



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**INFORME N° 049-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
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° 049-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ 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
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7-10
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	11-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-23

**CAPÍTULO III  
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-39

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	41
B. CAUCIONES	42-43
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-63

## **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	65
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	65

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	67-101
--	--------

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	102-105
---------------------	---------

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	107-112
ANEXOS	113-130



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

Tegucigalpa, MDC, 06 de noviembre de 2015

**Oficio N° 1180-2015-DM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua  
Su Oficina

**Señores Miembros:**

Adjunto encontrarán el Informe N° **049-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero 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 2015 y de la Orden de Trabajo N° 049-2015-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 fue 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 o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Ajuterique, 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 Ajuterique, 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 referenciado con el informe debidamente separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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



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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Recursos Humanos, Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Bienes Municipales Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud. <b>(Ver Anexo 1) (Página 114).</b>

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

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, funcionó 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, Donaciones, etc.

Los ingresos que fueron examinados, ascendieron a **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L14,944,879.01) (Ver Anexo 2.1) (página 116).**

Los gastos examinados, ascendieron a **QUINCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L15,732,571.22) (Ver Anexo 2.2) (página 117).**

Las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2014, ascienden a **TRES MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L3,218,991.63). (Ver Anexo 2.3) (Página 118).**

## **G. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

Los proyectos ejecutados durante el período ascienden a **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L9,294,355.41)**, de los que los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,782,175.86)**, los que representan el 73%. **(Ver Anexo 3) (Página 119).**

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 4 (Página 120).**

## **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 Ajuterique, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran.
2. Enterar las retenciones de las aportaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), y el Impuesto Sobre la Renta a las Dietas, Servicios Técnicos y Profesionales como lo establece la Ley;
3. Establecer un control eficiente en el pago de Sueldos y Salarios de los empleados de la Municipalidad
4. Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, en los acuerdos correspondientes;
5. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, las modificaciones al Presupuesto, previa a la ejecución del mismo.
6. Efectuar cobro de multas y recargos a los contribuyentes que no paguen sus tributos en tiempo y forma;
7. Cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto en lo referente a la ejecución de obras;
8. Establecer controles en la ejecución del presupuesto, con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
9. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas;
10. Asegurarse previo al realizar los pagos que se cuente con la disponibilidad financiera necesaria;
11. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento;
12. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
13. Asegurarse previo a efectuar pagos que se cuente con la documentación soporte relacionada con el gasto;
14. Actualizar el manual organización y funciones, crear reglamentos que permitan mejorar el funcionamiento de la Municipalidad;

15. Integrar el comprobante de depósitos de los ingresos recaudados junto con el reporte y los recibos de ingresos diarios;
16. Gestionar la Escrituración de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad;
17. Gestionar la implantación de un sistema contable y financiero;
18. Mejorar el sistema de control interno



**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
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**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros

Hemos auditado varios rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 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 revisión efectuada, se encontraron diferencias en las modificaciones al presupuesto según lo aprobado por la Corporación Municipal y las registradas en la Rendición de Cuentas, las que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones			Trasposos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	4,644,044.97	2,235,279.46	<b>2,408,765.51</b>	11,506,123.52	1,915,000.00	<b>9,591,123.52</b>

Asimismo, en algunos casos para realizar las modificaciones al presupuesto no se cuenta con disponibilidad financiera, y en otros casos se recaudó más de lo presupuestado y no realiza la ampliación que corresponde, de los que se detallan algunos ejemplos:

Renglón	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Recaudado	Disponible
111-01	Impuesto Personal	20,000.00	1,920.40	21,920.40	21,941.30	-20.90
114-01	Servicio de Transporte	12,000.00	1,572.85	13,572.85	14,072.85	-500.00
114-22	Juegos de Salón (Tragamonedas, Atarais, Etc.)	300.00	13,458.54	13,758.54	4,896.24	8,862.30
114-99	Otros Servicios no Clasificados	3,000.00	50,344.00	53,344.00	18,868.00	34,476.00
118-01	Agua Potable	180,000.00	7,110.00	187,110.00	192,700.61	-5,590.61
118-04	Tren de Aseo	15,000.00	28,260.00	43,260.00	31,060.00	12,200.00
119-20	Permisos para Lotificar	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00

119-22	Permisos para Rotura de Calles	0.00	350.00	350.00	0.00	350.00
119-34	Permiso para Forja de Fierros	0.00	2,370.00	2,370.00	360.00	2,010.00
120-01	Por Infracciones Sancionadas por la Policía Preventiva	5,000.00	70,700.00	75,700.00	43,500.00	32,200.00
120-03	Por la Presentación de Declaración con Información Falsa	0.00	996.66	996.66	0.00	996.66
120-04	Por Operar un Negocio sin Permiso de Operación	0.00	4,030.53	4,030.53	0.00	4,030.53
122-03	Impuesto a Establecimientos Industriales	660.00	22,359.95	23,019.95	8,113.32	14,906.63
122-04	Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,000.00	17,091.59	30,091.59	21,792.37	8,299.22
220-03	Lotes de Cementerio	2,000.00	1,310.00	3,310.00	3,410.00	-100.00
220-04	Dominio Pleno	40,000.00	14,895.08	54,895.08	59,451.46	-4,556.38

Además se encontraron algunos traspasos que fueron aprobados por la Corporación Municipal, sin embargo no se registraron en la Rendición de Cuentas como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Prog.	Objeto	Nombre de la Cuentas	TRASPASOS		
			Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
<b>Traspasos de Mas</b>					
01	216	Correos e Internet	0.00	30,000.00	30,000.00
	261	Transporte	0.00	100,000.00	100,000.00
	333	Productos de Artes Graficas	0.00	20,000.00	20,000.00
	421	Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina	20,000.00	50,000.00	30,000.00
<b>Traspasos de Menos</b>					
01	216	Correos de Internet	0.00	10,000.00	10,000.00
06	475	Mejoramiento Carreteras	0.00	100,000.00	100,000.00

También se determinó que se realizaron pagos en objetos del gasto que no contaban con disponibilidad financiera como ser:

(Valores Expresados en Lempiras)

Prog.	Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampl	Dism	Traspasos		Vigente	Obligaciones Pagadas		
						De Mas	De Menos		Fondo 11	Fondo 12	Otros
01	292	Servicios de Vigilancia	0.00	0.00	0.00	480,000.00	880,000.00	-400,000.00	0.00	302,448.21	0.00
06	461	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios	848,415.50	0.00	0.00	240,000.00	1,506,342.60	-417,927.10	0.00	243,297.00	0.00

De igual forma, al analizar los recibos de recaudación de Ingresos, estados de cuentas bancarias y los valores registrados en los informes mensuales y en la Rendición de Cuentas, se determinó que existe diferencia, correspondiente a valores encontrados según éstos documentos y los registrados en los informes, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Grupo	Descripción	Ingresos Según Auditoría	Ingresos Según Informes Rentísticos	Ingresos Según Rendición de Cuentas	Diferencia Auditoria/ Rentístico	Diferencia Auditoria/ Rendición de Cuentas
250-01	Transferencias del Gobierno Central	13,167,430.68	13,456,659.87	13,167,430.68	-289,229.19	0.00
270-01	Herencias Legados y Donaciones	1,056,465.81	1,677,009.34	1,066,263.53	-521,389.41	9,797.72
280-01	Intereses Bancarios	11,388.18	10,349.55	10,350.56	1,038.63	1,037.62

Asimismo al analizar los depósitos de las cuentas bancarias, se comprobó que algunos ingresos por concepto de matrícula de vehículos, acreditados a la cuenta de Banpais No. 21-345-000198-3, no fueron contabilizados en los informes rentísticos ni en la Rendición de Cuentas, los que se detallan así:

N°	Descripción	Fecha	Monto (L)	Institución Financiera	Número de Cuenta
1	Matricula de vehículos	21/01/2014	26,010.81	BANPAÍS	21-345-000198-3
2	Matricula de vehículos	29/05/2014	15,821.13	BANPAÍS	21-345-000198-3
3	Matricula de vehículos	30/09/2014	27,713.50	BANPAÍS	21-345-000198-3
4	Matricula de vehículos	28/11/2014	29,608.68	BANPAÍS	21-345-000198-3
<b>Total</b>			<b>99,154.12</b>		

De igual forma, al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los valores presentados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos, reflejan diferencias con los encontrados en las órdenes de pago emitidas, ya que los valores según órdenes de pago resultan superiores a los registrados, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Según órdenes de Pago	Según Rendición de Cuentas	Según Informes Rentísticos	Diferencia OP/Rendición de Cuentas	Diferencia Rendición de Cuentas/Informes Rentísticos
2014	16,624,000.23	15,578,860.61	16,576,051.75	1,045,139.62	997,191.14

Encontrado según objetos del gasto, algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempiras)

N° Objeto del gasto	Descripción del Gasto	Valor Según Presupuesto Modificado	Valor Según Presupuesto Modificado	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia según saldos Ejecutados	Observaciones
356	Combustible y lubricantes	170,000.00	126,386.00	264,960.00	296,580.00	31,620.00	Diferencia registrada en la cuenta 396

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no realiza órdenes de pago por los débitos realizados en las diferentes cuentas bancarias que la Municipalidad maneja, ya que éstos cobros se reflejan únicamente en el estado de cuenta del banco y no en el informe de los egresos del mes, los que se integran de la siguiente manera:

Institución Bancaria N. Cuenta	Valor Debitado (L)	Observaciones
Banpais 21-345-000198-3 Fondos COSUDE	1,489.89	Por estos gastos la Administración de la Municipalidad no se elaboró órdenes de pago
Banpais 21-345-003568-3 Ingresos Corrientes	880.00	
BANHCAFE 7614000184 (Gastos)	862.00	
BANHCAFE 7701008723 Transferencia	1,648.38	
Banco Atlántida 12011000234	70.00	
BANHCAFE 7614000176 UNICEF	550.00	
BANHCAFE 7701010478 Dominios Plenos	3,055.00	
<b>Totales</b>	<b>8,555.27</b>	

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, de acuerdo a lo expresado en los párrafos anteriores, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades



**B.- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LOS AÑOS DEL 2013 Y 2014**

(Expresados en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Denominación	Presupuestos Ejecutados		Variación		Materialidad de las Cuentas del 2014
		2013	2014	Relativa	Absoluta	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>18,251,478.31</b>	<b>16,098,407.75</b>	<b>-2,153,070.56</b>	<b>-11.80%</b>	<b>100.00%</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,597,534.00</b>	<b>1,786,646.72</b>	<b>189,112.72</b>	<b>11.84%</b>	<b>11.10%</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>1,054,075.84</b>	<b>1,229,331.00</b>	<b>175,255.16</b>	<b>16.63%</b>	<b>68.81%</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	499,330.40	486,416.58	-12,913.82	-2.59%	39.57%
111	Impuesto Personal	15,892.45	21,941.30	6,048.85	38.06%	1.78%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	13,600.00	4,250.00	-9,350.00	-68.75%	0.35%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	40,950.74	45,159.97	4,209.23	10.28%	3.67%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	162,301.30	260,464.71	98,163.41	60.48%	21.19%
115	Impuesto Pecuario	38,292.07	4,612.68	-33,679.39	-87.95%	0.38%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	14,477.00	14,590.71	113.71	0.79%	1.19%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	49,780.00	0.00	-49,780.00	-100.00%	0.00%
118	Tasas por Servicios Municipales	83,731.75	228,040.61	144,308.86	172.35%	18.55%
119	Derechos Municipales	135,720.13	163,854.44	28,134.31	20.73%	13.33%
	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>543,458.16</b>	<b>557,315.72</b>	<b>13,857.56</b>	<b>2.55%</b>	<b>31.19%</b>
120	Multas	73,590.06	68,614.48	-4,975.58	-6.76%	12.31%
121	Recargos	3,078.33	3,305.89	227.56	7.39%	0.59%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	348,912.16	380,448.46	31,536.30	9.04%	68.26%
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	86,141.89	62,200.00	-23,941.89	-27.79%	11.16%
125	Renta de Propiedades	10,200.00	20,600.00	10,400.00	101.96%	3.70%
126	Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades.	21,535.72	22,146.89	611.17	2.84%	3.97%
2	<b>Ingresos de capital</b>	<b>16,653,944.31</b>	<b>14,311,761.03</b>	<b>-2,342,183.28</b>	<b>-14.06%</b>	<b>88.90%</b>
22	<b>Ventas de Activos</b>	<b>23,669.84</b>	<b>62,861.46</b>	<b>39,191.62</b>	<b>165.58%</b>	<b>0.44%</b>
2203	Lotes de Cementerio	1,450.00	3,410.00	1,960.00	135.17%	5.42%
2204	Dominios Plenos	22,219.84	59,451.46	37,231.62	167.56%	94.58%
25	<b>Transferencias</b>	<b>13,718,234.19</b>	<b>13,167,430.68</b>	<b>-550,803.51</b>	<b>-4.02%</b>	<b>92.00%</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	13,698,784.19	13,167,430.68	-531,353.51	-3.88%	100.00%
25003	Otras Transferencias Eventuales (FHIS, PMA, etc.	19,450.00	0.00	-19,450.00	-100.00%	0.00%
27	<b>Herencias, Legados y Donaciones</b>	<b>1,076,049.64</b>	<b>1,066,263.53</b>	<b>-9,786.11</b>	<b>-0.91%</b>	<b>7.45%</b>
27101	ONG'S OPD'S (Donación COSUDE, AGUASAN y UNICEF)	1,057,949.64	1,066,263.53	8,313.89	0.79%	100.00%
27109	Otros no Clasificados	18,100.00	0.00	-18,100.00	-100.00%	0.00%
28	<b>Otros Ingresos de capital</b>	<b>7,778.68</b>	<b>10,350.56</b>	<b>2,571.88</b>	<b>33.06%</b>	<b>0.07%</b>
280	<b>Ingresos Eventuales de Capital</b>	<b>7,778.68</b>	<b>10,350.56</b>	<b>2,571.88</b>	<b>33.06%</b>	<b>100.00%</b>
28001	Intereses Bancarios	7,778.68	10,350.56	2,571.88	33.06%	100.00%
29	<b>Recursos de Balance</b>	<b>1,828,211.96</b>	<b>4,854.80</b>	<b>-1,823,357.16</b>	<b>-99.73%</b>	<b>0.03%</b>
290	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>1,828,211.96</b>	<b>4,854.80</b>	<b>-1,823,357.16</b>	<b>-99.73%</b>	<b>100.00%</b>
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	1,828,211.96	4,854.80	-1,823,357.16	-99.73%	100.00%

(Ver Anexo 5) (Página 121)

**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS**

(Expresados en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Descripción	Años		Variación		Materialidad de las Cuentas del 2014
		2013	2014	Relativa	Absoluta	
<b>Gran Total</b>		<b>18,246,623.51</b>	<b>15,578,860.61</b>	<b>-2,667,762.90</b>	<b>-14.62%</b>	<b>100.00%</b>
<b>Total Gasto Corriente</b>		<b>12,431,213.98</b>	<b>9,835,025.17</b>	<b>-2,596,188.81</b>	<b>-20.88%</b>	<b>63.13%</b>
100	Servicios Personales	2,978,744.75	2,870,395.59	-108,349.16	-3.64%	29.19%
200	Servicios No Personales	8,090,430.01	6,219,120.17	-1,871,309.84	-23.13%	63.23%
300	Materiales y Suministros	455,800.52	510,494.61	54,694.09	12.00%	5.19%
<b>Gastos de Funcionamiento</b>		<b>11,524,975.28</b>	<b>5,037,704.83</b>	<b>6,487,270.45</b>	<b>56.29%</b>	<b>51.22%</b>
500	Transferencias (Gasto Corriente)	906,238.70	235,014.80	-671,223.90	-74.07%	2.39%
<b>Egresos de Capital y Deuda</b>		<b>5,815,409.53</b>	<b>5,743,835.44</b>	<b>-71,574.09</b>	<b>-1.23%</b>	<b>36.87%</b>
400	Bienes Capitalizables	4,623,778.42	3,979,396.34	-644,382.08	-13.94%	69.28%
500	Transferencias (Gasto Capital)	1,191,631.11	1,764,439.10	572,807.99	48.07%	30.72%

(Ver Anexo 5) (Página 121)

**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## **C.- ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

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

La Municipalidad cuenta con un Sistema Contable (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos y gastos.

**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
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión

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

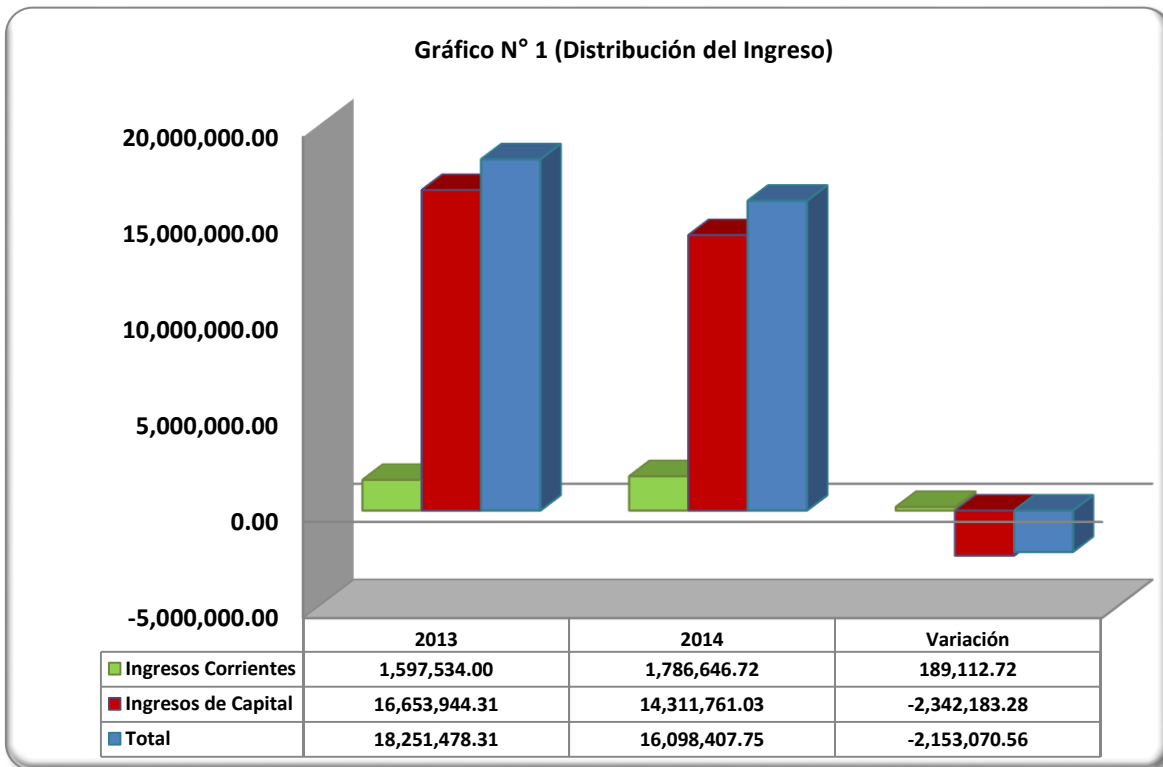
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL AÑO 2014

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

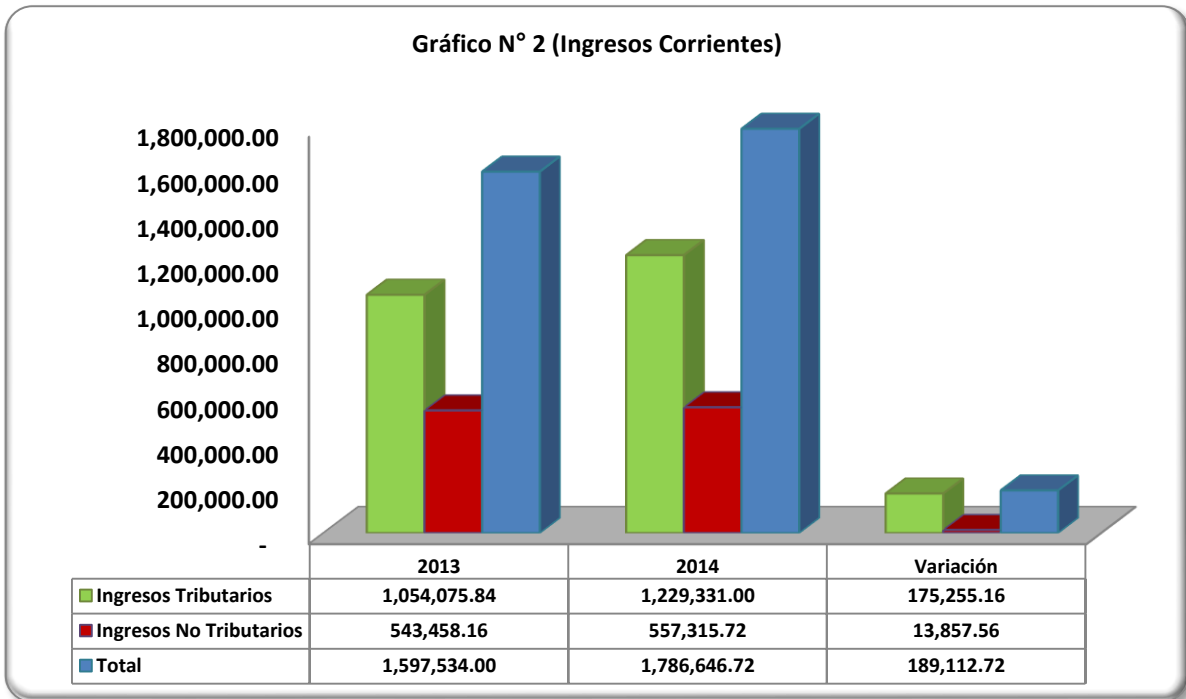
#### Ingresos Totales

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de **Dieciséis millones noventa y ocho mil cuatrocientos siete lempiras con setenta y cinco centavos (L16,098,407.75)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **un millón setecientos ochenta y seis mil seiscientos cuarenta y seis lempiras con setenta y dos centavos (L1,786,646.72)**, que representa el 11.10% y en Ingresos de Capital la suma **catorce millones trescientos once mil setecientos sesenta y un lempiras con tres centavos (L14,311,761.03)**, el que representan el 88.90% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2014, por la suma **cuatro mil ochocientos cincuenta y cuatro lempiras con ochenta centavos (L4,854.80)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 11).

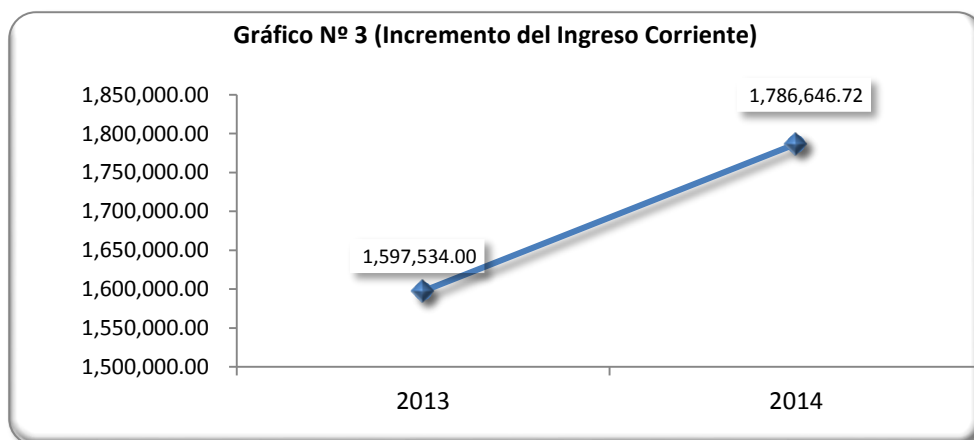


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

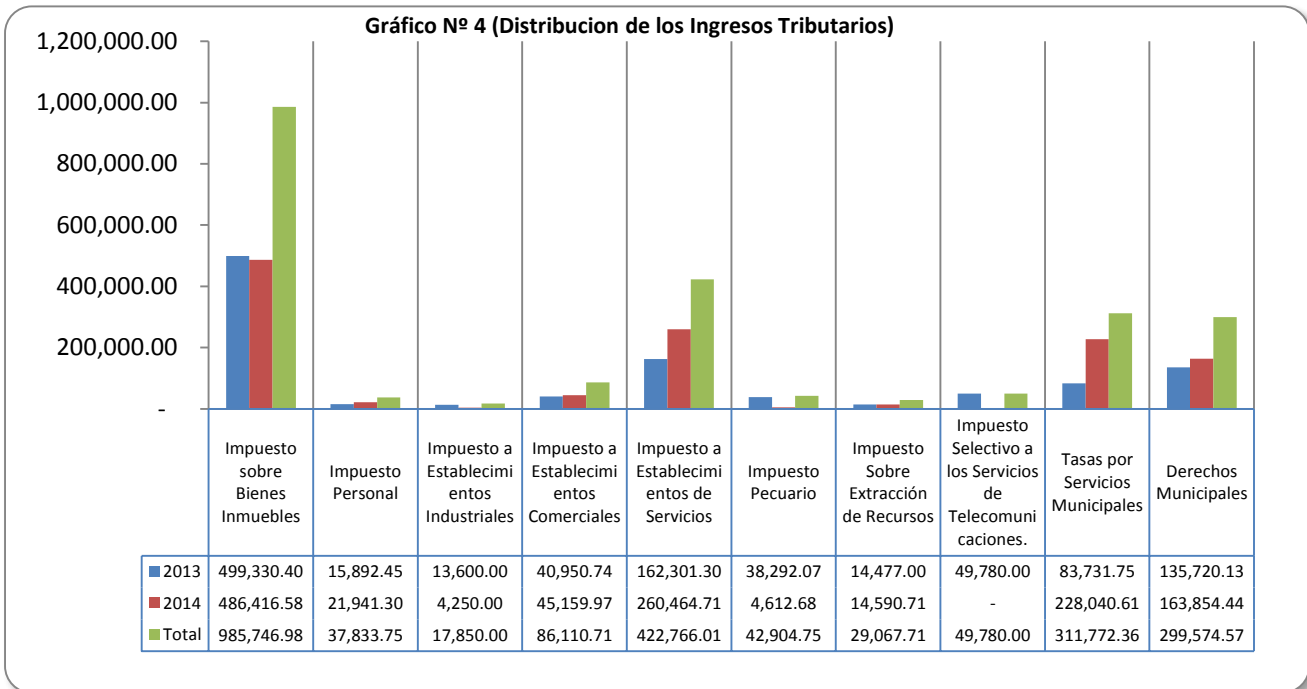
1. **Los Ingresos Corrientes**, durante el año 2014 reflejan un total **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L1,786,646.72)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTE Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS (L1,229,331.00)** que representan un 68.81%, e Ingresos No Tributarios por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L557,315.72)** que representan el 31.19%. (Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11).



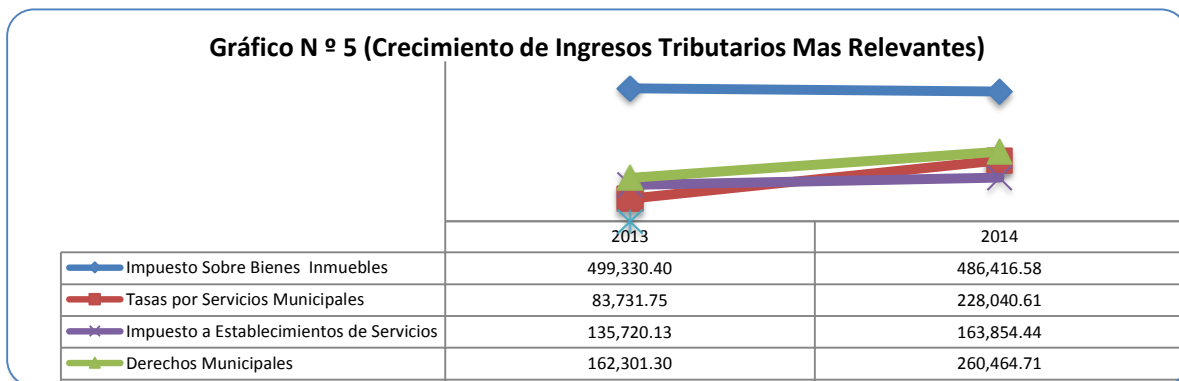
1.1.-**Los ingresos corrientes** durante el período sujeto de examen, en el año 2014 tuvieron un aumento del 11.84% en relación al año 2013, que representó la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L189,112.72)** (Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11).



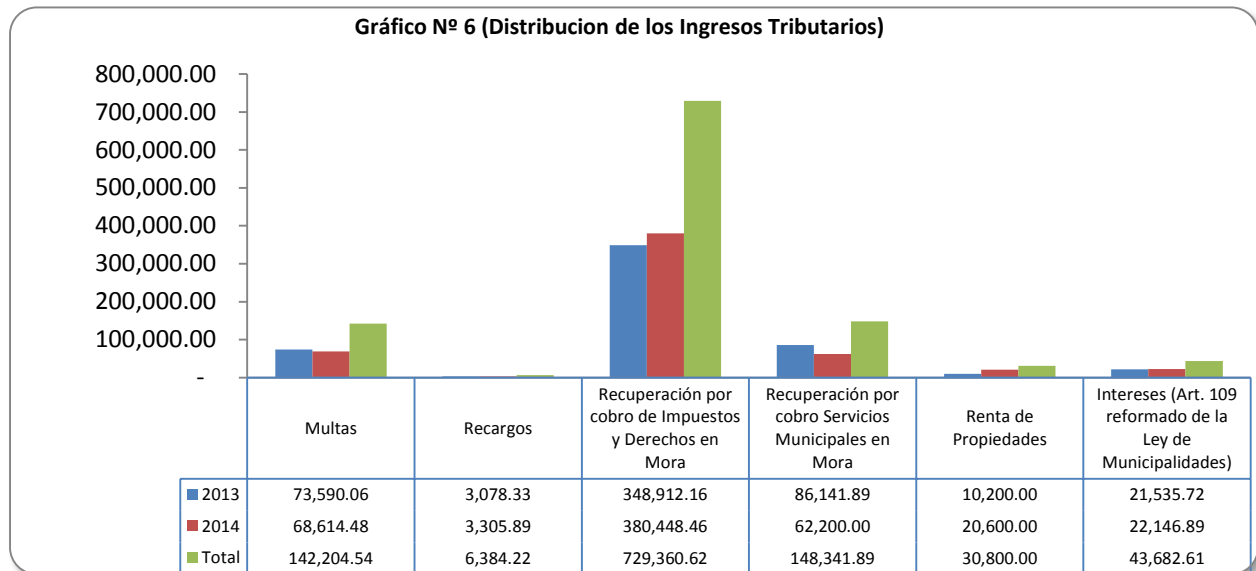
**1.2.-Ingresos Tributarios:** Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimiento de Servicios, Tasa por Servicios Municipales y Derechos Municipales, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11 y expresados a continuación en gráfico N° 4).**



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2013 al 2014, los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, fueron el rubro del Impuesto por Bienes Inmuebles que presenta una disminución del 2.59% en el año 2014 relación al año 2013, asimismo los Impuestos a Establecimientos de Servicios presentan en el año 2014 un incremento del 60.48% en relación al año 2013, las Tasas por Servicios Municipales presentó en el año 2014 un aumento significativo del 172.35% en relación al 2013 y los Derechos municipales en el año 2014 experimentó un incremento del 20.73% en relación al año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**



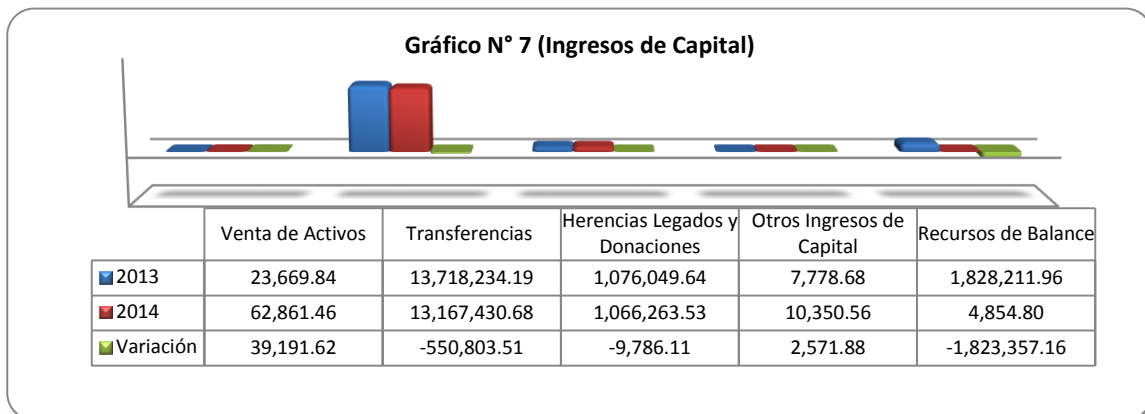
1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro Servicios Municipales en Mora, Renta de Propiedades e Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades). (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11 y expresados a continuación en gráfico N° 6).



La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, está utilizando el Sistema de Administración Financiero y Tributaria Municipal (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes por lo que al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el control interno del sistema actual.

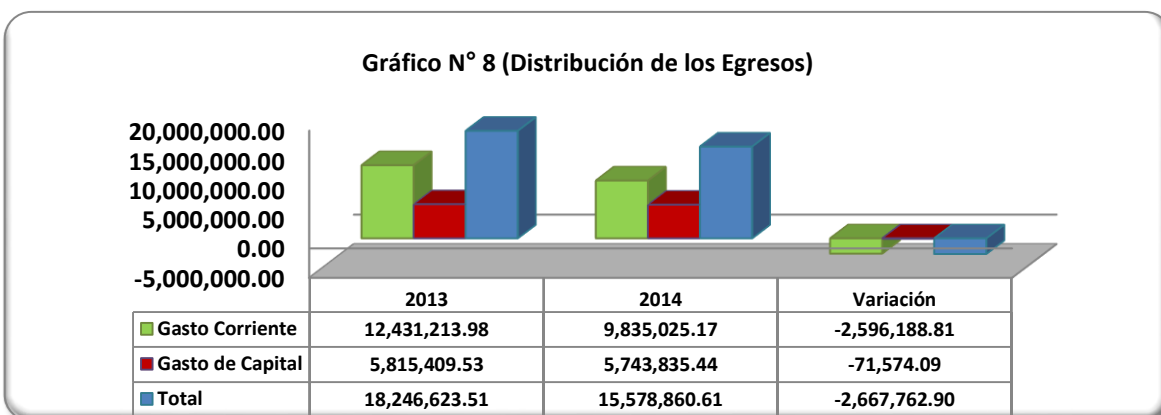
**2.- Los Ingresos de Capital:** Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, transferencias por la cantidad de **TRECE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L13,167,430.68)**, presentando una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de un 4.02%, equivalente a **QUINIENTOS CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L550,803.51)**, otro rubro significativo es el de Herencias Legados y Donaciones lo que representó un ingreso para la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L1,066,263.53)**, los que en el año 2014 presentaron una disminución en relación al 2013 en un 0.91% lo que representó la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L9,786.11)**, asimismo el rubro de Venta de activos la que representó un ingreso para la Municipalidad de **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS**

**CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L62,861.46)**, los que en el año 2014 presentaron un aumento de 165.58% lo que representó la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L39,191.62)**, también se registró en el Recurso de Balance la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L4,854.80)**, lo que significó una disminución del 99.73% en relación al año 2013, por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTE Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L1,823,357.16)** además encontraron Otros Ingreso de Capital por la cantidad de **DIEZ MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS(L10,350.56)**, que en el año 2014 aumentaron en relación al 2013 en un 33.06% (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 11 y expresados a continuación en gráfico N° 7

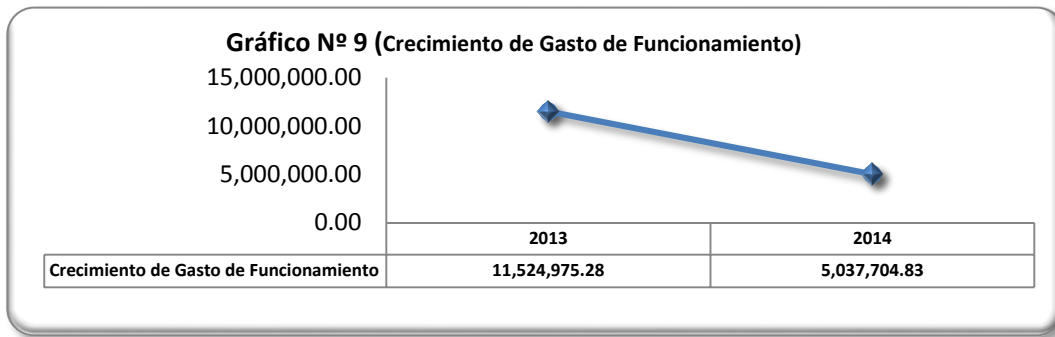


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L15,578,860.61)**, los cuales se distribuyen en **CINCO MILLONES TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L5,037,704.83)**, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS(L5,743,835.44)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 12, ver gráfico N° 8).

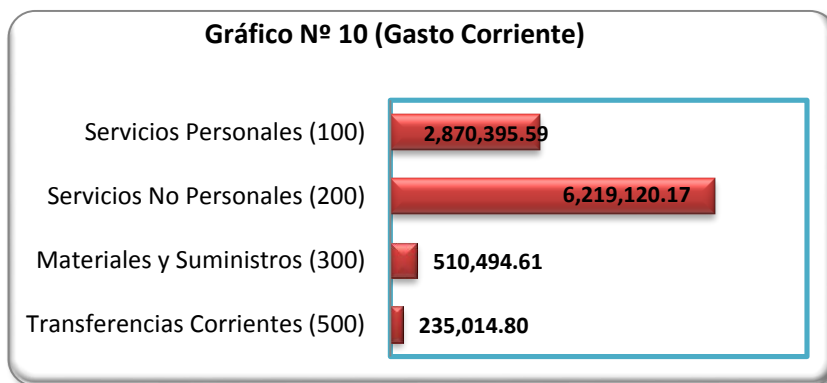




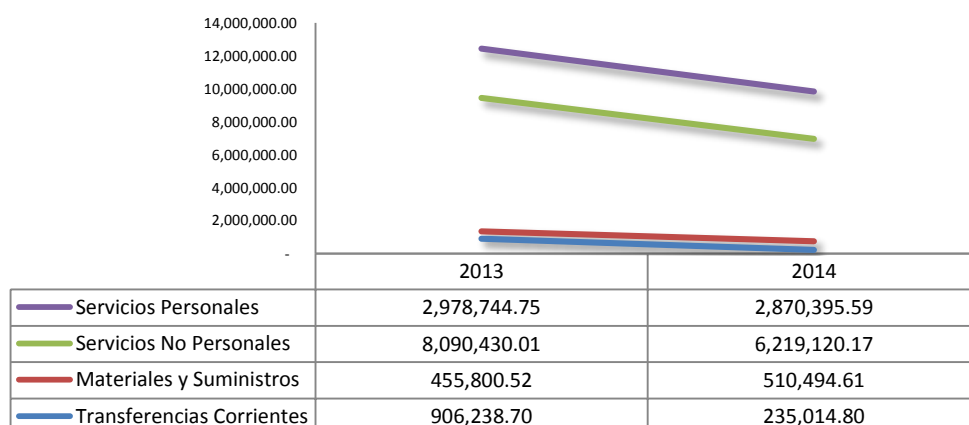


Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Ajuterique, que en el año 2014, tuvieron una disminución de un 56.29% en relación al año 2013, (**Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 12, ver gráfico No. 9).**

De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios No Personales cuyo monto asciende a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L6,219,120.17)**, lo que en el año 2014 representó una disminución del 23.13% en relación al año 2013 lo que equivale a la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS(L1,871,309.84)**, el segundo rubro más significativo fue Servicios Personales por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,870,395.59)**, lo que representó una disminución del 3.64% en el 2014 en relación al 2013 lo que equivale a **CIENTO OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L108,349.16)**, Materiales y Suministros cuyo monto fue de **QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L510,494.61)** lo que representó un aumento del 12% en el año 2014 en relación al 2013, lo que equivale a **CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L54,694.09)**, y por último las Transferencias Corrientes con un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CATORCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L235,014.80)**, lo que representa una disminución para el año 2014 en relación al 2013 de un 74.07% que equivale a **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L671,223.90)**, Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidado, página 12 Ver Gráfico 9 y 10.

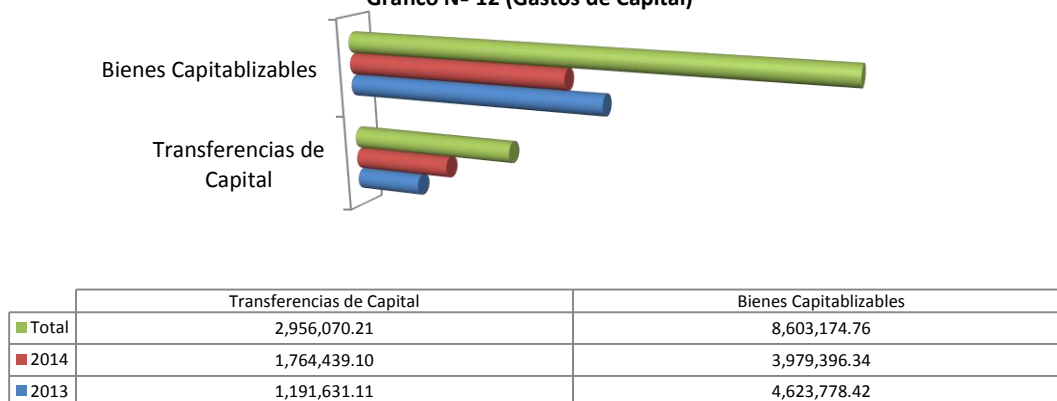


**Gráfico N° 11 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)**



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,743,835.44)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,979,396.34)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, el monto de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L1,764,439.10)**, para cubrir transferencias de capital. (Ver Liquidación presupuestaria de Egresos página 12, ver gráfico 12).

**Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)**



## 2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL AÑO 2014

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

**Ingresos:** La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L16,098,407.75)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L1,786,646.72)**, que representa el 11.10% y en Ingresos de Capital la suma **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L14,311,761.03)**, el que representan el 88.90% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2014, por la suma **CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L4,854.80)**. Los Ingresos Corrientes en el año 2014 tuvieron un aumento del 11.84% en relación al año 2013 en el **Ver Gráfico N° 3. Página No. 15**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, cobro de Impuestos a Establecimientos de Servicios, Tasas por Servicios Municipales y Derechos Municipales, (**Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos Página 11**).

**Gastos Totales** La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **QUINCE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L15,578,860.61)**, los cuales se distribuyen en **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL VEINTICINCO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L9,835,025.17)**, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (**Ver Liquidación de Egresos Página 12**). Los Gastos Corrientes; Durante el período del 2013 al 2014 disminuyeron en un 20.88% equivalente a **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L2,596,188.81)**, debido una disminución del 23.13% en los Servicios No Personales, y los Servicios Personales se registró un monto **DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,870,395.59)**, lo que en el año 2014 representó una disminución del 3.64% en relación al año 2013 lo que equivale a la cantidad de **CIENTO OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L108,349.16)** Materiales y Suministros cuyo monto fue de **QUINIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L510,494.61)**, lo que representó un aumento del 12% en el año 2014 en relación al 2013 lo que equivale a **CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L54,694.09)**, y por último las Transferencias Corrientes con un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CATORCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L235,014.80)**, lo que representa una disminución para el año 2014 en relación al 2013 de un 74.07% que equivale a **SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L671,223.90)**, Liquidación Presupuestaria de Egresos Página No. 12.

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,743,835.44)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS**

**CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,979,396.34)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, el monto de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L1,764,439.10)**, para cubrir transferencias de capital, La Municipalidad cumplió parcialmente con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, aproximándose en la ejecución al límite permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital. 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):**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(16,098,407.75)}{(15,578,860.61)} = 1.033$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los ingresos corrientes, cubriendo sus gastos totales en el período en un 1.03%.

### **Autonomía Financiera (AF):**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{(\text{Ingresos Totales})} = \frac{(1,849,508.18)}{(16,098,407.75)} = 0.1149$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 11.49% y el 88.51% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

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

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,786,646.72)}{(5,037,704.83)} = 0.03547$$

Los ingresos corrientes financiaron el 35.47% 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 puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(L1,786,646.72)}{(L9,835,025.17)} = 0.1817$$

Los ingresos corrientes financiaron el 18.17% 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):**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,786,646.72)}{(15,578,860.61)} = 0.1147$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 11.47% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

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

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley (L)			Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*15%)	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2014	13,167,430.68	1,786,646.72	1,975,114.60	1,161,320.37	3,136,434.97	5,037,704.83	-1,901,269.86	-61%

#### **2014**

Ingresos corrientes	1,786,646.72	65%	1,161,320.37
Transferencias	13,167,430.68	15%	1,975,114.60
<b>Gasto permitido</b>			<b>3,136,434.97</b>

#### **Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	5,037,704.83
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<b>3,136,434.97</b>
<b>Exceso</b>	<b>1,901,269.86</b>

*\*\*El programa 3 fue considerado como de inversión en la niñez y adolescencia, combate de la violencia contra la Mujer, Educación y Salud y mantenimiento de la infraestructura social.*

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua.

Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009. **(Ver Anexo 6) (Página 122).**



---

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Ajuterique  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, a los Rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero 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 una 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 clasificaron 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. Las Conciliaciones Bancarias presentan inconsistencias;
2. No se lleva un control eficiente de los comprobantes por depósitos en las Cuentas de Ahorro;

3. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del Fondo de Caja Chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha a que corresponde el reembolso del Fondo;
4. No se elaboraron órdenes de pago para el registro de Servicios Bancarios;
5. Falta de controles que justifiquen el consumo de Combustible;
6. No se elaboran expedientes de las Cuentas por Pagar;
7. No existe control adecuado en la compra, recepción, custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad;
8. Las órdenes de entrega de combustible no se encuentran pre-numeradas;
9. No existen controles eficientes para el manejo de los activos propiedad de la Municipalidad;
10. Los Libros Contables no están siendo custodiados apropiadamente;
11. Las órdenes de pago presentan deficiencias;
12. Deficiencias encontradas en el área de Recursos Humanos;
13. No existen controles en la recepción y entrega de ataúdes.

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades



## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las Conciliaciones Bancarias que realiza el Departamento de Contabilidad no son confiables, debido a que los saldos registrados en la Rendición de Cuentas como Recurso de Balance, no coinciden con los saldos conciliados de las diferentes cuentas que manejaba la Municipalidad al 31/12/2013, por lo que el saldo al 01/01/2014 presenta datos erróneos, lo que no permite la presentación real de los recursos disponibles, saldos iniciales que se integran de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo S/Conciliaciones Bancarias	Saldo S/Rendición de Cuentas	Diferencia
<b>Saldo según Conciliaciones al 31/12/2013</b>	<b>10,689.17</b>		<b>5,834.37</b>
<b>Saldo Según recurso de balance</b>		<b>4,854.80</b>	
BANCO DEL PAÍS 21-345-000198-3	623.75		
BANCO DEL PAÍS 21-345-003568-3	1,512.75		
BANHCAFE 7701008723	10,195.06		
BANHCAFE 7614000184	-6,184.15		
BANHCAFE 7614000176	120.02		
BANHCAFE 7701010478	4,421.74		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se están haciendo las conciliaciones bancarias y el libro auxiliar de bancos se llevara a partir del año 2014 por recomendaciones de la comisión de auditoría.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita conocer oportunamente, la disponibilidad de Fondos con que cuenta.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Elaborar las conciliaciones de las diferentes cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, en las que se deberá asegurar que los datos que ahí se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros y de ésta manera determinar el saldo real de bancos, lo que permitirá que las conciliaciones bancarias presente datos reales.

### 2. NO SE LLEVA UN CONTROL EFICIENTE DE LOS COMPROBANTES POR DEPÓSITOS EN LAS CUENTAS DE AHORRO

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Tesorería no cuenta con un control eficiente de las operaciones realizadas en cada una de las cuentas bancarias, ya que los comprobantes de los depósitos que efectúan no son

archivados adjuntos al reporte de los Ingresos obtenidos; lo que dificulta identificar a que se deben los créditos reflejados, así como la integración de los depósitos en concepto de recaudaciones diarias de los ingresos, ya que en algunas ocasiones cuando el ingresos es bajo acumulan varios días para efectuar el depósito, sin embargo se realiza de forma global, lo que dificulta determinar los ingresos y depósitos por día de recaudación.

Incumpliendo lo establecido en: el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización, Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril de 2015, las señoras Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal y Lurvin Suyapa Villanueva, Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestaron lo siguiente: “En el área de Tesorería si se cuenta con un archivo de Caja y Bancos de los depósitos de ingresos de cada una de las cuentas bancarias solo que no se archivan los recibos de Banco con el reporte diario que da el sistema SAFT, el cual a partir de la fecha ya se está archivando el recibo de banco con el reporte diario y los recibos emitidos por fecha adjunta copia.”

Lo anterior dificulta la determinación e integración de los depósitos provenientes de las recaudaciones diarias de tributos.

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

Adjuntar copia de los depósitos que realiza provenientes del efectivo recaudado de los ingresos corrientes manejados en Tesorería Municipal, los que deberán integrarse junto con el reporte y los recibos de ingresos diarios (realizar los depósitos de forma separada según la recaudación diaria), lo anterior con el propósito de llevar un mejor control del efectivo recaudado y depositado en las cuentas municipales.

### **3. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA A QUE CORRESPONDE EL REEMBOLSO DEL FONDO**

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que éstos no cuentan con un sello que identifique la fecha y el número de cheque con el que se efectuó el reembolso del fondo y la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se giró instrucciones a la encargada de caja chica para que proceda a la compra del sello.”

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo, al no tener un control en la liquidación a la que pertenecen los comprobantes presentados.

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

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada del mismo.

**4. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE PAGO PARA EL REGISTRO DE SERVICIOS BANCARIOS**

En la revisión al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no realiza órdenes de pago por los débitos realizados en las diferentes cuentas bancarias que la Municipalidad maneja, ya que éstos cobros se reflejan únicamente en el estado de cuenta del banco y no en el informe de los egresos del mes, los que se integran de la siguiente manera:

Descripción	Valor Debitado (L)	Observaciones
Banpais 21-345-000198-3 Fondos COSUDE	1,489.89	Por estos gastos la Administración de la Municipalidad no se elaboró órdenes de pago
Banpais 21-345-003568-3 Ingresos Corrientes	880.00	
BANHCAFE 7614000184 (Gastos)	862.00	
BANHCAFE 7701008723 Transferencia	1,648.38	
Banco Atlántida 12011000234	70.00	
BANHCAFE 7614000176 UNICEF	550.00	
BANHCAFE 7701010478 Dominios Plenos	3,055.00	
<b>Totales</b>	<b>8,555.27</b>	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSCNOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo 2015 la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Las notas de débito de las diferentes cuentas no se hacen órdenes de pago porque no sabíamos.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Elaborar las órdenes de pago por los débitos en concepto de cargos por servicios bancarios, que documenten, respaldan y faciliten el registro de éstas erogaciones, las que deberán ser archivados en forma correlativa en secuencia a los egresos mensuales, con el objetivo de manejar un registro oportuno y eficaz en cada uno de las operaciones y transacciones de la administración, ya que estos deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente.

## 5. FALTA DE CONTROLES QUE JUSTIFIQUEN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al efectuar la revisión del rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que se emiten órdenes por combustible, sin embargo no son usadas en todas las compras realizadas ya que se encontraron facturas autorizadas en papel manuscrito firmados y sellados por el Alcalde Municipal, en los que no se consigna la información pertinente al gasto, tal como ser beneficiario, labor a realizar, asimismo no describe a qué vehículo o motocicleta se le suministró el combustible, además de que en las facturas no se encuentran las especificaciones de los mismos y las actividades a realizarse en el vehículo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Objeto del gasto	Beneficiario / Proveedor	N° de Orden de Entrega	N° de Cheque	Orden de Pago			Valor de Combustible o lubricante (L)	Observaciones
				Número	Fecha	Valor (L)		
356	Esaú Rivera Cardona (Dima S de R. RL.)	S/N	4275	16801	01/09/2014	25,661.00	25,661.00	Las siguientes facturas no presentan orden de suministro de combustible 34138, 34127, 34230, 34268, 34431, 34159, 34203, 34476, 34437.
356	Esaú Rivera Cardona (Dima S de R. RL.)	S/N	4478	16940	18/09/2014	7,092.00	7,092.00	La orden de pago no cuenta con una bitácora de kilometraje y control de lugares de visita de vehículos cuando sea el caso asimismo las siguientes facturas no cuentan con la respectiva orden de combustible 34404, 34436, 34357
356	Esaú Rivera Cardona (Dima S de R. RL.)	S/N	4246	16765	14/08/2014	7,000.00	7,000.00	La orden de pago no cuenta con orden de bitácora en el cual detalle el kilometraje recorrido además las facturas 33840, 33824, 33822 no presentan orden de combustible.
356	Esaú Rivera Cardona (Dima S de R. RL.)	S/N	4257	16781	26/08/2014	5,851.00	12,941.00	Las facturas #33392, 31843, 34010, 34011 no presentan orden de combustible.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Que no aparecen ordenes de combustible en algunas órdenes de pago ya que algunas veces la Alcaldía Municipal a través de quien corresponde solicita el combustible vía teléfono ya que esto sucede en casos de emergencia."

Como consecuencia a lo antes mencionado no se puede opinar con certeza que el combustible haya sido utilizado en las actividades propias de la Municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

- Establecer los mecanismos apropiados para implementar procedimientos para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además las órdenes de combustible deberán coincidir con las facturas que respaldan el gasto.

- b. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de (USAID).

## **6. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

Al realizar la evaluación del Control Interno al área de Contabilidad y específicamente al control y registros de las Cuentas por Pagar, se comprobó que no se están manejando adecuadamente ya que las mismas no cuentan con un expediente, donde se valide la legalidad y el proceso que se incurrió en adquirir el compromiso, que incluya la necesidad de adquirir la deuda, solicitud del crédito, entrega de los materiales, suministros o prestación de los servicios y posterior pago de la deuda, ya que según el Departamento de Contabilidad la documentación de éstos créditos son remitidas hasta que se cuenta con la disponibilidad de poder realizar el pago al proveedor, sin contar con un expediente o un registro previo de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSCNOGECI VI Archivo Institucional. V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril de 2015, las señoras Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal y Lurvin Suyapa Villanueva Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestaron lo siguiente: “El Proveedor no nos extiende una factura ya que son créditos a largo plazo y hasta el momento de la cancelación de dicha factura se hace con el valor actual en el mercado. Cada crédito tiene su propia solicitud que es llevada por el beneficiario y firmada y sellada por el Alcalde Municipal y al momento de la entrega del material por parte del proveedor este exige la firma del que recibe con numero de identidad y cuando son canceladas estas solicitudes son devueltas con sus respectivas facturas.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una secuencia desde el origen, aprobación y el fin de las Cuentas por Pagar, además no se lleva un control de los pagos realizados por este concepto, lo que no permite conocer a un momento dado la situación real de las cuentas, así como el control de las mismas.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Crear un expediente de las Cuentas por Pagar en cual se documente y archive todo lo sucedido en el proceso realizado para la obtención del crédito, pagos efectuados, así como el destino del mismo, de igual forma deberá mantener un control que le permita conocer en cualquier tiempo las obligaciones contraídas y pendientes de pago de la Municipalidad, el que deberá indicar.

1. Nombre Proveedor;
2. Cantidades suministradas o servicio prestado;
3. Nombre de la persona que hará la recepción de los mismos;
4. Destino o uso que se le dará;
5. Abonos que se realicen;
6. Demás información que considere necesaria.

Posteriormente remitir la información al Departamento de Contabilidad para que realice el registro control y seguimiento correspondiente, en el que deberá considerar lo siguiente:

- 1 Que la factura cumpla con los requerimientos legales membrete, pre-numeración y demás disposiciones legales;
- 2 Verificación del nombre de la persona que recibió el bien y servicio;
- 3 Ítems y cantidad recibidas;
- 4 Firma y sello de recibido por parte del beneficiario.

**7. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA COMPRA, RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros se constató que la Municipalidad no ha implementado medidas de control en cuanto a la adquisición, recepción, custodia y distribución de los materiales tanto de oficina como de construcción ya que no existe un control adecuado de la recepción y entrega de los mismos y el retiro de los materiales se hace de manera verbal, no se solicitan ni entregan por escrito, tampoco se deja evidencia en que proyectos se utilizan, de los que se detallan algunos ejemplos:

Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Número de Factura	Valor (L)	Observaciones
16277	20/05/2014	Bloquera La Fortaleza	Pago por compra de materiales para ayuda a la señora fidelina Cardona	1542	620.00	Compra de material para reparación de viviendas a personas de escasos recursos con factura # 1542, la orden de pago no cuenta con solicitud, copia de tarjeta de identidad, constancia de que fue entregado el material solicitado.
16278	20/05/2014	Bloquera La Fortaleza	Pago por la compra de materiales para reparación de la red de agua potable del barrio concepción	1620	4,720.00	Compra de material para reparación de viviendas a personas de escasos recursos con factura # 1620, la orden de pago no cuenta con solicitud de ayuda, copia de tarjeta de identidad, constancia de que fue entregado el material solicitado.
15981	20/05/2014	Bloquera La Fortaleza	Pago por la compra de material para ayuda a la señora Suyapa sosa	1624	23,000.00	Compra de material para reparación de viviendas a personas de escasos recursos con factura # 1624, la orden de pago no cuenta con solicitud de ayuda, copia de tarjeta de identidad, constancia de que fue entregado el material solicitado, proyecto de construcción de viviendas con habitad.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del control interno de los Recursos Públicos en su norma TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito, TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC- y NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya está designado el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo para cumplir esta función, falta equiparlo con un mueble de almacenamiento y que dispongamos de un fondo a la brevedad para hacer una buena compra en materiales para que los maneje adecuadamente para efectos de control, en la actualidad solo se compra lo necesario de acuerdo a lo que necesitan los departamentos como ustedes mismos como comisión de auditoria pudieron contestarlo.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que permita conocer la disponibilidad de materiales con que cuentan, asimismo no se puede determinar posibles pérdidas de los mismos.

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

Implementar los controles adecuados en la adquisición, manejo, registro y distribución de los materiales de oficina, de construcción y herramientas que son utilizados en la ejecución de obras públicas, para lo cual sería importante crear el almacén de materiales y controlar las entradas y salidas a través del uso del kardex, designando un responsable del manejo del mismo.

**8. LAS ÓRDENES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADAS**

Al realizar la evaluación al área de Materiales y Suministros, específicamente en el control, registro y compra de combustible, se comprobó que la Municipalidad mantiene un acuerdo de compra de combustible al crédito con DIMA S. de R. L, para la cual utiliza un formato de orden de combustible, que contiene: la fecha, tipo de combustible, cantidad en Lempiras a suministrar, justificación para lo que se utilizará el combustible, número de placa, motorista y la firma autorizada, sin embargo no se encuentra pre-numerada, lo que no permite dar un seguimiento correlativo y cronológico de las mismas, de las que se detallan algunos ejemplos:

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Número de órdenes de compra emitidas	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
15690	19/05/2014	5,496.00	10	Esaú Rivera	Pago de combustible varios	En las órdenes de pago se les adjunta la orden de entrega de combustible, sin embargo ésta no se encuentra pre-numerada.
16427	06/06/2014	9,845.00	20	Esaú Rivera Cardona		
16729	04/08/2014	2,250.00	3			
15960	19/05/2014	5,496.00	10			
15667	05/03/2014	3,000.00	8	Lamberto Domínguez		
16350	20/05/2014	1,000.00	--	Darwin David Suazo		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención. TSC-NOGECI-V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Procederemos a mandar a la imprenta la elaboración de la orden de combustible, pre enumerada, en el proceso de la auditoría les mostraremos la evidencia.”

El no realizar compras mediante requisiciones debidamente Pre-numeradas puede ocasionar que exista fuga o extravío de combustible, provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

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

Crear un formato de orden de combustible, posteriormente ordenar la impresión de éstos comprobantes con un número pre-numerado para que al momento que se generen las órdenes éstas sean emitidas en orden correlativo, misma que deberá contar con la firma y sello del encargado de su autorización, lo que permitirá llevar un mejor control de la compra y entrega de combustible.

**9. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Como resultado de la evaluación realizada al Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro, control y custodia de los mismos, dentro de lo que se encontraron las siguientes situaciones:

- a. Se constató que no se realizan inspección física del inventario, ya que según el Jefe de Bienes Municipales, solamente se hizo cuando tomó posesión del cargo el 01 de marzo de 2014,
- b. En algunos bienes no se describe la marca, valor unitario, número de inventario y serie, de los que se detallan algunos ejemplos:

Código	Descripción	Cantidad	Valor Unitario (L)	Responsable	Departamento	Observación
S/N	CPU	1	Sin valor	Manuel de Jesús Fernández	Transparencia	Falta marca, valor, serie, código
122-01-08-001	Computadora Completa	1	9,000.00		Transparencia	Falta color, serie.
122-01-05-035	Cámara Digital	1	4,457.00	Nubia Fidelina Gámez	Catastro	Falta color, serie.

- c. Con el Equipo de Transporte propiedad de la Municipalidad, no se han implementado controles adecuados como ser registro de entradas y salidas de los vehículos ni hay control de recorrido del mismo, los que se detallan así:

N°	Descripción	Valor (L)
1	NISSAN FRONTIER 4X4 color plateado metálico en mal estado	354,000.00
2	TOYOTA LAND CRUSER utilizada como la Ambulancia Municipal, color blanco	700,000.00
3	Volqueta Municipal utilizada para la recolección de basura	100,000.00
4	YAMAHA 175 color Azul y Blanca DG01X-21498	44,991.00
5	YAMAHA 200 color Azul 3GX132256	81,000.00

- d. El valor del Inventario Reflejado en la Rendición de Cuentas no coincide con el presentado en el Inventario General.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Declaración TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-12 Acceso a los activos y registros.



Sobre el particular, en nota de fecha 23 de abril de 2015, el señor Juan de Dios Ávila Vásquez Encargado de Bienes de la Municipal manifestó lo siguiente: “a.- A partir de la fecha que se me asignó como encargado de Bienes Municipales, no tenía conocimiento del Inventario Municipal, se me capacitó con Técnicos de MANSUCOPA sobre el manejo de los activos Municipales.- el cual ellos me dieron un nuevo formato para el control del mismo, se llenó dicho formato con la información por departamento y se asignó un manual a cada uno de los departamentos con su propio código haciéndose responsable a cada uno de todo su mobiliario y equipo asignado.

b.- A partir de la fecha se tomarán muy en cuenta sobre esta observación para un mejor control.”

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad, así como que las motocicletas propiedad de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de las motocicletas.

### **RECOMENDACIÓN N° 9** **AL ENCARGADO DE BIENES MUNICIPALES**

Proceder a actualizar el inventario, colocando el código a la totalidad de los bienes muebles, el que deberá coincidir con el registrado en la Rendición de Cuenta y/o Inventario, para que posteriormente sea asignado a los empleados municipales mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su custodia, uso y cuidado, de igual forma incluir en el inventario la descripción completa y ubicación exacta del bien.

## **10. LOS LIBROS CONTABLES NO ESTÁN SIENDO CUSTODIADOS APROPIADAMENTE**

Al realizar la evaluación del Control Interno del área de Contabilidad, se observó que el libro diario y Libro de Bancos no están siendo custodiados correctamente ya que los mismos se encuentran en la oficina del Departamento de Contabilidad, sin ningún tipo de resguardo.

Incumpliendo lo establecido Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros Declaración TSC-NOGECI-V-12.01.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de abril de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifiesta lo siguiente: “El departamento de Tesorería y Contabilidad gestionó con el encargado de Recursos Humanos para que se proceda a la adquisición de un mueble para guardar toda la documentación.”

Lo anterior puede ocasionar que los mismos se extravíen, o deterioren, y sean manipulados por personas ajenas al departamento de contabilidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **CONTADOR Y ASISTENTE MUNICIPAL**

Proceder a habilitar un lugar adecuado que permita la correcta custodia de los libros contables propiedad de la Municipalidad y de ésta manera evitar la pérdida, uso indebido y deterioro de los mismos, utilizando un archivo funcional forma ordenada, lo que permitirá conservar cualquier documento a ser requerido en el futuro.

## 11. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron algunas con deficiencias tales como: no cuentan con el objeto del gasto o cuenta a afectada, en algunos casos falta la firma y sello del Alcalde que es la aprobación y autorización de la misma, en otras falta la firma de la Tesorera Municipal por lo que no hay evidencia de que hayan sido revisadas y que el gasto se encuentre de conformidad a las leyes y normas aplicables, además otras no se encuentran firmadas por la Contadora Municipal, de las que se detallan algunos ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
15509	07/02/2014	Empleados Municipales	Pago de Sueldo del mes de enero	Varios	160,397.57	La orden de pago no tiene objeto del gasto
15596	18/02/2014	DEI	Deducción del 12.5% del I.S.R	3374	65,250.00	
17552	23/12/2014	Lucas Antonio Vásquez	Traslado de personas a Cabildo Abierto en los Posos y el Sifón	5090	1,200.00	
17526	19/12/2014	ROENGE	Pago Final de Contrato de Dragado de Rio Ganzo	S/N	178,400.00	Falta la firma de la Alcalde Municipal
17529	20/12/2014	ROENGE	Anticipo de Contrato Reparación de Calle Playita	S/N	57,000.00	
17516	17/12/2014	ELECME	Proy. Electrificación, Col. Jesús de Nazaret	S/N	250,953.65	Falta la firma de la Tesorera Municipal
17526	19/12/2014	ROENGE	Pago final de Contrato de Dragado de Rio Ganzo	S/N	178,400.00	
17529	20/12/2014	ROENGE	Anticipo de Contrato Reparación de Calle Playita	S/N	57,000.00	

De igual forma, se comprobó que algunas aparecen anuladas sin motivo alguno y solo tienen implícita la firma del Alcalde Municipal, de las que se detallan algunos ejemplos:

### Órdenes de pago que aparecen anuladas

N° de la orden	Fecha	Observaciones
15188	Sin Fecha	Cuentan con la firma del Alcalde Municipal, siendo el responsable de su aprobación lo que evidencia que las mismas no siguen el proceso establecido
15190	Sin Fecha	
17540	Sin Fecha	
16672	Sin Fecha	
16698	Sin Fecha	
16379	Sin Fecha	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril de 2015, las señoras Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal y Lurvin Suyapa Villanueva Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifiestan lo siguiente: "En referencia a este hallazgo explico que son errores involuntarios ya que no nos percatamos revisar posteriormente la orden de pago al momento de ingresar al sistema SAFT, lo pondremos en práctica a partir de la fecha.

Referente a las órdenes de pago anuladas se debe a que como se trabaja con crédito a largo plazo no sabemos cuántas facturas nos van a mandar los proveedores y dejamos el espacio de órdenes para ingreso de estas facturas por tal razón aparecen anuladas con numero de órdenes correlativo. A partir de la fecha estaremos dejando menos para registrar las facturas de los proveedores y con esto evitar la anulación de órdenes de pago."

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL**

Emitir las órdenes de pago con la información completa y clara de la erogación a realizar, y los objetos de gasto que afecte, contener la firma y sello de autorización del Alcalde, y Tesorera, así como también la documentación que soporte la erogación y que demuestra que todo está de conformidad para realizar el gasto, asimismo deberán contar con la firma de la Contadora Municipal que evidencie y demuestre que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto, evitando anular y desechar órdenes de pago sin justificación alguna.

**12. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

Al revisar el control Interno del Área de Recursos Humanos, se encontraron algunas deficiencias como ser:

- Los expedientes empleados nombrados por la Corporación Municipal no se les adjunta en el expediente el Acta de nombramiento, siendo éste el documento que valida el desempeño de sus funciones:

**Expedientes incompletos**

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
Martha Rosario Chavarría	Tesorera Municipal	17/01/2014	Acta de nombramiento
Eda Marissa Henríquez Padilla	Secretaria Municipal	Enero 2006	Acta de nombramiento y fotografía
Anya Melisa Suazo Velásquez	Auditora Municipal	Marzo 2014	

- De igual forma, se comprobó que los expedientes de algunos miembros de la Corporación Municipal se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica, situación que no permite darle un seguimiento a los principales Funcionarios Municipales, aun cuando ya no estén en funciones, ya que los expediente pertenecen al Archivo Institucional e histórico de la Municipalidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Documentación Faltante
Mario Rodolfo Palencia	Alcalde Municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solvencia Municipal</li> <li>• Declaración Jurada De Bienes</li> </ul>
Mario Yovany López Cárcamo	Vice Alcalde	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vitae</li> <li>• Copia de credencial otorgada por Tribunal Supremo Electoral</li> <li>• Fotocopia de Título</li> <li>• Solvencia Municipal</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta De Identidad</li> </ul>
Omar Leobardo Cáceres Galindo	Primer Regidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vitae</li> <li>• copia de credencial otorgada por Tribunal Supremo Electoral</li> <li>• Fotocopia de Título</li> <li>• Solvencia Municipal</li> </ul>

Adalid De Jesús Arauz Ortiz	Cuarto Regidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vitae</li> <li>• copia de credencial otorgada por Tribunal Supremo Electoral</li> <li>• Solvencia Municipal</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta De Identidad</li> </ul>
Heriberto Palomo Mejía	Sexto Regidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vitae</li> <li>• Fotocopia de Título</li> <li>• Solvencia Municipal</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta De Identidad</li> </ul>
Rodulio Pacheco Hernández	Séptimo Regidor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Vitae</li> <li>• copia de credencial otorgada por Tribunal Supremo Electoral</li> <li>• Solvencia Municipal</li> <li>• Fotocopia de Tarjeta De Identidad</li> </ul>

- No hay evidencia de que el control de Asistencia sea supervisado por el Jefe de Recursos Humanos;
- No se elaboran pases de salida o permisos para ausentarse de las instalaciones de la Municipalidad;

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de abril de 2015, el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Los Expedientes de personal en su mayoría están completos, a diferencia de algunos de los Regidores, pues ellos aducen que no son empleados Municipales.

De igual forma, en nota de fecha 21 de abril de 2015, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Con instrucciones de la honorable Corporación Municipal de éste término y en respuesta al oficio No.25/2015, En relación a los expedientes de los funcionarios municipales a más tardar el viernes 24 de abril del año en curso, se actualizara la información pendiente de cada expediente.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los funcionarios y empleados cumplen a cabalidad según lo establecido por la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

- a. Implementar un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Municipalidad, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, debiendo implementar un formato de control de salidas mediante pases, con el objetivo que los Empleados Municipales cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, además los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimiento.
- b. Instruir a quien corresponda para que proceda a llevar un control de entradas y salidas del personal que labora en la Municipalidad, y a realizar la actualización de los expedientes de personal adjuntando en los mismos la documentación necesaria,

- c. Debiendo mantener un historial de todos los expedientes de los funcionarios, empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la sustracción y pérdida de la información, ya que la misma está sujeta a verificación posterior hasta por un período de 10 años.

### **13. NO EXISTEN CONTROLES EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ATAÚDES**

Al revisar los desembolsos en concepto de ayudas, se comprobó que se efectuaron diversas erogaciones para la compra de Ataúdes, sin embargo no se encontró ningún control que evidencia la entrega de estos como ser: solicitud, acta de defunción formato con acuse de recibo o cualquier otro documento que evidencie la entrega de los mismos, además de no llevar un control de entrega y adjuntarlo a la orden de pago para compras posteriores, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proveedor	Concepto	Objeto	No. Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	No. Del Cheque	Fecha de Cheque	Valor Pagado	Observación
							(L)	
José Marcial Castillo	Por abono a cancelación de ataúdes	581	15321	10/01/2014	3115	10/01/2014	5,000.00	No se lleva un control eficiente en la entrega y distribución de estos a las personas beneficiadas.
	Compra de 2 ataúdes para ayuda a familia pobres diversas fechas	581	15883	29/04/2014	3723	29/04/2014	6,500.00	
	Pago por compra de ataúdes para ayuda a personas de escasos recursos	581	16993	26/09/2014	4532	26/09/2014	9,000.00	
	Pago por ayuda para compra de ataúd de su difunta esposa Gladis Barrientos	581	17212	14/10/2014	4641	14/10/2014	4,000.00	

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

Sobre el particular con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 143-2015 numeral 2, de fecha 08 de junio de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, se envió el Oficio N°144-2015 numeral 2, de fecha 08 de junio de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La situación anterior no permite, dar seguimiento a los avances y el aprovechamiento de las disponibilidades financieras de la Municipalidad; además no permite conocer con exactitud la distribución de los ataúdes adquiridos.

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

Para la entrega de ataúdes se deberá contar con la solicitud de la ayuda, la aprobación de la erogación; además se deberá evidenciar la recepción de los ataúdes y la firma de los beneficiarios, mismos que deberán ser controlados a través de un inventario que servirá como base para la nueva adquisición de los mismos.



---

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Ajuterique  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero 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 Ajuterique, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley del Impuesto sobre la Renta.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC. 06 de noviembre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**

Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. LA CAUCIÓN QUE DEBEN PRESENTAR FUNCIONARIOS MUNICIPALES SE ENCUENTRA EN PROCESO Y NO CUMPLE EL MONTO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal no han presentado caución o fianza que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo, sin embargo en el expediente se encuentra adjunta una nota de Seguros del País, la cual expresa que la fianza se encuentra en proceso y que asciende a L228,000.00, misma que no cubre el valor que le corresponde según los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad, siendo las personas que mantienen firma autorizada para la emisión de cheques las que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Gastos Corriente según Rendición de Cuentas	Monto de la Caución que les corresponde	Tipo de Garantía que se deben presentar
Mario Rodolfo Palencia	Alcalde Municipal	9,835,025.17	409,792.72	Garantía Bancaria
Marta Rosario Chavarría	Tesorera Municipal	9,835,025.17	409,792.72	Garantía Bancaria

El valor de la fianza se determinó de la siguiente manera:

Los gastos corrientes para el año 2014  $L9,835,025.17/12=L819,585.43*50%=L409,792.72$  valor de la fianza que le toca presentar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126 (167), reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012

Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La caución tanto del Alcalde y Tesorera están en proceso, previamente les presentamos la constancia, el valor sobre el cual se calcula la caución viene de los ingresos corrientes, lo que sucede es que al momento de registrar los valores, erróneamente se incluyó gastos de proyectos, por lo que el personal de contabilidad está identificando tales gastos para remediar el problema."

Asimismo, en nota de fecha 22 de abril de 2015, la señora Marta Rosario Chavarría manifestó lo siguiente: "La caución está en proceso y el valor a caucionar es de Lps. 456,000.00 incluyendo Alcalde y Tesorera, contamos con certificación de la aseguradora el cual este dato que ustedes refieren no es correcto ya que en ese valor se incluyeron gastos que no corresponden a gastos corrientes anexamos copia de certificación."

No rendir una caución según exige la Ley hará que el funcionario no responda por sus actuaciones con relación a que exista un mal manejo de los fondos que administra en la Municipalidad ya que no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.



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

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta.

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

**1. REGIDOR MUNICIPAL NO HA REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Regidor Primero Leobardo Omar Cáceres Galindo, no ha presentado su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, la cual está obligado a presentar para el desempeño de su cargo, el que se detalla así:

Nombre	Cargo	Dieta Mensual (L)
Leobardo Omar Cáceres Galindo	Primer Regidor	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 026/2015 de fecha 17 de abril de 2015 y oficio 54/2015 de fecha 05 de mayo de 2015, dirigidos al señor Leobardo Omar Cáceres Galindo Primer Regidor Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL REGIDOR MUNICIPAL**

Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, estos deben de efectuarse en tiempo y forma, también se deberán de actualizarla anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua cumplió en tiempo y forma con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización, 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 Cuentas.

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

**1. LOS VALORES RECAUDADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS NO CUBREN LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS**

Al efectuar una relación de los ingresos recaudados por la prestación de Servicios Públicos como ser Agua Potable y Tren de Aseo y los gastos realizados según el programa 02 de Servicios públicos, se determinó que el valor recaudado no cubre los costos de operación y mantenimiento de los servicios que prestan, dando como resultado que los costos se estén absorbiendo por la Municipalidad y no por los usuarios del servicio según se muestra a continuación:

<b>Objeto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ingresos (L)</b>	<b>Egresos (L)</b>
<b>118</b>	<b>Ingresos por Tasas por Servicios Públicos</b>	<b>227,960.61</b>	
118-01	Agua Potable	192,700.61	
118-04	Tren de Aseo	31,060.00	
118-05	Conexiones y Reconexiones de Agua	4,200.00	
<b>100</b>	<b>Programa 02 Egresos por Servicios Públicos</b>		<b>476,956.77</b>
111	Sueldos y Salarios		301,223.67
114	Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes		47,540.00
121	Jornales		125,913.10
161	Beneficios y Compensaciones		2,280.00
	<b>Diferencia</b>		<b>-248,996.16</b>

Es importante mencionar que éstos valores solamente corresponden al pago de servicios del personal que trabaja en esta área, no incluyen materiales y accesorios para el mantenimiento del sistema de agua potable y el combustible y lubricantes, reparación y mantenimiento de la volqueta que se utiliza para prestar el servicio de tren de aseo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 12-A.- (Adicionado por Decreto 143-2009), numeral 6) Artículo 84 inciso 1) y último párrafo.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Lo recaudado en éstos servicios son utilizados para mantenimiento de tubería de red de distribución de agua potable y los pagos del programa 02 servicios públicos y sueldos y salarios son pagados con fondos de transferencias. Este servicio no se recauda lo suficiente para el mantenimiento del mismo ya que no se puede aumentar a la población por que el sistema de agua potable es muy viejo y por eso algunos barrios el agua le llega hasta 4-6-8 días, esperamos que con el nuevo proyecto de agua potable se mejore la recaudación a un 100% y sea auto sostenible.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 060/2015 de fecha 11 de mayo de 2015 numeral 3, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, se envió el Oficio N° 089/2015 de fecha 11 de mayo de 2015 numeral 2, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

No realizar el cobro de los servicios de acuerdo a una tarifa que le permita recuperar los costos de producción, operación y mantenimiento, provoca pérdidas económicas para la Municipalidad.

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

Efectuar una revisión del Plan de Arbitrios Municipal, en lo referente a las tarifas por el cobro de servicios prestados ya que según lo establecido en la Ley de Municipalidades éstos deben realizarse con base en los costos reales en que incurra, por lo que deberá incluir los costos de producción, operación y Mantenimiento.

**2. SE REALIZAN RETIROS DE LAS CUENTAS DE AHORRO PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al realizar el rubro de Caja y Bancos y a los Gastos ejecutados por el período sujeto a revisión, se comprobó que se realizan retiros de la cuenta de ahorro de fondos de transferencia, mismos que se utilizaron para realizar pagos en efectivo a proveedores de materiales de construcción y contratistas, sin embargo no se logró integrar en órdenes de pago a que erogaciones corresponden estos retiros, de los que se muestran algunos ejemplos:

Fecha	Retiro (L)	Observación
05/02/2014	100,010.00	Retiro
07/02/2014	200,000.00	Emisión de cheque 2641691
07/02/2014	300,000.00	Emisión de cheque 2641690
07/02/2014	300,000.00	Emisión de cheque 2641689
07/02/2014	367,510.00	Emisión de cheque 2641688
07/02/2014	100,000.00	Emisión de cheque 2641687
26/05/2014	80,000.00	Retiro con libreta
28/06/2014	100,000.00	Retiro con libreta
07/08/2014	100,000.00	Retiro con libreta
03/09/2014	100,000.00	Retiro con libreta
12/09/2014	70,000.00	Retiro con libreta
20/09/2014	100,000.00	
01/10/2014	120,000.00	Retiro con libreta
06/10/2014	80,050.00	Retiro con libreta y emisión de constancia
13/11/2014	50,000.00	Retiro con libreta
23/12/2014	80,000.00	Retiro con libreta

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8). 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 y TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo de estos retiros de la tarjeta de ahorro de la cuenta 7701008723 se han retirado para realizar pagos, los cuales se encuentran reflejados en las órdenes de pago y no coinciden debido a que algunos son de menor cantidad y al completar la cantidad por el valor que corresponden hacen un solo valor el cual muestra en las órdenes de pago que aparecen sin cheque y que son en efectivo en algunos son contratos. Esta observación la tomaremos muy en cuenta para que procedan a realizar únicamente pagos en cheques.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 060/2015 de fecha 11 de mayo de 2015 numeral 2, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, se envió el Oficio N° 089/2015 de fecha 11 de mayo de 2015 numeral 3, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Ésta situación ocasiona descontrol entre los retiros, órdenes de pago, valores registrados y los gastos reales que se han ejecutado en la Municipalidad, además podría ocasionar pérdidas de efectivo y por ende un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Abstenerse de realizar retiros para pagos en efectivo, para lo que deberán realizar traslados de fondos de la cuenta de ahorro a las cuentas de cheques y efectuar los pagos únicamente mediante la emisión de cheques, los que deberán ser emitidos a nombre del proveedor del servicio, para que posteriormente soporten las órdenes de pago emitidas, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, a fin de evitar descontrol en los movimientos de las cuentas de ahorro.

### **3. SE CONCEDEN DESCUENTOS POR PAGO ANTICIPADO, SIN QUE EL CONTRIBUYENTE HAYA REALIZADO EL PAGO TOTAL DEL TRIBUTO**

En la revisión del cobro de tasas y servicios, así como la aplicación del descuento por pago anticipado, se comprobó que éste fue otorgado a contribuyentes que no cancelaron el tributo en forma total y anticipada, ya que los pagos eran parciales algunos solamente de un mes, por lo que no cumplía 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 que corresponderá al diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada, por lo que el mismo no fue otorgado correctamente, el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Negocio	Fecha de Presentación	Volumen Declarado	Meses que paga	Descuento por pronto pago	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo
Venta de Medicinas Ajuterique	31/01/2014	166,666.77	6	10.00	16345	31/01/2014	390.00
Transporte Rapidito Fernández	17/03/2014	166,666.67	6	11.25	17021	17/03/2014	3,399.07
Mototaxi Juana Gonzáles	21/04/2014	133,333.33	9	20.00	17465, 17464	21/04/2014	540.59

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo, 110 Descuento por pago Anticipado  
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 165

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo del 2015, la señora Dunia Yamett Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “El impuesto se cobra de acuerdo al sistema SAFT, que es el que se maneja en la Alcaldía, el cual calcula descuentos, intereses y recargos, no es un cálculo que hacemos de manera manual.”

Esta situación ocasiona que la Municipalidad deje de percibir algunos ingresos por concepto de descuentos otorgados sin que le corresponda al contribuyente.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIA**

Realizar correctamente el otorgamiento del descuento por pago anticipado, tomando en consideración la fecha de vencimiento del tributo y siempre que ese pago se efectúe totalmente y con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, la cual será la única forma de 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.

**4. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN CUMPLIDO CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

Al evaluar el Control Interno al área de cuentas por cobrar, que la Municipalidad mantiene, se verificó que algunos Miembros de la Corporación Municipal no han cumplido con el pago de sus obligaciones tributarias, como ser el pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Cargo	Tipo de Impuesto	Años	Monto Adeudado
1	Leobardo Omar Cáceres	Primer Regidor	Bienes Inmuebles	2013-2014	762.17
2	Adalid De Jesús Arauz	Cuarto Regidor	Bienes Inmuebles	2014	2,772.92
3	Heriberto Palomo Mejía	Sexto Regidor	Bienes Inmuebles	2009-2014	3,237.50
4	Rodulio Pacheco Hernández	Séptimo Regidor	Bienes Inmuebles	2014	408.11
5	Juana Evangelista Ventura	Octavo Regidor	Bienes Inmuebles	2013-2014	1,416.95

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 24 (Párrafo Segundo, numeral 2), 31 (numeral 1), 76, 111, 112.

Sobre el particular, en nota recibida el 14 de mayo de 2015, la señora Dunia Yamett Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "En referencia al oficio N°.120-2015 respecto a los valores adeudados en concepto de impuestos de Regidores de la Corporación el trámite legal que sigue, que el Alcalde mantiene en proceso, la contratación de un profesional del derecho a la brevedad posible."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 3, de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior expuesto hace que los Funcionarios de la Municipalidad no cumplan con lo establecido en la Ley de Municipalidades, además puede ocasionar que la Municipalidad no obtenga los ingresos que de acuerdo a la Ley le corresponde, provocando un déficit en las finanzas de la misma.

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

Proceder a realizar las gestiones de cobro a los Miembros de la Corporación Municipal ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus tributos, los que a partir de la fecha deberán encontrarse solventes con el pago de los mismos.

**5. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NI REGISTRO DE ALGUNAS CUENTAS AFECTADAS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar los gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto, asimismo se encontraron registro en programas que no corresponden por el fin y origen de los fondos para la ejecución del gasto, los que se detallan así:

Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observación
24/03/2014	15710	Esaú Cardona Rivera	Compra de combustible	3,000.00	Orden de pago no registrada
18/07/2014	16645		Acarreo de materiales	-2,000.00	Orden de pago correspondiente al objeto 231-71 y fue registrada en la 356
15/10/2014	17218		Pago por compra de combustible	15,000.00	Órdenes de pago registradas en la cuenta 396
20/10/2014	17231		Combustible para ambulancia, y fumigación	8,000.00	
28/10/2014	17256			6,000.00	
21/11/2014	17359	Eri Enrique Argueta	Cambio de aceite a vehículo municipal	1,620.00	
<b>Total</b>				<b>31,620.00</b>	

Los registros anteriores por incorrecta clasificación del objeto del gasto dieron como resultado el registro erróneo en Rendición de Cuentas, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Objeto del gasto	Descripción del Gasto	Valor Según Presupuesto Inicial	Valor Según Presupuesto Modificado	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Saldo Ejecutado según Auditoria	Diferencia según saldos Ejecutados
356	Combustible y lubricantes	170,000.00	126,386.00	264,960.00	296,580.00	31,620.00
396	Repuestos y accesorios plásticos	15,000.00	15,000.00	36,967.00	6,347.00	-30,620.00
<b>Total</b>		<b>185,000.00</b>	<b>141,386.00</b>	<b>510,494.61</b>	<b>302,927.00</b>	<b>1,000.00</b>

Además en el caso de la de los Servicios personales se detectó que algunas erogaciones no se realizan en el objeto que corresponde, además en el caso de los gastos de viaje de los funcionarios y empleados Municipales se registran en la cuenta 261 que según la redición de cuentas esta corresponde a Transporte (Trasportar Alimentos), de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto de Gasto Correcto	Observación
05/03/2014	15668	DECOM	Compra de 3 tintas para impresora	540	241	392	El objeto del gasto utilizado no es el correcto ya que tuvo que registrarse en la 392 Útiles de Oficina y fue registrada en la 241
12/03/2014	15684	DECOM	Compra de papel continuo para emitir recibos en tesorería	1,021.25	263	332	El objeto del gasto utilizado es incorrecto ya que para compra de Materiales y Suministros se debió clasificar en la sub. Cuenta 332 y fue registrada en la 263

Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto de Gasto Correcto	Observación
04/07/2014	16587	DECOM	Pago crédito de material de oficina	9,087.14	263	392	La orden de pago, se cobraron L2,000.00 de recargo ya que la compra se realizó al crédito, el objeto del gasto utilizado es incorrecto ya que para compra de Materiales y Suministro Cuenta 392
30/04/2014	15887	Mario Yovany López	Pago de viáticos a Tegucigalpa a reunión en representación del alcalde municipal	1,800.00	261	272	La orden de pago no cuenta documentación de soporte, el objeto del gasto está mal seleccionado.
20/05/2014	16349	Iris Castillo	Pago por viáticos 2 semanas a Yarumela a realizar práctica de Diplomado	1,000.00	261	272	La orden de pago no cuenta documentación de soporte, el objeto del gasto no es el correcto.
08/07/2014	16605	Justiniano Bautista	Pago por viaje a SAG Comayagua acarreo de insumos proyecto bono tecnológico	1,200.00	261	272	La orden de pago no cuenta documentación de soporte.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo, 98 numeral 5).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 178 y 181.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: "Al momento de registrar un gasto y este no tiene fondos el sistema no se lo acepta y hay que hacer un traspaso entre cuentas de egresos para tal gasto y las diferencias encontradas se debe a que no revise SAFT ya que tuve asignado unos practicantes y les enseñe a ingresar órdenes de pago en el sistema y fue error mío no revisar orden por orden y por eso quedaron algunas órdenes sin ingresar."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 4), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

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

Efectuar el registro de los egresos utilizando 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 código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.



6. **EL CONTROL Y COBRO DE SERVICIOS PÚBLICOS NO SE REALIZA MEDIANTE EL SISTEMA SAFT**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos, específicamente el cobro en concepto de servicios públicos como ser agua potable y tren de aseo, establecidos en el Plan de Arbitrios Municipal, se comprobó que el cobro de las mismas se realiza de forma manual y no en el sistema, por lo que no genera la mora de los usuarios por éste concepto ya que la misma es llevada en un libro único de forma manual, lo que no permite generar información oportuna y real de la mismas, sin embargo éste debería estar enlazado al programa para que cuando el contribuyente se presente a pagar, automáticamente el sistema le genere el valor de la deuda con sus respectiva multas y recargos, ya que el control que se lleva no es confiable lo que provoca que aumente la mora por éste concepto ya que no se cuenta con una estrategia de recuperación de las mismas y se cobra hasta que sea el contribuyente el que lo requiere.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios Vigente, Artículo 26, aprobado mediante Acta 20-2013 de fecha 22/11/2013.

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2015, la señora Dunia Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “No tenemos en la actualidad un programa que lleve el registro digital sobre los valores adeudados de agua potable y tren de aseo, sin embargo de momento vamos a llevar este control en una hoja Excel, con el listado de los contribuyentes mientras no exista un programa especial que lleve en forma digital este registro.”

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 080/2015 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir ingreso en concepto de tasas y servicios ya que estos no son anexados al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, provocando además un incremento en las cuentas por cobrar en concepto de Tasas y servicios varios.

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

Solicitar asistencia técnica a los Administradores del sistema SAFT para que anexe el cobro de la totalidad de las tasas y servicios establecidas en el Plan de Arbitrios Vigente y de esta forma mejorar la captación de ingresos y por ende disminuir la morosidad por éste concepto ya que con el sistema de cobro actual no es confiable por lo que se podría estar dejando de percibir ingresos, además de aumentar la morosidad de los servicios.

7. **VALORES DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO MUNICIPALES REFLEJADOS EN RENDICIÓN DE CUENTAS QUE NO COINCIDEN CON LOS ENCONTRADOS EN EL INVENTARIO MUNICIPAL**

Según revisión realizada al Inventario Municipal, referente al valor de los terrenos y edificios registrados al 31 de diciembre de 2014, se constató que los valores registrados en la Rendición de Cuentas no coinciden con los presentados en el Inventario Municipal, los que se detallan de la siguiente manera:



Código de inventario	Descripción	Valor según Inventario (L)	Valor según rendición de cuentas (L)	Diferencia (L)
MA2013-07	Edificio Palacio Municipal	1,362,812.90	3,000,000.00	-1,637,187.10
AMA2013-14	Edificio Casa de la Cultura	86,658.00	600,000.00	-513,342.00
AMA2013-15	Edificio Biblioteca Pública Municipal	195,883.80	800,000.00	-604,116.20
AMA2013-08	Edificio Centro Social Municipal	933,163.99	2,000,000.00	-1,066,836.01
AMA2013-10	Edificio Postal Policial	90,000.00	300,000.00	-210,000.00
AMA-2013-18	Rastro Publico Municipal	150,000.00	100,000.00	50,000.00
AMA-2013-15	Cementerio Municipal	291,000.00	500,000.00	-209,000.00
AM201316	Cooperativa Agropecuaria los Ángeles	170,000.00	500,000.00	-330,000.00
AMA2013	Terreno de 6 manzanas	150,000.00	430,000.00	-280,000.00
AMA2013-2	Terreno de manzana y media para proyecto de vivienda	67,500.00	300,000.00	-232,500.00
AMA-2013-14	Un solar para construcción de pozo de agua potable	2,000.00	1,200.00	800.00
AMA-2013-12	Un solar para sacar material selecto para reparar calles	2,500.00	2,000.00	500.00
AMA2013-12	Terreno de 3 manzanas para campo de futbol y cementerio	120,000.00	425,000.00	-305,000.00
<b>Totales</b>		<b>3,621,518.69</b>	<b>8,958,200.00</b>	<b>-5,336,681.31</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada. Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público: "Revelación Suficiente y Sustancias antes que forma"

Principios Contables Básicos, numerales 1), 2) y 3)...

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, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de abril del 2015, el señor Juan de Dios Ávila Jefe de Bienes Municipales manifestó lo siguiente: "B) El valor del inventario reflejado en Rendición de Cuentas no coincide porque el inventario estaba en proceso de actualización lo cual será registrado en el 1er trimestre del 2015 con su nuevo código de inventario."

De igual forma, en nota de fecha 04 de mayo del 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: "El Valor del inventario reflejado en la Rendición de Cuentas no coincide porque el inventario estaba en proceso de actualización, lo cual será registrado en el primer trimestre de 2015 con su nuevo código de inventario."

Lo anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad no sea confiable.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL Y**  
**AL ENCARGADO DE BIENES MUNICIPALES**

Realizar análisis e investigaciones correspondientes y se proceda a actualizar mediante la realización de los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones.

## **8. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO**

En la evaluación de control interno, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Manual de Organización y Funciones que regula las actividades que realizan los Empleados Municipales, sin embargo en el análisis efectuado se determinó que se encuentra desactualizado, ya que no incluye las funciones de algunos cargos creados como ser el Jefe de Recursos Humanos, Auditoría Interna y Encargado de Bienes por lo que el mismo carece de algunos argumentos legales vigentes y aprobados, por lo que éstos podrían no apegarse a las necesidades reales de la Municipalidad, los que se detallan así:

Descripción	Punto de Acta	Folio	Fecha de Aprobación	Observación
Manual de Puestos y Salarios	09	66	29/03/2012	Manual de funciones Desactualizado
Nombramiento del Jefe de Recursos Humanos			17/01/2014	No incluido en el manual de Funciones
Nombramiento del Auditor Interno			10/03/2014	
Nombramiento del Encargado de Bienes		Contrato	01/03/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 5) y Artículo 103. 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 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se cuenta con un manual de organización y funciones. Aprobado por la Corporación Municipal lo que sucede es que se han creado nuevos puestos como los que se mencionan en el oficio, los cuales serán anexados en el mismo manual previo a la aprobación de la Corporación Municipal. Se adjunta solicitud a la Corporación Municipal."

Lo anterior no permite que se cuente con lineamientos que ayuden a mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, ya que estos reglamentos son los que permiten establecer mecanismos de control, ni se toman medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad

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

Proceder conjuntamente con el personal involucrado en el proceso de sus operaciones a actualizar el Manual de Organización y Funciones y posteriormente someterlo a consideración de la Corporación Municipal y de ésta manera tener una herramienta que garantice los lineamientos para el control y manejo de los Empleados Municipales, así como sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

## **9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual que sistematice las compras y suministros, por lo que no se tiene una base que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, entre otros, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones necesarias antes de efectuar la adjudicación de la Compra, realizándolas en algunos casos de forma directa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-NOGECI-V-05. Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Generalmente las compras se hacen al crédito, se nos hace un tanto difícil, pero buscaremos el mecanismo apropiado para cumplir con esta recomendación.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

### **10. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES Y BECAS**

Como resultado de la revisión al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de ayudas sociales y becas, se comprobó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado para su aprobación, así como los requisitos que deben cumplir para optar a los mismos, en las que se encontraron las que carecen de documentación relevante como ser: Solicitud de ayuda, Informes, listado de beneficiarios, comprobantes de compras entre otros, de igual forma se encontraron pagos de becas, las que no cuentan con: Constancias de matrícula, calificaciones, lo que no permite mantener un control del otorgamiento de los mismos de los que se detallan algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Orden de Pago			Facturas			Observaciones
			Número	Fecha	Valor (L)	N°	Fecha	Valor (L)	
514	Pago por compra de materiales al crédito para ayuda a Ledy Meléndez y Henry molina	Bloquera La Fortaleza	17041	01/10/2014	7,240.00	1656, 1633	S/F	7,290.00	Compras de material para ayudas a personas particulares sin solicitud de los beneficiarios.
514	Ayuda Hilda Vásquez y para Iglesia Cristiana	Bloquera La Fortaleza	17038	01/10/2014	4,350.00	1661, 1665	S/F	4,350.00	
581	Compra de 2 ataúdes para ayuda a familia pobres diversas fechas	José Marcial Castillo	15883	29/04/2014	6,500.00				Pendiente facturas y solicitud de los beneficiarios.
513	Ayuda a estudiante de odontología de UNAH para realizar brigada	Irma Yesenia Cáceres	16626	13/07/2014	3,000.00	S/F			No cuenta con solicitud de ayuda y copia de identidad de la persona que se brindó la ayuda

513	Ayuda para compra útiles escolares	Nolvia Yolanda Moreno	15493	05/02/2014	1,000.00	S/F			Pendiente documentación que evidencie, que la señora tiene hijos estudiando en la escuela.
513	Pago por media Beca Estudiantil.	Doris María Acosta	16957	22/09/2014	800.00	S/F			La orden de pago no cuenta con certificado de calificaciones y constancia de matrícula

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional:

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 de fecha 27 de mayo de 2015 numeral 2), dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior los desembolsos por concepto de ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte el gasto y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales

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

Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales y para el otorgamiento de becas, en el que deberán fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda personal, facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

Asimismo, considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, en relación a las notas, nivel académico e índice del beneficiado, así como el tipo de Institución al que pertenece (Pública o Privada) para el que lo solicite, que garantice la correcta asignación registro y documentación de los gastos, lo anterior en pro del desarrollo socio-económico del Municipio.

#### **11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Al revisar el Control Interno del área de Recurso Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que determine las normas obligatorias y que establecen las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación de servicios, donde establezca los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas. Procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización entre otras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6 Código del Trabajo, Artículo 87-94 y 591 inciso 6).

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Ya se cuenta con el Reglamento Interno de trabajo, solo falta someterlo a la aprobación de la Corporación Municipal."

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad, ya que las mismas corresponden a un conjunto de normas obligatorias que determinan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación de servicios.

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

Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los Empleados Municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento, cabe mencionar que dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, previo a someterlo a consideración análisis y aprobación de la Secretaría del Trabajo.

**12. LA CONTADORA MUNICIPAL Y SU ASISTENTE ESTÁN UTILIZANDO LA MISMA CLAVE DE ACCESO AL SISTEMA CONTABLE Y NO ES CAMBIADA PERIÓDICAMENTE**

Al realizar la evaluación del control interno del área de Contabilidad, se observó que la Contadora Municipal y su Asistente utilizan la misma clave de acceso al Sistema (SAFT 2.0) específicamente al Módulo Contable, además de que ésta no es cambiada periódicamente, ya que durante el año 2014 se utilizó la misma clave de Acceso.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad.

Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas TSC-NOGECI V- 12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-PRICI-06 Prevención; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La clave del SAFT ya fue cambiada y se cambiara a partir de la fecha de manera periódica."

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado, ocasionando distorsión y/o pérdida de información financiera de la Municipalidad.

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

Solicitar asistencia a los Administradores del Sistema para que a partir de la fecha se asigne una clave de acceso a cada persona que según el cargo que desempeñe tenga acceso al

mismo, determinando para ello los privilegios correspondientes, estableciendo un control que permita que ésta clave sea modificada periódicamente, con la finalidad de que no sea copiada y se pueda afectar algún registro en el sistema, ocasionando distorsión y/o pérdida en la información financiera de la Municipalidad.

**13. EL PLAN DE ARBITRIOS NO DEFINE CLARAMENTE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO A REALIZAR EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permisos de Operación de negocios, se encontró que en Plan de Arbitrios no establece claramente los parámetros para el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año ya que según el Plan de Arbitrios Vigente para el año 2014 en el Artículo 55 Prohibiciones, Multas y Sanciones Capítulo I establece una multa de entre **300 TRESCIENTOS y QUINIENTOS (500.00) LEMPIRAS** por operar sin permiso de operación, sin embargo no describe a qué tipo de negocios se le cobrará QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00) y cuáles deberán pagar solamente TRESCIENTOS LEMPIRAS (L300.00).

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de abril de 2015, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Con instrucciones de la honorable Corporación Municipal de este término y en respuesta al oficio No. 25/2015, sobre las multas que se aplica a los negocios que no renuevan su permiso de operación de negocios durante el mes de enero de cada año, este punto se discutirá en la próxima sesión de Corporación para determinar a qué negocio se debe aplicar el cobro de Lps. 300.00 o Lps. 500.00.”

Lo anterior no permite determinar si el cobro que se está realizando en concepto de multas por pago extemporáneo de permiso de operación, corresponde según el tipo de negocio.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, definiendo claramente las categorías a las que aplicará el rango establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.

**14. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DEL ÁREA CONTABLE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO SE HA COLEGIADO**

Como parte del Seguimiento de Recomendaciones del Informe de la Auditoría Anterior, se comprobó que la Contadora Municipal no es profesional del área contable, ya que es Secretaria Bilingüe, por ende no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, asimismo se comprobó que la Tesorera Municipal es Perito Mercantil, sin embargo no está colegiada, mismas que se detallan así:

Nombre Del Empleado	Cargo	Fecha que tomaron posesión del cargo	Observaciones
Lurvin Villanueva	Contadora Municipal	01/04/2006	Es Secretaria Bilingüe

Marta Rosario Chavarría	Tesorera Municipal	17/01/2014	Es Perito Mercantil, pero no está inscrita en el colegio de Peritos Mercantiles
-------------------------	--------------------	------------	---

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En el caso del nombramiento de la contadora se está probando algunas opciones y en un futuro cercano la Alcaldía tomara la mejor decisión para contratar a la persona idónea."

Asimismo, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad manifestó lo siguiente: "La Tesorera no está colegiada, tiene título pero aún no ha traído la copia. Ella aduce que desconocía que debía estar colegiada para optar al cargo, sin embargo el trámite lo va hacer en los próximos días."

Lo anterior ocasiona que las actividades que ellas realicen en algún momento puedan considerarse nulas.

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

Nombrar en el cargo de Contador Municipal, un profesional de las Ciencias Contables, asimismo exigir a la Tesorera Municipal que se inscriba en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, a fin de legalizar el desempeño de la profesión y dar mayor garantía a las operaciones que ellas realizan en la Municipalidad.

#### **15. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS, NI INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al revisar la documentación que soporta los Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad, se comprobó que algunos no cuentan con Escritura Pública y por ende no se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad, de los que se detallan algunos ejemplos:

#### **Terrenos:**

Descripción	Ubicación	Clave Catastral	Área MTS2	Valor Catastral (L)
Cementerio General	Colonia Hernán Salgado	0302-0005-000209	19,453.93	291,000.00
Parque Central	Barrio Concepción	0302-0002-00340	1,854.23	333,000.00
Terreno Baldío	B. Las Pilas	0302-0506-00190	257.38	2,000.00
Terreno Baldío	Deslizadero	0302-0506-00142	810	2,500.00
Terreno Baldío	Aldea de Playitas	0302-0504-00186	3 Manzanas	120,000.00
Terreno Baldío	Barrio Las pilas	0302-0506-00190	1,023	2,500.00
Terreno del Crematorio Municipal	Barrio Carbonal	0302-0502-00197	24,409.77	87,500.00
Terreno para las Pilas oxidación	Barrio Palo de Teja	0302-0507-00254	13,200.00	76,00.00



## **Edificios**

Descripción	Ubicación	Clave Catastral	Área MTS2	Valor Catastral (L)
Alcaldía Municipal	Br. Concepción	0302-0002-00314	584.01	1362,812.90
Edificio Posta Policial	B. Los Ángeles	Sin clave catastral	312.30	90,000.00
Rastro Publico Municipal	B. Concepción	0302-0003-00216	1,656.73	150,000.00
Salón Social Municipal		0302-0004-00001	506.32	933,163.99

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Si se observa la documentación de propiedad de la Alcaldía Municipal, es fácil comprobar que estamos en ese proceso, pues los casos son muy distintos y el tramite es distinto para cada caso."

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no cuenta con la documentación que permita evidenciar la legalidad de los bienes ante el reclamo de terceros.

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

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva Escritura Pública y realizar su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y así evitar que puedan surgir conflictos legales con terceras personas.

### **16. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES PARA TODOS LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y PRESENTADOS EN EL INFORME ANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente a los expedientes de las proyectos ejecutados y presentados en el informe anual, así como las obras en proceso, se comprobó que no se elaboran expedientes para todos los proyectos, además de que otros están incompletos, por lo que los mismos carecen de documentación, que permita su control y verificación posterior ya que la misma no se adjunta a los expedientes, si no que se maneja de manera segregada en los folder de gastos, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (L)	Observaciones
1	Mantenimiento. de Edificios Públicos Municipales	Ajuterique	248,297.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• No se cuenta con un expediente que contenga :</li><li>• Fotocopia de las órdenes de pago que integran la inversión realizada</li><li>• Presupuesto inicial</li><li>• Diseño ni planos</li><li>• Orden de Inicio,</li><li>• Acta de recepción final</li><li>• No contiene informe de supervisión ni estimaciones de avance de la obra</li></ul>
2	Mantenimiento y Rep. Sistema de Agua Potable	Casco Urbano Rural	678,596.55	
3	Construcción de Modulo Sanitario	Aldeas de la Zona Alta y Rural	210,550.00	
4	Construcción Adiciones y Mejoras de Obras Varias	Ajuterique	1,218,545.00	
5	Construcción y Mejoras de Viviendas	Casco Urbano	1,677,474.50	
6	Construcción y Mejoras de Viviendas	Casco Urbano	900,456.73	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23;



Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015 el señor Darwin David Suazo Jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta a la conformación de algunos de los expedientes encontrados en la Rendición de Cuenta no existen expediente ya que son diferentes gastos que la contadora ingresa a las cuentas como ser ayudas sociales, mantenimiento de edificios municipales.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 1, de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados, además de limitar la verificación de si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Elaborar un expediente individual y unificado de la documentación para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- Detalle y copia de las órdenes de pago que integran la obra ejecutada o en proceso.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle por actividades de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Orden de inicio, bitácora, acta de recepción final estimaciones de pago.
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico.

### **17. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON LAS PLACAS CORRESPONDIENTES**

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los vehículos y las motocicletas propiedad de la Municipalidad, no se encuentran plenamente identificados con la Placa Nacional, los que se detallan así:

Descripción del vehículo	Número de inventario	Valor (L)	Placas	Observaciones
Vehículo Ambulancia Toyota Land Crusier color blanco año 2005	MA-INV VTA0302001	700,000.00	Sin Placa	Los vehículos no cuentan con las placas correspondiente
Volqueta	MA-INV- VB0302002	100,000.00	Sin Placa	
Vehículo Nissan Frontier, Serie D22/L4-720, Color Plateado Metálico, Modelo Doble Cabina 4X4 SX T/M DSLCVRULCFD22NWN, A7AIG, motor Q532239622 Chasis JN1GJUD22Z0084206, Año 2007 Serie D22/L4-720, Color Plateado Metálico, Modelo	MA-INV- VN0302003	354,000.00	Sin Placa	

Doble Cabina 4X4 SX T/M DSLVCVRULCFD22NWN, A7AIG, motor Q532239622 Chasis JN1GJUD22Z0084206, Año 2007.				
Motocicleta Yamaha, Modelo DT-175, Color Azul Serie de Chasis DG01X=21498, Motor 3TS-102487, año 2008.	MA-INV- M0302001	44,991.00	Sin Placa	

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 del 4 de abril de 1981 y Acuerdo 303 del 7 de mayo de 1981, Artículo 6 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, numeral 4).

Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12 El Artículo 1, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo 2015, el señor Juan de Dios Ávila Encargado de Bienes Municipales manifestó: "Los trámites de las placas de los vehículos de la Municipalidad ya están hechos, lo que sucede es que faltaba la verificación, ya tenemos la verificación la que adjuntamos, en los próximos días procederemos a reclamarlas."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 6, de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos y las motocicletas de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

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

Realizar las acciones necesarias a fin de legalizar la circulación de los vehículos y motocicleta, mediante la solicitud de las placas Nacionales y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.

**18. NO SE DEJA CONSTANCIA EN EL LIBRO DE ACTAS DEL VALOR CATASTRAL DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS**

Al analizar los Libros de Actas específicamente las aprobaciones de Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal, constatamos que en el Libro de Actas no se deja constancia del valor catastral del predio otorgado, solamente se refleja el monto a pagar, por lo que no se evidencia la base sobre la cual se determina el mismo y según lo manifestado por el Jefe de Catastro para la determinación del valor a pagar se toma en consideración el valor de la calle y se multiplica por el área en metros y luego se le calcula el 10%, sin embargo el Informe de Catastro tampoco se refleja el valor del predio ni el cálculo correspondiente, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Beneficiario	Ubicación del Terreno	Fecha de Aprobación Acta	Número folio de Acta	No. de Acta	Área en metros cuadrados	Recibo		
							Número	Fecha	Valor (L)
1	Víctor Beltrán Gámez López	Barrio Los Ángeles	20/05/2014	241-243	17	165.63	17723	13/05/2014	2,485.00
2	Francisco Portillo Rodríguez	Col. Bella Vista	15/07/2014	230-239	17	721.36	18494	15/07/2014	5,771.00
3	María Nubilda Vásquez	Barrio La Concepción	22/01/2014	92 y 105	5	508.98	18956	05/08/2014	7,635.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 70 párrafo segundo

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de abril de 2015, la señora Nubia Fidelina Gámez Jefe de Catastro Municipal manifestó: "A partir de la fecha se le dará por escrito a la secretaria Municipal el valor catastral para que conste en los dominios plenos, esperamos mostrar evidencia en el proceso de auditoría."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 7, de fecha 27 de mayo de 2015, al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta

Lo anterior no permite determinar en base a qué valor realizó el cobro del Dominio Pleno, ni si este se realizó correctamente.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **AL JEFE DE CATASTRO**

Presentar un informe completo del Levantamiento de campo del predio a otorgar en Dominio Pleno donde se incluya toda la información necesaria para que la Corporación Municipal realice el análisis y aprobación correspondiente, el que deberá quedar implícito en el punto de acta de aprobación del mismo y que deberá incluir el nombre del beneficiario, colindancias, área en metros cuadrados, valor aplicable según la ubicación del predio, valor catastral y valor a pagar por el beneficiario.

### **19. LOS NEGOCIOS QUE CUENTAN CON MAS DE 5 EMPLEADOS, NO ENVÍAN LA PLANILLA DE LOS INGRESOS ANUALES**

Al analizar los procedimientos para el cálculo del Impuesto Personal, de las empresas que tienen más de 5 empleados, constatamos que no se les exige que envíen la planilla con los ingresos anuales, firmada y sellada por el personal autorizado de la Empresa, para que control tributario tenga constancia de que los ingresos y declaraciones que llena cada empleado es verificable, encontrando que en una de ellas los empleados presentaron su declaración fuera del tiempo establecido, estando obligado el Patrono a retenerlo en el primer trimestre de cada año y posteriormente enterarlo a la Municipalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

#### **Agroindustria El Sifón**

Nombre Contribuyente	Fecha	No. recibo	Monto (L)
German Raúl Rivera Ayala	19/03/2014	17061	272.25
José Faustino Vásquez	19/03/2014	17058	201.75
José Alfredo Martínez Cáceres	19/03/2014	17057	272.25
Camilo Mejía Guzmán	19/03/2014	17056	272.25

Luis Vásquez Hernández	19/03/2014	17059	201.75
Nedilio Armando Padilla Martínez	19/03/2014	17060	272.25

### **Exportadora Suazo Alcerro**

Nombre Contribuyente	Fecha	No. recibo	Monto (L)	Observaciones
Alfonzo Argueta	19/05/2014	17776	268.68	Presentación y pago tardío del Impuesto sin que se aplicara la multa correspondiente al a Empresa que debió retener el impuesto en el primer trimestre del año.
Carmen Sulay Argueta Portillo	19/05/2014	17777	268.68	
Luis Enrique Padilla Raudales	19/05/2014	17779	268.68	
Martín Argueta	19/05/2014	17781	268.68	
José Trinidad Padilla	19/05/2014	17778	268.68	
Manuel Marcos Juárez Fúnez	19/05/2014	17780	268.68	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77 párrafo quinto.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 98.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de mayo de 2015 la señora Dunia Yamett Cáceres Galindo jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "Anteriormente las empresas pagaban el impuesto personal de sus empleados trayendo lleno el formato de la declaración, a partir de la fecha les estamos solicitando la planilla de empleados sobre lo cual les adjuntamos evidencia, esto significa que para el año 2015, estaremos cumpliendo al 100% con esta recomendación."

Lo anterior no permite evidencia si los montos enterados, están de conformidad al salario devengado, además de que las empresas no se responsabilizan por el Impuesto obligados a retener.

### **RECOMENDACIÓN Nº 19** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Exigir a los patronos sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes, que presenten en el primer trimestre del año una nómina de sus empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de Impuesto Personal, ya que la no presentación y pago tardío del Impuesto recaerá a la Empresa la multa correspondiente.

### **20. LA SECRETARIA NO INCLUYE EN LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL LA HORA DE INICIO Y CIERRE DE LAS SESIÓN NI REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS MISMAS AL ARCHIVO NACIONAL**

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Secretaria Municipal no incluye en la hora de inicio y cierre de las sesiones celebradas, además no remite copia de éstas al Archivo Nacional, como lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación se detallan las sesiones celebradas:

Reuniones realizadas por año		
Años	Cantidad	Tipo de sesiones
2014	33	24 Ordinarias 4 Extra-ordinarias y 5 cabildo abiertos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 35, 36 y Artículo 51.- Son deberes del Secretario Municipal numeral 5).

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Informe a usted, que están listas las copias de las actas y se remitirán al Archivo Nacional a más tardar el día martes, 19 de mayo del año 2015.”

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 8, de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia del municipio se pierda ya sea por extravío, pérdida o daño en los Libros de Actas Municipales.

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

Incluir en cada una de las sesiones que celebre la Corporación Municipal la hora de inicio y cierre de las mismas, lo anterior en vista que las Actas son un instrumento legal lo cual tienen que contener la información completa, además de la misma manera que remite las copias de las Actas a Gobernación Departamental, enviar copia al Archivo Nacional una vez al año.

## **CAPÍTULO V**

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

#### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

#### **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 27 de mayo de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

De conformidad a la documentación presentada, durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, no ejecutó ningún proyecto ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en vista que el Gobierno Central no se ha continuado con este proyecto.



---

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VI**

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

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



## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación soporte por lo que no cumplen con todos los términos de Legalidad, ya que algunas no cuentan con facturas, listado de beneficiarios, informes y demás actividades realizadas, que evidenciara la naturaleza necesidad y propósito de la erogación así como la documentación que lo soportara, de igual forma algunos presentan documentos de los que no se encontró la justificación correspondiente, los que se integran de la siguiente manera:

Año	Descripción	Valor (L)
2014	Gastos no cuentan con la Documentación de Soporte Completa	1,426,752.00

(Ver Anexo 7) (Página 123)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, en sus Artículos 121 y 122 Infracciones a la Ley numeral 6), Artículo 125;

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

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Algunos comercios del Municipio no cuentan con facturas membretada porque son muy pequeños, por lo que se adjuntan recibos y en los casos que los valores son grandes se debe a que los valores se nos acumulan, por falta de disponibilidad de efectivo y al momento del pago se observan valores significativos.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°. 057-2015 de fecha 06 de mayo de 2015 y Oficio 148-2015 de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De la misma manera se envió el Oficio N° 149-2015 de fecha 10 de junio de 2015 dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L1,426,752.00)**.

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

Previo a efectuar pagos asegurarse de que contenga toda la documentación soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

### **2. OBRAS CONTRATADAS Y PAGADAS NO EJECUTADAS**

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, en algunos proyectos, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutaron los contratistas, las dimensiones físicas del proyecto no coinciden con las contratadas y pagadas, lo cual establece una diferencia negativa que influye en el pago realizado, ya que el cambio en el ancho de la calle proporciona un precio unitario diferente al contratado, el que se integra de la siguiente manera:

No.	Proyecto	Ubicación	Valor Invertido por la Municipalidad (2)	Valor Evaluado por Técnico del TSC (1)	Diferencia (3=1-2)	Observaciones
1	Mantenimiento y Reparación de Calles	Playita Terrero	285,301.00	246,013.86	-39,287.14	Se establece un ancho de calle de 10 mts no obstante la sección transversal de la calle difiere de la encontrada ya que la misma posee un ancho de 5.50 mts. (Ver Anexo 8.1) (Página 125).
2	Pavimentación de Calles	Casco Urbano	499,000.00	408,836.21	-90,163.79	La diferencia negativa se debe a que la misma se encuentra definida en las dimensiones consideradas para el cálculo de las cantidades de la obra y las dimensiones reales de la misma ya que el cambio en el ancho es de 7 a 6 mts y la longitud de la calle de 95.5 a 89.4 mts. (Ver Anexo 8.2) (Página 126)
<b>Total</b>			<b>784,301.00</b>	<b>654,850.07</b>	<b>-129,450.93</b>	

#### **1. Mantenimiento y Reparación de Calles tramo Playitas-Terrero**

##### **ANÁLISIS TÉCNICO**

La obra objeto de valoración se encuentra ubicado en la Comunidad de Playitas – Terrero, Comunidad de Municipio de Ajuterique, departamento de Comayagua. El Proyecto consiste en Mejoramiento de la carretera con elevación de la rasante.

Durante la inspección del Proyecto se determinó que las dimensiones reales de la obra son las siguientes: sección transversal de 5.50 mts y 1,000 ml de longitud, y no 10 mts de ancho por 850 ml de longitud como lo estipula el contrato, lo cual cambia el costo de la obra ejecutada, obteniéndose obra pagada y no ejecutada.

En este tipo de proyecto es necesario una supervisión periódica, y realizar mediciones de obra previo a la autorización de pagos de avance de obra o abonos de pago al contrato, así como las revisiones correspondientes de las actividades realizadas y de ser necesario generar órdenes de cambio positivas o negativas.

## ANÁLISIS DE COSTO

Para el análisis de costos del Proyecto se consideran los ítems desglosados en el contrato, los cuales incluyen los materiales, sueldos, utilidades e imprevistos asumidos por el contratista para la realización de dichas actividades de manera satisfactoria.

Al realizar el análisis de costos correspondiente de acuerdo al levantamiento de campo realizado durante la inspección técnica- se encontró discrepancia en las cantidades de obra y en especial en la Actividad No. 4 establecida en el contrato, ya que **lo contratado corresponde a un ancho de calle de 10 m y la calle solamente posee un ancho de 5.50 mts –como se mencionó anteriormente- lo que equivale a una ejecución del 55% de dicha actividad por parte del contratista, lo cual se muestra en el cuadro R1-A1.a y R1-A1.b**

**Cuadro R1 – A1**

Diferencias entre las cantidades de Obra Ejecutadas y las Pagadas de Acuerdo a las Dimensiones Reales de la Obra								
Ítem	Descripción	Obra Contratada por la Municipalidad		Obra Levantada y Evaluada por el Auditor de Proyectos del Tsc		Diferencia		
		Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Precio Unitario	Total Importe
2	Transporte De Material Desde El Banco A 4 Km	2,231.25	M3	2,062.50	M3	-168.75	L.77.50	L.-13,078.13
3	Conformación Motoniveladora	5,950.00	M2	5,500.00	M2	-450.00	L. 4.91	L-2,209.50
<b>Total</b>								<b>L.-15,287.63</b>

**Cuadro R1 – A1.b**

Determinación Del Costo Del Metro Lineal De Conformación Y Compactación De Calle Con Un Espesor De 15 Cm (Establecido En Contrato) De Acuerdo A Las Dimensiones Reales De La Obra										
Ítem	Descripción	Obra Contratada por la Municipalidad				Obra Levantada y Evaluada por el Auditor de Proyectos del TSC				Diferencia
		Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total Importe	Cantidad	Unidad	Precio Unitario TSC	Total Importe	
4	Conformación y Compactación de Calle A=10M E=0.15 M	850.00	ML	L.80.00	L.68,000.00	1,000.00	ML	L. 44.00*	L.44,000.00	L.-24,000.00

Las dimensiones reales del proyecto, ocasionan diferencias entre las cantidades de obra ejecutadas y las pagadas, lo cual establece una diferencia negativa que influye en el pago realizado, ya que el cambio en el ancho de 10mts a 5.5 mts, proporciona un precio unitario diferente al contratado, tal como se muestra en el cuadro **R1-A1.a y R1-A1.b**

### Costo Desglosado

Mantenimiento De Red Vial												
Ubicación: Terrero Playitas, Ajuterique, Comayagua												
Valoración Técnica												
Año de Ejecución: 2014												
Ítem	Descripción	Obra Contratada Por La Municipalidad				Obra Levantada Y Evaluada Por El Auditor De Proyectos Del Tsc				Diferencia De Acuerdo Al Monto Pagado Por La Municipalidad		
		Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total Importe	Cantidad	Unidad	Precio Unitario	Total Importe	Diferencia en Cantidad de Obra	Precio Unitario	Total Importe
1	Movimiento de Equipo	2.00	Unidad	5,000.00	10,000.00	2.00	Unidad	5,000.00	10,000.00	-	5,000.00	-
2	Transporte de Material Desde El Banco A 4 Km	2,231.25	M3	77.50	172,921.88	2,062.50	M3	77.50	159,843.75	-168.75	77.50	-13,078.13
3	Conformación Motoniveladora	5,950.00	M2	4.91	29,214.50	5,500.00	M2	4.91	27,005.00	-450.00	4.91	-2,209.50

4	Conformación y Compactación de Calle A=10m E=0.15 M	850.00	ML	80.00	68,000.00	1,000.00	ML	44.00*	44,000.00			-24,000.00
5	Perfilación de Cuentas	1,700.00	ML	3.04	5,165.11	1,700.00	ML	3.04	5,165.11	-	3.04	-
Sub – Total					285,301.49							-39,287.63
<b>Total pagado por la Municipalidad</b>					<b>285,301.00</b>				<b>246,013.86</b>			<b>-39,287.14</b>

\*El costo de la actividad evaluada por el Técnico del TSC corresponde al 55% del precio unitario

$$PU_{TSC} = \text{Precio Unitario} \times \% \text{Ancho}_{\text{real}} = (80.00 \text{ Lps/ml}) \times 55\% = 44.00 \text{ Lps/ml}$$

$$\%A_{\text{real}} = \frac{A_{\text{real}}}{A_{\text{contrato}}} = \frac{5.50 \text{ mts}}{10.00 \text{ mts}} \times 100 = 55\%$$

## CONCLUSIONES

1. La obra fue visitada y se cotejó las longitudes descritas en el contrato, obteniéndose lo siguiente:

Proyecto	Costo Según Municipalidad (L)	Costo Por Valoración del TSC (L)	Diferencia (L)
Mejoramiento de la carretera con elevación de la rasante 30 cm en la Aldea de Las Playitas, Los Terreros, Ajuterique, Comayagua	285,301.00	246,013.86	-39,287.14

La diferencia negativa de los montos asciende a un 13.77%, lo cual es significativo debido que la misma se encuentra definida por la diferencia en la sección transversal de las calles que fueron sometidas a mantenimiento, para lo cual se debió realizar una orden de cambio negativa.

2. La obra que se levantó conforme a lo establecido en el plano de ubicación proporcionado en el expediente del proyecto y en compañía de los guías municipales. **(Ver Anexo 8.1) (Página 125).**

## **2. Pavimentación de 95.5 metros lineales en salida Ajuterique Comayagua**

### ANÁLISIS TÉCNICO

La obra objeto de valoración se encuentra ubicado en el barrio Concepción, del casco urbano del Municipio de Ajuterique, departamento de Comayagua.

Dentro del expediente proporcionado, para el cálculo de cantidades de obra se utilizó una longitud de 95.50 ml, con un ancho de 7 mts, bordillo de concreto de 15x15 mts, dichas dimensiones difieren de las dimensiones reales de la obra.

Durante la inspección del proyecto se determinó que la sección transversal de la calle es de 6.00 mts y posee un longitud real de 89.40 ml, lo cual indica que las cantidades de obra ejecutadas son menores a las pagadas, como se mencionó anteriormente la contratación se realizó para la pavimentación de 95.50 ml con un ancho de 7.00 mts.

En este tipo de proyecto es necesario que la supervisión se haga de manera regular, y que el supervisor debe realizar mediciones de obra previo a la autorización de pagos de avance de obra o abonos de pago al contratista, así como las revisiones correspondientes de las actividades realizadas y de ser necesario generar órdenes de cambio

### **Análisis de costo**

Para el análisis de costos del proyecto se consideran los ítems desglosados en el contrato, los cuales incluyen los materiales, sueldos, utilidades e imprevistos asumidos por el contratista para la realización de dichas actividades de manera satisfactoria.

Se encontró diferencias entre lo contratado y lo ejecutado, esto debido a la diferencia en las dimensiones reales de la obra y las establecidas en el perfil del proyecto.

Las dimensiones reales del proyecto, ocasionan diferencias entre las cantidades de obra ejecutadas y las pagadas, lo cual establece una diferencia negativa que influye en el pago realizado, ya que el cambio en el ancho de 7 a 6 mts y longitud de la calle de 95.5 a 89.4 mts, proporcionan diferencias significativas ya que no se realizó una orden de Cambio Negativa.

### COSTO DESGLOSADO. Actividades en las cuales se encuentran diferencias

Pavimentación Con Losa De Concreto Ubicación: Barrio Concepción, Ajuterique, Comayagua Valoración Técnica Año De Ejecución: 2014									
Ítem	Descripción	Obra Contratada por la Municipalidad		Obra Levantada y Evaluada por el Auditor de Proyectos del Tsc		Diferencia			
		Cantidad	Unidad	Cantidad	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe	
1	Trazado Y Marcado	95.50	MI	89.40	MI	-6.10	9.00	-54.90	
2	Excavación De Material Tipo II	229.55	M3	184.20	M3	-45.35	47.08	-2,135.09	
3	Movimiento De Material De Excavación	252.12	M3	202.31	M3	-49.81	37.96	-1,890.91	
4	Movimiento De Material Selecto	130.36	M3	104.60	M3	-25.76	52.76	-1,359.20	
5	Relleno y Compactación Calle con Material Selecto	95.50	MI	89.40	MI	-6.10	80.00	-488.00	
6	Encofrado Losa Laterales	95.50	MI	89.40	MI	-6.10	27.82	-169.70	
7	Encofrado Con Pasajuntas #4@15cm	95.50	MI	89.40	MI	-6.10	36.92	-225.21	
8	Losa Concreto E=0.15 N°4@15cm, N°4@15cm	668.50	M2	536.40	M2	-132.10	614.99	-81,240.18	
9	Curado de Losa	668.50	M2	536.40	M2	-132.10	9.06	-1,196.83	
10	Bordillo de Concreto 10x8 Cm	129.25	MI	117.80	MI	-11.45	122.60	-1,403.77	
<b>Total Diferencias</b>									<b>L.-90,163.79</b>

### CONCLUSIONES

1. La obra fue visitada y se cotejó las longitudes descritas en el contrato, obteniéndose lo siguiente:

Proyecto	Costo Según Municipalidad (L)	Costo Por Valoración del TSC (L)	Diferencia (L)
Pavimentación con Losa De Concreto	499,000.00	408,836.21	90,163.79

La obra que se levantó conforme a lo establecido en el plano de ubicación y fotografías proporcionadas en el expediente del proyecto, siendo realizada esta acción en compañía de los guías municipales.

2. La obra que se levantó conforme a lo establecido en el plano de ubicación y fotografías proporcionadas en el expediente del proyecto, siendo realizada esta acción en compañía de los guías municipales. **(Ver Anexo 8.2) (Página 126).**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 6 y 125

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5. Principio de Eficiencia.

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 145/2015 de fecha 10 de junio de 2015, dirigido al Alcalde Municipal, señor Mario Rodolfo Palencia Serrano y recibido el en la misma fecha, del cual no se obtuvo respuesta.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por el personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en las estimaciones canceladas, comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L129,450.93)**.

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

Incorporar en el Plan de Inversión las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

### **3. EROGACIONES POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE NO DOCUMENTADAS**

Al revisar el rubro Gastos específicamente los realizados por concepto de combustibles y lubricantes, se comprobó que se efectuaron algunos pagos que no están documentados, ya que no se emitieron órdenes de combustible, no hay informe de las actividades realizadas, vehículo al que se le suministro ni ningún otro documento que evidencia el fin que se le dio al mismo, de los que se detallan así:

<b>Mes</b>	<b>Valor (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Mayo	8,979.00	Valores cancelados sin detalle de los Beneficiarios o las actividades realizadas
Junio	14,830.00	
Julio	13,942.00	
Agosto	4,129.00	
Septiembre	10,768.00	
Octubre	5,101.00	
Noviembre	11,170.00	
<b>Total</b>	<b>68,919.00</b>	

**(Ver Anexo 9) (Página 127)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 6 y 125

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

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Que no aparecen órdenes de combustible en algunas órdenes de pago ya que algunas veces la Alcaldía Municipal a través de quien corresponde solicita el combustible vía teléfono ya que esto sucede en casos de emergencia."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 064-2015 punto 3) de fecha 08 de mayo de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L68,919.00)**.

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

Adjuntar a cada orden de pago la factura correspondiente para respaldar el gasto, asimismo implementar un control adecuado del uso de combustible, a través de tarjetas por vehículo y una por cada moto, en la que se lleve un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, tipo de combustible, factura, fecha, departamento y el nombre de la persona que utiliza el vehículo y los lugares a visitar; de igual forma deberá elaborar el Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales, tomando como base el Manual de uso y control de los vehículos proporcionado por la USAID en el marco del programa de Gobernabilidad y Transparencia Municipal.

**4. EXTRAVÍO DE HERRAMIENTAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión del Mobiliario y Equipo, se constató que la Municipalidad efectuó adquisición de herramientas para un Taller de Estructuras Metálicas y al efectuar la verificación física, se comprobó el extravío de los mismos por lo que la Administración procedió a efectuar una denuncia ante la Dirección Nacional de Investigación Criminal (DNIC), de fecha 18 de febrero de 2014, a la que no se le ha dado ningún seguimiento, además de que el lugar donde se localizan no era adecuado para su custodia, los que se detallan así:

Numero de Inventario	Descripción	Marca	Color	Valor Unitario (L)
MA-P0302001	Prensa	Truper	Gris Oscuro	1,000.00
AM-INV-P0302001	Pulidora Truper esmeriladora angular	Truper	Gris Oscuro, gris claro	4,490.00
MA-INVS030201	Soldadora Eléctrica	LINCOL	Rojo y Negro con Ruedas	8,500.00
MA-INV-S0302002	Soldadora Eléctrica	LINCOL		8,500.00
MA-INV-S0302003	Soldadora Eléctrica	LINCOL		8,500.00
MA-INV-S032004	Soldadora Eléctrica	LINCOL		8,500.00
MA-INV-EA0302001	Esmeriladora Angular Eléctrica Industrial	Truper	Gris Oscuro	4,490.00
MA-INV-EA0302003	Esmeriladora Angular Eléctrica Industrial	Truper	Gris Oscuro	4,490.00
CM-0302003	Cortadora de Metal	Truper	Gris Oscuro	6,799.00
MA-INV-EA0302002	Escalera de Aluminio de 26			4,000.00
<b>Total</b>				<b>59,269.00</b>

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75. Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado (Resolución No. CGR-001-2006 de fecha 17 de marzo de 2006), Artículo 14.4 Pérdida Con Responsabilidad Artículo 26 y 29. Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida Numeral 18 inciso e).



Ley Orgánica de Presupuesto 121 responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia.  
Manual de Procedimientos para la Propiedad Estatal Pérdida. Resolución 001-2011 Artículo 2.1 y 2.3.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota recibida el 4 de mayo del 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el momento del extravió no se contaba con una bodega especial para la custodia, debido a lo sucedido se interpuso una denuncia ante la fiscalía y se habilitaron oficinas de manera temporal para la custodia de herramientas respuesta a lo solicitado en oficio 121-05 y otros materiales, tal es el caso de la oficina de auditoria interna y el encargado de bienes municipales, mientras se habilita una bodega espaciosa y segura.”

Asimismo, en nota recibida el 04 junio de 2015 el señor Juan de Dios Ávila Vásquez Jefe de Bienes Municipales, manifestó lo siguiente: “Al momento de recibir el inventario de la Alcaldía Municipal ya se habían extraviado las herramientas, como soporte de tal acción me adjuntaron copia de una denuncia interpuesta por el Director Municipal de Justicia el señor Moisés David Mendoza Castillo, en el momento de la perdida era vigilante del Edificio el señor Juan de Jesús Alvarado (Q.D.D.G), un anciano de 70 años que desempeñaba su labor desde el año 2006, se desconoce el destino de tales herramientas en virtud que los cuerpos de investigación no han brindado hasta el momento un informe final sobre el resultado de su trabajo y el paradero de las mismas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L59,269.00)**.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Crear controles que permitan la custodia adecuada y la localización de los bienes, asignándolos por escrito a cada uno de los empleados que son responsables de uso y manejo de los mismos.
- b. Establecer procedimientos correspondientes a la adquisición de Bienes Municipales ya sea por la vía de compra o donación, así como crear y sea aprobado por la Corporación un manual de uso de bienes de acuerdo al Reglamento para el Manejo y Control de los Activos Fijos Municipales de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), y en el caso de extravío o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma.

#### **5. NO SE EFECTUARON ALGUNOS COBROS EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permiso de Operación de Negocios, se comprobó que a algunos contribuyentes no se les efectuó el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año y según lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente para el 2014 la multa es de (L300.00) trescientos a quinientos Lempiras (L500.00), sin embargo esta multa no es aplicada a los propietarios de negocios que no renuevan el permiso en el mes de enero (excluyendo de éste caso los



negocios que iniciaron operaciones en el transcurso del año), por lo que no aplicaron ni la multa mínima establecida en el Plan de Arbitrios de L300.00, dando como resultado que se dejaran de percibir ingresos, de los que se integran así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor a Pagar según Plan de Arbitrios	Valor pagado según recibos	Diferencia no cobrada
No se efectuaron algunos cobros en concepto de multas por operar sin permiso de operación.	60,838.29	29,338.29	-31,500.00

(Ver Anexo 10) (Página 128)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157

Plan de Arbitrios Vigente para el año 2014 aprobado en sesión Ordinaria Acta N° 20-2013 de fecha 22 de noviembre de 2013 punto N° 5, Artículo 55.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2015 la señora Dunia Yamett Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Nosotros en cuanto a negocios, lo que hemos aplicado es el recargo que automáticamente calcula el sistema. Sin embargo atendiendo a sus recomendaciones se cobrará las multas según no han indicado.”

Asimismo, en nota de fecha 21 de abril de 2015, la señora Eda Marissa Henríquez Padilla Secretaria Municipal y Regidores Municipales manifestaron lo siguiente: “Sobre las multas que se aplica a los negocios que no renuevan su permiso de operación de negocios durante el mes de enero de cada año, este punto se discutirá en la próxima sesión de corporación para determinar a qué negocio se debe aplicar el cobro de Lps. 300 o Lps.500.00.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 9), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L31,500.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios definiendo el valor de la multa a cada negocio que no renueve el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**6. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES**

Al revisar los Gastos por Servicios Técnicos y Profesionales, se comprobó que se realizaron erogaciones en concepto de Supervisión de Proyectos y Levantamiento de la Línea de Base, a las que no se les realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta, los que se detallan de la siguiente manera:

**a) Pagos realizados por Supervisión de Proyectos**

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Orden Pago	Fecha	No. De Cheque	Objeto	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado	12.5% Impuesto sobre la renta	Valor a pagar	Diferencia
15527	10/02/2014	3300	23172	Eljher Vladimir Padilla	Pago mes de enero como supervisor de proyecto pisos saludables y proyecto habitacional II etapa Col. Mario R. Palencia	5,900.00	737.51	5,162.59	737.51
15803	11/04/2014	3645	23151	Eljher Vladimir Padilla	Pago por contrato (febrero y marzo) como supervisor de proyecto habitacional Col. Mario R. Palencia y Col. Jesús de Nazaret	12,000.00	1,500.00	10,500.00	1,500.00
16547	01/07/2014	4049	231	Eljher Vladimir Padilla	Pago mes de abril como supervisor de proyecto habitacional col. Jesús de Nazaret y col. Mario Rodolfo Palencia	6,000.00	750.00	5,250.00	750.00
S/N	11/09/2014	4391	S/N	Eljher Vladimir Padilla	Pago de mayo y junio	12,000.00	1,500.00	10,500.00	1,500.00
16874	11/09/2014	4422	23171	Eljher Vladimir Padilla	Pago por Julio y Agosto como supervisor de proyectos Col. Jesús de Nazaret y Col. Mario Palencia	12,000.00	1,500.00	10,500.00	1,500.00
17321	18/11/2014	4802	23171	Eljher Vladimir Padilla	Pago mes de septiembre como supervisor de proyecto Col. Jesús de Nazaret	6,000.00	750.00	5,250.00	750.00
17425	04/12/2014	4952	23171	Julio Cesar Díaz Cáceres	Pago por 1 mes 20 días como supervisor de proyecto Col. Jesús de Nazaret y Col. Mario Palencia	10,000.00	1,250.00	8,750.00	1,250.00
<b>Totales</b>						<b>63,900.10</b>	<b>7,987.51</b>	<b>55,912.59</b>	<b>7,987.51</b>

**b) Pagos realizados por Levantamiento de la Línea Base**

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Orden Pago	Fecha	No. De Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado	12.5%	Valor a pagar	Diferencia
15561	13/02/2014	3333	Bessy Alicia Blanco Escobar	Pago de planilla levantamiento de línea base, noviembre, y diciembre 2013.	10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3334	Gelen Dariela López Villanueva		5,000.00	625.00	4,375.00	- 625.00
		3335	Yessi Carolina Chavarría		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3336	Wendi Liceth Murillo		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3337	Fredy Eduardo Martínez		5,000.00	625.00	4,375.00	- 625.00
		3338	Luis Armando Flores Chavarría		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3339	Miguel Augusto Gámez Rivera		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3340	Melvin Enrique Perdomo		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
		3341	Ivis Gilberto Flores		10,000.00	1,250.00	8,750.00	- 1,250.00
16912	17/09/2014	4454	Miguel agosto Gámez	Pago de 3 meses digitalización de línea base del Municipio.	13,500.00	1,687.50	11,812.50	- 1,687.50
16914	17/09/2014	4456	Bessy Alicia Blanco Escobar		13,500.00	1,687.50	11,812.50	- 1,687.50
16915	17/09/2014	4457	Doris Liceth Serrano		13,500.00	1,687.50	11,812.50	- 1,687.50
16916	17/09/2014	4458	Nubia Ubaldina Chavarría		6,000.00	750.00	5,250.00	- 750.00
<b>Totales</b>					<b>126,500.00</b>	<b>15,812.50</b>	<b>110,687.50</b>	<b>-15,812.50</b>
<b>Gran Total</b>								<b>-23,800.01</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2015, el señor Darwin David Suazo Jefe de la Unidad Técnica Municipal manifestó lo siguiente: "En referencia a la retención del supervisor de proyectos en próximas fechas se estará realizando el pago respectivo al Tribunal Superior de Cuentas por el monto que corresponde."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 139-2015 numeral 5), de fecha 20 de mayo de 2015 y Oficio 144-2015 numeral 1) de fecha 08 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 142-2015 numeral 2), de fecha 03 de junio de 2015, y Oficio 143-2015 numeral 1) de fecha 08 de junio de 2015, dirigidos a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionada un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **VEINTE Y TRES MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L23,800.01)**.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Previo a ejecutar los pago en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley.

**7. PAGO EN CONCEPTO DE MULTA POR MATRÍCULA DE VEHÍCULOS EN FORMA TARDÍA**

Al realizar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en concepto de multas no justificadas, debido a que los vehículos propiedad de la Municipalidad no se les canceló la matrícula en el tiempo que correspondía, dando como resultado el pago multas por pago extemporáneo, los que se integran de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Vehículo	Beneficiario	Orden de Pago			Número de Factura	Año	Valor que se Debíó Pagar	Multa	Total pagado	Observación
		Número	Fecha	Valor						
Ambulancia	DEI	15884	29/04/2014	65,224.78	9048826	2009	14,754.20	3,000.00	17,754.20	Se aplicó un total de L.21,000.00 en concepto de multas por pago tardío
					9048910	2010	2,200.00	3,000.00	5,200.00	
					9048901	2011	2,200.00	3,000.00	5,200.00	
					9048892	2012	2,200.00	3,000.00	5,200.00	
Nissan					9048874	2009	6,896.86	2,250.00	9,146.86	
					9048865	2010	6,896.86	2,250.00	9,146.86	
					9048856	2011	6,896.86	2,250.00	9,146.86	
					9048840	2012	2,200.00	2,250.00	4,450.00	
<b>Total</b>				<b>65,224.78</b>		<b>44,244.78</b>	<b>21,000.00</b>	<b>65,244.78</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 12 de mayo de 2015, la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al Oficio N° 67/2015 con fecha 08 de mayo de 2015 explicó lo siguiente: numeral 1. En relación a la matrícula de los vehículos desconozco el motivo el por cual no se matriculaban en tiempo y forma."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 068/2015 en el punto 1) de fecha 08 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique Departamento de Comayagua, por la cantidad de **VEINTIÚN MIL LEMPIRAS (L21,000.00)**.

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

Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha que corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

**8. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS DE ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de Sueldos y Salarios, se verificó que no se lleva un control de los pagos realizados ya que los valores registrados en la planilla no coinciden con el valor de la orden de pago, debido a que se hacen retención del Impuesto Personal, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, abonos a sueldos y retención del Impuesto sobre la Renta, de los que no se lleva ningún control, además no se detallan en la planilla ni se adjunta copia de los cheques de los mismos, por lo que se determinó algunas diferencias con los valores ahí plasmados, como se muestra a continuación:

**Valores Pagados por un valor superior al que correspondía**

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Cargo que desempeña	Valor que le corresponde Según planillas de Enero a Noviembre	Valor Recibido Según Cheques	Retenciones				Total Pagos por Empleado (=4+5+6+7+8)	Diferencia (3-9)
				Abonos a Sueldos	Impto. Vecinal	Impto. Sobre Bienes Inmuebles	Retención por Llegadas Tarde		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Mario Rodolfo Palencia	Alcalde Municipal	182,162.57	177,253.40	0.00	1,121.75	4,013.55	0.00	182,388.70	226.13
Marta Rosario Chavarría	Tesorera Municipal	95,232.57	94,466.78	2,000.00	275.27	0.00	490.51	97,232.56	1,999.99
Juan de Dios Ávila Vásquez	Vice Alcalde Municipal y Jefe de Bienes Municipales	63,845.48	63,236.65	0.00	514.13	261.79	0.00	64,012.57	167.09
Darwin David Suazo Mejía	Unidad Técnica Municipal	101,286.44	76,766.75	24,000.00	356.63	0.00	615.33	101,738.71	452.27
Lurvin Suyapa Villanueva	Jefa Departamento de Contabilidad	76,712.57	60,524.65	15,000.00	306.23	325.49	2,325.90	78,482.27	1,769.70
Nubia Migelin Castillo	Aseadora Municipal	31,714.10	28,349.27	3,000.00	103.05	0.00	381.41	31,833.73	119.63
José Alfredo Navarrete Bonilla	Vigilante del Parque 03	40,000.00	37,500.00	2,800.00	0.00	0.00	0.00	40,300.00	300.00
José Vásquez Asturias	Vigilante del Parque 04	37,000.00	36,500.00	1,000.00	0.00	161.82	0.00	37,661.82	661.82
María Berta Rodríguez	Aseadora del Centro Social	22,000.00	22,000.00	0.00	0.00	117.80	0.00	22,117.80	117.80
Erick Yuvini Suazo Fuentes	Distribuidor de Agua	63,512.57	63,124.41	750.00	245.03	0.00	0.00	64,119.44	606.87
Cleotilde Meléndez	Aseadora Parque Central	16,250.00	7,000.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	17,000.00	750.00
Lamberto Domínguez	Motorista	50,821.10	47,880.90	3,300.00	0.00	0.00	0.00	51,180.90	359.80

Olga Marina Gonzales	Aseadora Municipal	31,714.10	26,263.81	5,500.00	103.05	69.74	302.74	32,239.34	525.24
Zulma Melissa Padilla	Coordinadora Oficina de La Mujer	52,944.10	49,345.29	4,000.00	195.75	325.49	358.74	54,225.27	1,281.17
Iris Castillo Argueta	Defensora de La Niñez	52,944.10	51,004.84	2,000.00	195.75	117.31	0.00	53,317.90	373.80
Débora Argentina Aguilar	Bibliotecaria	52,944.10	53,122.15	0.00	195.75	0.00	0.00	53,317.90	373.80
José Alfredo Hernández	UMA Unidad de Medio Ambiente	70,112.57	67,108.74	2,500.00	273.84	694.25	35.75	70,612.58	500.01
David Josué Vásquez Chavarría	Recolector de Fondos	35,000.00	30,832.08	5,000.00	0.00	0.00	167.92	36,000.00	1,000.00
<b>Total</b>		<b>1,076,196.37</b>	<b>992,279.72</b>	<b>80,850.00</b>	<b>3,886.23</b>	<b>6,087.24</b>	<b>4,678.30</b>	<b>1,087,781.49</b>	<b>11,585.12</b>

Asimismo, en la revisión a los pagos por contratos se constató que al señor Juan de Dios Ávila se le contrató a partir del 01 de marzo de 2014 como Encargado de Bienes Municipales, devengando un sueldo mensual de **OCHO MIL LEMPIRAS (L8,000.00)**, sin embargo se le pago desde el mes de febrero, como se muestra en el siguiente cuadro:

Fecha	Orden de Pago N	Beneficiario	Concepto	Cheque N°	Valor (L)	Diferencia (L)
11/04/2014	15795	Juan de Dios Ávila	Pago por contrato de Febrero y Marzo	3614	16,000.00	8,000.00

Además, al revisar los documentos que respaldan el pago de planilla de Sueldos y Contratos, cheques y orden de pago verificamos que al empleado David Josué Vásquez Chavarría, comenzó a laborar como Recolector de Fondos a partir del día tres de marzo de 2014, el cual debió ganar un sueldo proporcional durante dicho mes, sin embargo se le realizó el pago total del sueldo lo que derivó una diferencia pagada así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago N°.	Valor Según Orden de Pago y Cheque	Valor según Contrato	Diferencia
11/04/2014	15794	5,000.00	4,666.67	333.33
<b>Total pagado erróneamente</b>				<b>333.33</b>
<b>Gran total</b>				<b>19,918.45</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125.

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

NOGECI N° V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2015, la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Con referencia a los valores superiores a los montos de los empleados son errores involuntarios que en su momento se cometieron, pero se estará haciendo un mejor control interno en el registro de los montos para en el futuro solventarlos."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 065-2015 de fecha 08 de mayo de 2015, 129/2015 de fecha 13 de mayo de 2015 y Oficio 146/2015 numeral 3) de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L19,918.45)**.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL**

- a. Llevar un control de los pagos de las planillas de Empleados Municipales asegurándose que se esté realizando en base a los días trabajados por el empleado, asimismo en el caso de los pagos a empleados por contrato efectuarlos de acuerdo al contrato firmado, ya que son los que sirven de base para efectuar el pago respectivo y de esta manera evitar un pago erróneo de sueldos, asimismo se realice la supervisión correspondiente para que garantice la correcta ejecución del proceso de los pagos y sueldos de las planillas de los empleados.
- b. Cada vez que se realicen abonos a sueldos, emitir la orden de pago y registro correspondiente, los que previo a su pago deberán contar con el visto bueno del Alcalde Municipal;
- c. Detallar en las planillas de los empleados cada una de las retenciones que se realicen, asegurándose que el valor a pagar coincida con el de la orden de pago y cheques correspondientes los que deberán quedar adjuntos a la misma.

**9. 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, se encontraron contrataciones no justificadas ya eran para actividades que debían ser realizada por personal permanente de la Municipalidad encargado de la misma, además de que el objeto del gasto no correspondía a la erogación efectuada, ni se encontró evidencia de las actividades realizadas, además de que no se demostró que las personas contratadas estuvieran calificados para realizar dicho trabajo, los que se detallan así:

Ítems	Beneficiario	Descripción	Objeto	Fecha	Orden de Pago	Valor (L)	Observaciones
1	Daniel David Garay González	Pago por asistencia técnica Municipales	251	04/11/2014	17264	1,000.00	La orden de pago no cuenta con documentación de soporte que sustente el gasto realizado, se realizó una mala clasificación del gasto
2	Daniel David Garay González	Pago por asesoramiento para recuperación de impuesto	251	04/12/2014	17432	3,000.00	
3	Daniel David Garay	Pago por Transporte	122	10/10/2014	17192	500.00	
4	Jenny Johanna Rodríguez	Pago por asistencia técnica al depto. De Bienes Municipales y Contabilidad	251	04/12/2014	17436	1,000.00	
5	Jenny Johanna Rodríguez	Pago por asistencia técnica en elaboración de Rendición de cuentas Municipales	514	28/08/2014	16789	3,000.00	
6	Jenny Johanna Rodríguez		514	14/10/2014	17211	1,000.00	
7	Jenny Johanna Rodríguez	Pago por asistencia técnica al depto. de Bienes Municipales y Contabilidad	514	11/12/2014	17484	2,000.00	
<b>Total</b>						<b>11,500.00</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 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: La Alcaldía ha tenido sus debilidades para presentar y elaborar la Rendición de Cuentas, en esta ocasión se contó con el apoyo del señor Gustavo Garay y Jenny Rodríguez, a quienes se les reconoció sus gastos de movilización y hospedaje, fue así y con muchas dificultades que pudimos cumplir en presentar la Rendición de Cuentas en cabildo abierto en los tiempos que señala la Ley.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 16), de fecha 27 de mayo de 2015 y Oficio 146/2015 numeral 4) de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 142-2015 numeral 1), de fecha 03 de junio de 2015, y Oficio 147/2015 numeral 4) de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **ONCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L11,500.00)**.

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

- a. Asegurarse que las contrataciones que realice, ya sea como empleado permanente o por servicios técnicos y profesionales, deberán estar debidamente justificadas y respaldadas, absteniéndose de contratar personal para realizar las mismas funciones que les corresponden a los Empleados Municipales y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República.
- b. Considerar previo a la contratación de Servicios Técnicos que se acredite la capacidad requerida, asegurándose previo al pago que justifiquen el trabajo realizado con los Informes correspondientes y demás documentos necesarios para evidenciar el servicio prestado.

#### **10. SE ASIGNAN GASTOS DE REPRESENTACIÓN A ALGUNOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA, SIN EXIGIR LIQUIDACIÓN NI INFORME DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS**

Al revisar los gastos registrados en el objeto **581 Subsidio a la Administración Central**, se encontraron pagos en concepto de gastos de representación a los señores Manuel de Jesús Fernández, y José Will Cardona Rodríguez, miembros de la Comisión de Transparencia, de los que no presentan liquidación de los gastos, informes, invitaciones ni constancia de haber asistido a los lugares referidos ni demás documentación que sustente la asignación realizada, los que se detallan así:



Items	Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Documentación Pendiente
1	10/02/2014	15533	José Will Cardona Rodríguez	Pago por gastos de representación de la alcaldía a diferentes reuniones y actividades como Comisionado de Transparencia Municipal.	1,000.00	No cuenta con invitaciones, diplomas, detalle de actividades realizadas e informe.
2	11/04/2014	15807	José Will Cardona Rodríguez	Pago por gastos de representación de la alcaldía a diferentes reuniones y actividades como Comisionado de Transparencia Municipal.	2,000.00	
3	30/06/2014	16541	José Will Cardona Rodríguez	Pago mes de abril por gastos de representación en reuniones de la Municipalidad como Comisión de Transparencia	1,000.00	
4	11/09/2014	16885	José Will Cardona Rodríguez	Pago por gastos de representación de la alcaldía a diferentes reuniones y actividades como Comisionado de Transparencia Municipal. Mayo a agosto	4,000.00	
5	19/11/2014	17330	José Will Cardona Rodríguez	Pago por gastos de representación como Comisionado de Transparencia en reuniones de la Municipal.	1,000.00	
6	04/12/2014	17440	José Will Cardona Rodríguez	Pago por gastos de representación de la alcaldía a diferentes reuniones y actividades como Comisionado de Transparencia Municipal. Mayo a agosto	2,000.00	
<b>Total</b>					<b>11,000.00</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. Numeral 18 inciso e). Ley de Municipalidades, Artículo 59 (reforma según decreto 127-2000) numeral 4 y 6 y Artículo 59-C numeral 9 (adicionado por decreto 143-2009).

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2015 la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El señor Manuel de Jesús Fernández es el presidente de la Comisión de Transparencia y el señor José Wil Cardona es el Comisionado Municipal su labor en el Municipio es practicar auditorias social es no solo a la Municipalidad si no a todas aquellas instituciones que reciben fondos del estado y también velar porque se cumpla la Ley de Transparencia, ellos además como Comisión de Transparencia al Municipio en diferentes reuniones, todas estas acciones requieren de gastos de movilización pues su trabajo es Ad-Honoren no tiene salario y lo que recibe de la Alcaldía es un estipendio de L10,000.00 al mes, según su oficio enviado aparecen pago de L4,000.00 esto se debe a que se acumulan hasta 4 meses pues la Alcaldía no siempre tiene fondos disponibles.”

Asimismo, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal, no recibe sueldo por la labor que ejercen la alcaldía municipal les otorga un estipendio de Lps. 1,000.00 al mes para que realicen el trabajo que les corresponde como ser: movilización para auditorias sociales dentro y fuera de la Alcaldía, asistencia a reuniones etc. La comisión de transparencia tiene de lo que hace.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el día 08 de mayo de 2015 se envió el Oficio N° 66, solicitando la documentación soporte de los gastos antes mencionados, del cual no se tuvo respuesta por lo que el 11 de mayo de 2015 se envió nuevamente el Oficio N° 98 del que solo se nos proporcionó la parte del soporte de los egresos a nombre del señor Manuel de Jesús Fernández, en el caso del señor José Wil Cardona no se obtuvo documentación. Asimismo se investigó que el señor José Will Cardona Rodríguez trabaja como enfermero del Centro de Salud Andrea Rivera de la Aldea Playitas, por lo que no debió recibir dichas erogaciones.



Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **ONCE MIL LEMPIRAS (L11,000.00)**.

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

Abstenerse de autorizar desembolsos a las Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal en cumplimiento de sus funciones, no obstante tendrá derecho a que se le reconozca los gastos de oficina y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias, sin que este se pueda convertir en una remuneración que pueda inducir a la pérdida de autonomía funcional y operativa las que deberán ser sustentadas con la documentación pertinente como ser informes y presentación de resultados, invitaciones, demás documentos que validen los desembolsos efectuados,

**11. CÁLCULO Y PAGO ERRÓNEO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO**

En revisión realizada a los pagos efectuados en concepto de décimo cuarto mes y aguinaldos se constató que los pagos realizado a la Tesorera Municipal no se realizaron correctamente ya que no se consideró el promedio de los sueldos percibidos durante el año, tal como lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario y de la Ley del Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo, dando como resultado que se cancelara un valor superior al que correspondía, ya que existía una variación a partir del mes de enero de 2014, lo que dio como resultado pago por un valor superior al que correspondía detallado así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Total recibido en el año	Promedio mensual	Promedio Diario	Promedio por mes tiene derecho	Días trabajados	Valor a pagar	Valor Pagado	Diferencia
<b>Décimo Cuarto Mes</b>								
Marta Rosario Chavarría	92,320.00	7,693.33	256.44	21.37	360	7,693.33	9,000.00	-1,306.67
	<b>Décimo Tercer Mes</b>							
	106,720.00	8,893.33	296.44	24.70	360	8,893.33	9,000.00	-106.67
	<b>199,040.00</b>	<b>16,586.67</b>	<b>552.89</b>	<b>46.07</b>	<b>720</b>	<b>16,586.67</b>	<b>18,000.00</b>	<b>1,413.33</b>

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, Artículo 12

El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Con referencia a los valores superiores a los montos de los empleados son errores involuntarios que en su momento se cometieron, pero se estará haciendo un mejor control interno en el registro de los montos para en el futuro solventarlos."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 065-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, 129/2015 de fecha 13 de mayo de 2015 punto 2 y Oficio 146/2015 numeral) 5 de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,413.33)**.

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

Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

**12. PERMISO DE CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN COBRADO ERRÓNEAMENTE**

Al revisar el cobro de Tasas y Servicios Municipales, se comprobó que la Corporación Municipal, aprobó mediante Plan de Arbitrios en el Artículo 38, el valor a cobrar en concepto de permisos de construcción, sin embargo en la revisión efectuada se encontró que en permiso otorgado al señor Santiago Bonilla, donde el Departamento de Catastro realizó correctamente el cálculo del mismo, sin embargo en el Departamento de Control Tributario facturó el cobro por un valor inferior al que correspondía, además se encontró el cobro de un permiso de operación cobrado por un valor inferior al que correspondía el que se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Fecha emisión del permiso	Presupuesto de la Construcción /operación	Tasa según Plan de Arbitrios	Recibo No.	Fecha del recibo	Valor del recibo	Diferencia
Santiago Bonilla	30/06/2014	200,860.00	1,230.00	18232	30/06/2014	230.00	-1,000.00
Melvin Henríquez López	-----	-----	200.00	16527	07/02/2012	100.00	-100.00
<b>Total</b>							<b>-1,100.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios Vigente, Artículos 32 y 38, aprobado mediante Acta 20-2013 de fecha 22/11/2013.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015 las señoras Nubia Fidelina Gámez Jefe Catastro y Dunia Yameth Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestaron lo siguiente: "El señor Santiago Bonilla a petición de Control Tributario y Catastro Municipal se presentara el día viernes 08 de mayo de 2015, para solucionar el problema, ya que fue un error involuntario que con el contribuyente debemos aclarar y resolver."

También en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la señora Dunia Yameth Cáceres Galindo Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "En cuanto al permiso de la Moto taxi, fue un error involuntario que no se ha vuelto a repetir.

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°141-2015 numeral 10), de fecha 27 de mayo de 2015, y Oficio 146/2015 numeral 7) de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL CIEN LEMPIRAS (L1,100.00)**.

Cabe mencionar que en el transcurso de la auditoría, los Jefes de Catastro y Control Tributario se contactaron con el contribuyente, quien estuvo dispuesto a enterar el monto faltante, el que se realizó mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 11994-2015-1 de fecha 13 de mayo de 2015 a nombre de Dunia Cáceres Galindo por la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L1,000.00) (Ver Anexo 11) (Página 129)**. Por lo que la responsabilidad solo se generará por **CIEN LEMPIRAS (L100.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 12**

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

Efectuar el cálculo y cobro de los Permisos de Construcción y Operación de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios, además de conciliar los ingresos generados por el Departamento de Catastro, y el informe de ingresos de tesorería, para corregir en el menor tiempo posible cual diferencia que pueda ocasionar una disminución de los ingresos.

### **13. COBRO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS POR UN VALOR INFERIOR AL QUE CORRESPONDÍA, ASIMISMO EN ALGUNOS CASOS NO APLICÓ MULTA POR PRESENTACIÓN TARDÍA DE DECLARACIÓN JURADA**

Como resultado del análisis realizado al rubro de Ingresos, se comprobó que el departamento de Control Tributario a algunos contribuyentes les realizó el cobro de del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios por un valor inferior al que correspondía, el que se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Del Negocio	Fecha De Presentación	Volumen Declarado	Meses Que Paga	Impuesto S/Volumen Ventas Por Municipalidad	Impuesto S/Volumen De Ventas Determinado	Total Que De Debió Cobrar	N° De Recibo	Fecha Del Recibo	Valor Del Recibo	Diferencia No Cobrada
Video juegos Los Juvens	21/08/2014	133,333.33	12.00	479.43	477.00	629.43	19106	21/08/2014	479.43	-150.00
Distribuidora Jonathan S. D. R.L.	07/01/2014	200,000.00	18.00	3,068.27	1,008.00	3,404.27	15815	070/1/2014	3,068.27	-336.00
<b>Total</b>						<b>4,033.70</b>			<b>3,547.70</b>	<b>-486.00</b>

De igual forma, al analizar las declaraciones de Industria, Comercio y Servicio, se constató que a algunos contribuyentes no se les aplicó la multa por presentación tardía de la declaración jurada de volumen de producción o venta, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyentes	Fecha declaracion	Recibo	Fecha	Valor que debio pagar	Valor pagado	Diferencia	Observacion
Agropecuaria Rivera	10/03/2014	16969 19785	10/03/2014	1,515.49	1,415.49	-100.00	No se les aplicó multa por presentación de la declaración tardía
Fotocopias Antony	03/12/2014	20037	03/12/2014	1,537.38	1,487.38	-50.00	
Pulperia Xtreme	10/03/2014	16973	10/03/2014	312.35	292.35	-20.00	
Pulperia Fenix	10/03/2014	16972	10/03/2014	352.35	332.35	-20.00	
Expendio Arias	23/09/2014	19588, 19590	23/09/2014	420.74	400.74	-20.00	
Mototaxi Funez	26/09/2014	19614, 19615	26/09/2014	280.59	240.59	-40.00	
Mototaxi Alfredo	07/10/2014	19669	07/10/2014	280.59	240.59	-40.00	

Depósito de Bebidas Tanya Paola	11/06/2014	18881, 18882	31/07/2014	1,028.53	978.53	-50.00	
Estructuras Metálicas López	11/06/2014	18010 18012	11/06/2014	1,960.00	1,910.00	-50.00	
				<b>7,687.53</b>	<b>7,297.53</b>	<b>-390.00</b>	
				<b>11,721.23</b>	<b>10,845.23</b>	<b>876.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 78

Plan de Arbitrios Vigente, el Capítulo IV, Artículo 16, aprobado mediante Acta 20-2013 de fecha 22/11/2013, Artículo 16

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo del 2015, la señora Dunia Yamett Cáceres Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “El impuesto se cobra de acuerdo al sistema SAFT, que es el que se maneja en la Alcaldía, el cual calcula descuentos, intereses y recargos, no es un cálculo que hacemos de manera manual. Respecto a las multas por tramitar el permiso de operación fuera del tiempo estipulado es la Corporación que va a definir a quienes cobra Lps. 300.00 a Lps. 500.00 de acuerdo a una clasificación, lo cual y lo explique a ustedes en un oficio anterior.

De igual forma, en nota de fecha 28 de abril de 2015 manifestó lo siguiente: “Nosotros en cuanto a negocios, lo que hemos aplicado es el recargo que automáticamente calcula el sistema, sin embargo atendiendo a sus recomendaciones se cobrará las multas según nos han indicado.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 12), de fecha 27 de mayo de 2015, y Oficio 146/2015 numeral 8) de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Ajuterique, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS (L876.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

- a. Efectuar las recaudaciones de los diferentes Impuestos y tasas Servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios Vigente, asegurando de que éstas correspondan a las aprobadas por la Corporación Municipal, de igual forma aplicar a los cobros de impuestos las multas y recargos que correspondan según lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b. Verificar previo a la emisión de la factura del ingreso que ésta incluya el cobro de multas y recargos por presentación tardía de declaración jurada de ingresos o por pago extemporáneo de impuestos y de ésta manera se puedan hacer las correcciones y cobros de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios correspondiente.

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

Solicitar asistencia técnica a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para que les asigne un programador de Sistemas, que les pueda enlazar el cobro de multas y recargos a la totalidad de los contribuyentes que no los realicen en el tiempo establecido.

## RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### 14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS VALORES REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS, INFORMES MENSUALES Y LOS DETERMINADOS SEGÚN ÓRDENES DE PAGO

Al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los valores presentados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos, reflejan diferencias con los encontrados en las órdenes de pago emitidas, ya que los valores según órdenes de pago resultan superiores a los registrados, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Según órdenes de Pago	Según Rendición de Cuentas	Según Informes Rentísticos	Diferencia OP/Rendición de Cuentas	Diferencia Rendición de Cuentas/Informes Rentísticos
2014	16,624,000.23	15,578,860.61	16,576,051.75	1,045,139.62	997,191.14

Asimismo, se encontró que algunos renglones presupuestarios presentan diferencias en comparación con los valores registrados en las Órdenes de Pago y la Rendición de Cuentas, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempiras)

N° Objeto del gasto	Descripción del Gasto	Valor Según Presupuesto Inicial	Valor Según Presupuesto Modificado	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia según saldos Ejecutados	Observaciones
356	Combustible y lubricantes	170,000.00	126,386.00	264,960.00	296,580.00	31,620.00	Diferencia registrada en la cuenta 396

Asimismo, en el área de egresos, se verificó que los valores reflejados según documentación soporte (órdenes de pago) no coinciden con los registrados en la Rendición de Cuenta ni con valores que detallan los Informes Rentísticos, ya que al efectuar la suma de los meses según los informes, se comprobó que no equivale al valor ejecutado según la suma de las órdenes de pago, las que se detallan así:

No. del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto						
		Aprobado	Modificado	Definitivo	Ejecutado según Municipalidad	Diferencia entre Modificado y Ejecutado	Pagos Según Auditoría	Diferencia Entre Municipalidad-Auditoría
232	Mantenimiento y reparación de Obras Urbanísticas	200,000.00	790,000.00	990,000.00	1,019,600.00	-29,600.00	1,020,600.00	-1,000.00
243	Mantenimiento y reparación de Equipos de Construcción, Transporte e Industrial	15,000.00	214,012.00	229,012.00	278,604.22	-49,592.22	279,046.02	441.80
261	Transporte (transportar, Alimentos)	10,000.00	2,100.00	12,100.00	62,429.00	-50,329.00	67,229.00	-4,800.00
266	Publicidad y Propaganda	15,001.00	127,742.31	142,743.31	212,200.00	-69,456.69	212,200.00	0.00
292	Servicios de vigilancia	200,000.00	-400,000.00	-200,000.00	302,448.21	-502,448.21	1,020,600.00	-1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto Municipal y Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Las órdenes de pago no sé cuáles son y no sé por qué no se registraron en el sistema ya que tuve practicantes y a lo mejor no registraron esas órdenes de pago al sistema y a veces tengo que reversar el sistema y al momento de actualizar hay órdenes que no las lee, el sistema no es muy eficiente y siempre hemos tenido ese tipo de errores.”

Asimismo, en nota de fecha 04 de mayo de 2015, manifestó lo siguiente: “Al momento de registrar un gasto y este no tiene fondos el sistema no se lo acepta y hay que hacer un traspaso entre cuentas de egresos para tal gasto y las diferencias encontradas se debe a que no revise SAFT ya que tuve asignado unos practicantes y les enseñe a ingresar órdenes de pago en el sistema y fue error mío no revisar orden por orden y por eso quedaron algunas ordenes sin ingresar.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 089/2015 numeral 4) de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

También se envió el Oficio N° 060/2015 numeral 5) de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La falta de controles adecuados en la ejecución de los egresos permite que la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, para la toma de decisiones.

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

Asegurarse de que los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la información financiera, se clasifiquen y registren adecuadamente para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que está presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente, de igual forma deberá conciliar los estados de cuentas y hacer las respectivas investigaciones sobre los créditos reflejados y posteriormente efectuar el registro correspondiente.

#### **15. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS SIN CUMPLIR CON EL PROCESO DE LICITACIÓN**

Al revisar los expedientes de los proyectos y la ejecución de los mismos, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente en el año 2014, ya que efectuó compra de materiales y contratación de servicios que debieron realizarse mediante el proceso de licitación, sin embargo la Municipalidad la ejecutó mediante compra por cotización, las que se detalla así:

### Compra de materiales

Proveedor	Descripción	Número de orden	Fecha de la orden	Valor (L)	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
FEMELCA	Pago de compra de material para proyecto de Letrinización de aldeas la playitas y escuela Arturo flores	17501	01/12/2014	210,550.00	3 cotizaciones	Licitación Privada

### Contratación de Servicios

N°	Nombre Del Proyecto	Ubicación Del Proyecto	Nombre de Contratista	Tiempo de Ejecución	Monto de Proyecto (L)	Número de Cotizaciones Realizadas	Proceso que debió realizar
1.	Reparación De Calles Casco Urbano	Ajuterique	Constructora ROENGE	60 Días	600,000.00	2	Licitación Pública
2.	Dragado Rio Ganso Etapa II	Ajuterique		60 Días	600,000.00	2	
3.	Reparación Calle el Playón	Aldea El Playón		60 Días	600,000.00	2	
4.	Reparación de Calles Playitas-Liconas	Aldea Las Playitas		45 Días	400,000.24	2	Licitación Privada
5.	Reparación De Calles Playitas-Terreros	Aldea Las Playitas		45 Días	285,301.49	2	
6.	Dragado Rio Ganso Etapa I	Ajuterique		60 Días	320,000.00	2	
7.	Dragado Rio Sicaguara	Ajuterique		60 Días	249,850.00	0	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38

Disposiciones Generales de Presupuestos para el año 2014, Artículo 54 inciso b), publicadas en el diario oficial la Gaceta el 24 de enero de 2014.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015 el señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó: "No realizamos la licitación privada por el tiempo en que se tenía que iniciar el proyecto, por lo que se realizaron tres cotizaciones para la compra de materiales para construcción de letrinas".

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 14), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al Patrimonio Municipal.

### RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la compra de materiales y a la ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, analizar y evaluar previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado ya las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.



**16. EN ALGUNOS PROYECTOS NO SE EXIGIÓ LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que Administración Municipal efectuó contrataciones para la ejecución de proyectos de inversión, a los que no se les exige la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra, que permitan asegurar la inversión realizada en caso de incumplimiento por parte de los contratistas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Año	Nombre de Proyecto	Nombre de la Constructora o Contratista	Monto del Contrato (L)	Observación
2014	Reparación de Calles Casco Urbano	Constructora ROENGE	600,000.00	No se estableció Garantías de calidad de obra y cumplimiento de contrato
	Reparación de Calles Playitas-Liconas		400,000.00	
	Reparación de Calles Playitas-Terreros		285,301.00	
	Dragado Río Ganso Etapa I		320,000.00	
	Dragado Río Ganso Etapa II		600,000.00	
	Dragado Río Sicaguara		249,850.00	
	Reparación Calle El Playón	600,000.00		
	Reparación de Calle Pacón	Constructora MARTE	120,000.00	
	Electrificación Col. Jesús de Nazaret	ELECME	1,254,768.24	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 Inciso 1), 100, 101, 102 y 104.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015 el señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los proyectos realizado son con costos al crédito por lo que no le podemos exigimos las garantías y para para garantizar el buen funcionamiento del proyecto contratamos la supervisión de un Ing. Civil.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 141-2015 numeral 13), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

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

Exigir a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos suscritos y necesarias para la correcta ejecución de las obras, lo que permitirá la disminución de los riesgos de pérdidas para la Municipalidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

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

Al revisar los egresos ejecutados por la Municipalidad, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de Ingresos Corrientes y



Transferencias recibidas, según los valores presentados en la Rendición de Cuentas e informe correspondientes, comprobándose que solo en el Programa 1 de Servicios Generales los gastos asciende a L4,503,157.10, representando el 144% de los gastos de funcionamiento por lo que se deberá realizar un análisis de los egresos ejecutados en ese Programa, dicho exceso se detalla de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley (L)			Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*15%)	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2014	13,167,430.68	1,786,646.72	1,975,114.60	1,161,320.37	3,136,434.97	5,037,704.83	-1,901,269.86	-61%

**2014**

Ingresos corrientes	1,786,646.72	65%	1,161,320.37
Transferencias	13,167,430.68	15%	1,975,114.60
<b>Gasto permitido</b>			<b>3,136,434.97</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	5,037,704.83
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<b>3,136,434.97</b>
<b>Exceso</b>	<b>1,901,269.86</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91 (según reforma por decreto 143-2009) y Artículo 98 inciso 6, (según reforma por decreto 127-2000).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 184

Disposiciones Generales Del Presupuesto Año 2014 Artículo 148, Publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 24 de enero de 2014.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: "Se estará tomando muy en cuenta notificando al Alcalde Municipal para lograr que el gasto sea de acuerdo al presupuesto establecido según sus procedimientos."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 060/2015 numeral 1) de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

También, se envió el Oficio N° 089/2015 numeral 1) de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo tampoco se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

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

- Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital,

específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y

- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**18. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS, CON LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, y los puntos de Actas de aprobaron, se determinaron algunas inconsistencias como se muestra a continuación:

Se registraron Ampliaciones y traspasos que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, las que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones			Traspasos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	4,644,044.97	2,235,279.46	<b>2,408,765.51</b>	11,506,123.52	1,915,000.00	<b>9,591,123.52</b>

De igual forma, se evidenció que en algunos casos para realizar las modificaciones al presupuesto no se cuenta con disponibilidad financiera, y en otros casos se recaudó más de lo presupuestado y no realiza la ampliación que corresponde, como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Renglón	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Recaudado	Disponible
111-01	Impuesto Personal	20,000.00	1,920.40	21,920.40	21,941.30	-20.90
113-06	Bodegas (Distribuidoras Granos Básicos y Mercadería en General)	0.00	3,360.00	3,360.00	1,120.00	2,240.00
114-01	Servicio de Transporte	12,000.00	1,572.85	13,572.85	14,072.85	-500.00
114-22	Juegos de Salón (Tragamonedas, Atarais, Etc.)	300.00	13,458.54	13,758.54	4,896.24	8,862.30
114-99	Otros Servicios no Clasificados	3,000.00	50,344.00	53,344.00	18,868.00	34,476.00
118-01	Agua Potable	180,000.00	7,110.00	187,110.00	192,700.61	-5,590.61
118-04	Tren de Aseo	15,000.00	28,260.00	43,260.00	31,060.00	12,200.00
118-05	Conexiones, Reconexiones de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario	0.00	11,400.00	11,400.00	4,200.00	7,200.00
119-20	Permisos para Lotificar	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00
119-21	Permisos para Operación de Negocios	50,000.00	1,743.20	51,743.20	48,100.00	3,643.20
119-22	Permisos para Rotura de Calles	0.00	350.00	350.00	0.00	350.00
119-34	Permiso para Forja de Fierros	0.00	2,370.00	2,370.00	360.00	2,010.00
120-01	Por Infracciones Sancionadas por la Policía Preventiva	5,000.00	70,700.00	75,700.00	43,500.00	32,200.00

120-03	Por la Presentación de Declaración con Información Falsa	0.00	996.66	996.66	0.00	996.66
120-04	Por Operar un Negocio sin Permiso de Operación	0.00	4,030.53	4,030.53	0.00	4,030.53
122-03	Impuesto a Establecimientos Industriales	660.00	22,359.95	23,019.95	8,113.32	14,906.63
122-04	Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,000.00	17,091.59	30,091.59	21,792.37	8,299.22
220-03	Lotes de Cementerio	2,000.00	1,310.00	3,310.00	3,410.00	-100.00
220-04	Dominio Pleno	40,000.00	14,895.08	54,895.08	59,451.46	-4,556.38

De igual forma se encontró en el Libro de Actas que la Corporación Municipal aprobó modificaciones al presupuesto, sin embargo no se registraron en la Rendición de Cuentas las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Objeto	Nombre de la Cuentas	Trasposos		
			Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
<b>Trasposos de Mas</b>					
01	216	Correos e Internet	0.00	30,000.00	30,000.00
	261	Transporte	0.00	100,000.00	100,000.00
	333	Productos de Artes Graficas	0.00	20,000.00	20,000.00
	421	Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina	20,000.00	50,000.00	30,000.00
<b>Trasposos de Menos</b>					
01	216	Correos de Internet	0.00	10,000.00	10,000.00

Asimismo, se determinó que se realizaron pagos afectando objetos del gasto que no contaban con disponibilidad financiera ya que las modificaciones realizadas en el transcurso del año arrojaban valores negativos, y aun con ello se registraron erogaciones las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Prog	Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampl	Dism	Trasposos		Vigente	Obligaciones Pagadas		
						De Mas	De Menos		Fondo 11	Fondo 12	Otros
01	292	Servicios de Vigilancia	0.00	0.00	0.00	480,000.00	880,000.00	-400,000.00	0.00	302,448.21	0.00
06	461	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios	848,415.50	0.00	0.00	240,000.00	1,506,342.60	-417,927.10	0.00	243,297.00	0.00

También, se comprobó que las ampliaciones correspondientes al saldo efectivo al 31 de diciembre de los años 2013 y 2014, no fueron sometidas a consideración ni aprobadas en el tiempo que establece la Ley, como se muestra a continuación:

Año	Valor (L)	Fecha	Acta N°	Punto de Acta N°
2013	4,854.80	18/08/2014	22	1
2014	519,547.14	A la fecha del 29/04/2015 no se ha aprobado		

Incumplido lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numerales 3, 5 y 8

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 174, 179, 181 y 184

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 15 de mayo de 2015 la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “**Ampliaciones y Disponibilidad** para registrarlas en la rendición de Cuentas se va a tener el cuidado de enviar cada una de ellas a aprobación de la Corporación Municipal y también tomaremos en cuenta que exista la disponibilidad financiera para hacer las ampliaciones.

### **Traspasos**

En cuanto a los Traspasos que fueron y no fueron aprobados se va a tener más precaución y vamos a tener un expediente de todas modificaciones ya sea por ampliaciones y con nota firmada de entrega para la Secretaria Municipal.

Algunos objetos del gasto no estaban presupuestados y se hicieron ampliaciones en el SAFT, el objeto 292 en el programa 01 y programa 03 grupo 400 ya que según nota de la SEIP tenía que dejar un 15% para seguridad que fue una de las correcciones del presupuesto de egresos del 2014,

De los objetos del gasto 292-461 tiene razón no es posible que se realicen pagos sin contar con disponibilidad, tendré más cuidado al ingresar por trimestre dichos informes y revisarlos.

Saldo efectivo del año anterior tomaremos en cuenta estas observaciones para el primero de enero como lo establece la Ley.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 091/2015 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal y por ende que se efectúen gasto sin que se encuentren presupuestados, además de que los valores registrados en la Rendición de Cuentas no coincidan con los valores aprobados por la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 19** **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

- a. Presentar las ampliaciones o modificaciones al presupuesto en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios ya sea porque se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.
- b. Revisar que se cuente con la disponibilidad financiera para realizar las ampliaciones y traspasos entre cuentas, mismas que deben ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal, y registrar en la Rendición de Cuentas.

- c. Crear un expediente de forma cronológica de las ampliaciones y traspasos realizadas durante el año el que debe incluir (Solicitud de aprobación a la Corporación Municipal, detalle de las modificación a realizar tanto de ingresos como de egresos, Certificación del punto de Acta donde se aprobaron las mismas.

**19. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO VIGENTE**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente en los proyectos ejecutados por vía de cotización, se constató que la Municipalidad no siguió el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto del 2014, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre Del Proyecto	Ubicación Del Proyecto	Nombre De Contratista	Tiempo de Ejecución	Monto de Proyecto (L)	Número de Cotizaciones Realizadas	Número. que debió Realizar
1	Alcantarillado	Barrio Los Ángeles	Constructora ROENGE	45 Días	270,000.00	2	3
2	Pavimentación Casco Urbano	Barrio Concepción	Constructora MARTE	45 Días	500,000.00	2	3
3	Reparación de Calle Pacón	Aldea Pacón		30 Días	120,000.00	2	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38

Disposiciones Generales de Presupuestos para el año 2014, Artículo 54 inciso a), publicadas en el diario oficial la Gaceta el 24 de enero de 2014.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015, el señor Darwin David Suazo Jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: "Si se realizan cotizaciones con la inferencia de que a las empresas no les interesa cotizar en proyectos que son al crédito por lo que al menos tratamos de obtener 2 cotizaciones."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 141-2015 numeral 15), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según lo establece el Artículo 54 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2014. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones vigentes.

**20. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS REGISTROS DE INGRESOS SEGÚN DOCUMENTOS, INFORMES MENSUALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al analizar los recibos de recaudación de Ingresos, Estados de Cuentas bancarios y los valores registrados en los informes mensuales, se detectó que existe diferencia, correspondiente a valores encontrados según éstos documentos y los registrados en los informes, de igual forma se encontró que el Departamento de Contabilidad no registró la totalidad de intereses generados en las cuentas de ahorro los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Grupo	Descripción	Ingresos Según Auditoría	Ingresos Según Informes Rentísticos	Ingresos Según Rendición de Cuentas	Diferencia Auditoría/ Rentístico	Diferencia Auditoría/ Rendición de Cuentas
250-01	Transferencias del Gobierno Central	13,167,430.68	13,456,659.87	13,167,430.68	-289,229.19	0.00
270-01	Herencias Legados y Donaciones	1,056,465.81	1,677,009.34	1,066,263.53	-521,389.41	9,797.72
280-01	Intereses Bancarios	11,388.18	10,349.55	10,350.56	1,038.63	1,037.62

De igual forma al analizar los depósitos de las cuentas bancarias, se comprobó que algunos ingresos por concepto de matrícula de vehículos, acreditados a la cuenta de Banpaís No. 21-345-000198-3, no fueron contabilizados en los informes rentísticos ni en la Rendición de cuentas, los que se detallan así:

N°	Descripción	Fecha	Monto (L)	Institución Financiera	Número de Cuenta
1	Matricula de vehículos	21/01/2014	26,010.81	Banpaís	21-345-000198-3
2	Matricula de vehículos	29/05/2014	15,821.13	Banpaís	21-345-000198-3
3	Matricula de vehículos	30/09/2014	27,713.50	Banpaís	21-345-000198-3
4	Matricula de vehículos	28/11/2014	29,608.68	Banpaís	21-345-000198-3
<b>Total</b>			<b>99,154.12</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada. 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.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández, Jefe de Presupuesto Municipal y Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "1. Los intereses reflejados en la rendición de cuentas es correcto solo que a veces por atraso de los estados de cuenta no se reflejaron algunos intereses, por tal razón tomen todo lo que ustedes encuentren.

2. Según el desembolso de COSUDE fue de \$38,668.00 dólares, no sabía el cambio del dólar por eso

Presupuestado	Ampliación	AGUASAN	Total
793,467.36	59,461.17	213,335.00	1,066,263.53

Por tal razón suma de lo presupuestado más la ampliación más de AGUASAN suman un total de Lps. 1,066,263.53 en la Rendición de Cuentas. Según los estados de cuenta de Banpais es de Lps. 824,080.81 que es lo correcto.

3. Referente al ingreso de transferencia fue un error de dedo por eso les pido que tomen lo que ustedes encuentren y tratarse de ser más cuidadosa en cuanto a la elaboración de informes.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencia entre la documentación soporte (recibos de ingresos, estados de cuenta y órdenes de pago), 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° 21**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Asegurarse de que los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la información financiera, se clasifiquen y registren adecuadamente y en el mes que corresponde, con el propósito de garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que está presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

**21. NO SE ELABORAN CONTRATOS PARA ALGUNOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES REQUERIDOS**

Al realizar la revisión del rubro de Gastos, se encontró que la Municipalidad contrata servicios técnicos profesionales para los diferentes departamentos Municipales, de los que en algunos caso no se elaboraron contratos donde se establecieran los derechos y obligaciones de las partes, lo que dificulta determinar cuál es el trabajo realizado por la persona y si se cumplió o no con lo contratado y pagado por la Municipalidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Ítems	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
1	Jenny Johanna Rodríguez	Pago por asistencia técnica Municipales	6,000.00
2	Rubén Roberto Mejía Bu	Pago por asesoramiento para recuperación de impuesto	2,500.00
3	Roberto Castillo	Pago por servicios de banda para evento día de la bandera y fiestas patrias	5,100.00
4	José Luis Acosta Jiménez	Pago por complemento mes de agosto como instructor de marimba niños de Escuela José Cecilio del Valle.	8,000.00
5	Miguel Augusto Gámez	Pago por 3 meses digitalización de línea base	13,500.00
6	Bessy Alicia Blanco		13,500.00
7	Doris Lizeth Serrano		13,500.00
8	Nidia Ubaldina Chavarría		6,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.

Código del Trabajo en los Artículos 19 y 47

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

Sobre el particular con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 142-2015 numeral 3), de fecha 03 de junio de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.



Asimismo, se envió el Oficio N°141-2015 numeral 18), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Al no utilizarse la emisión de contratos para el control de los Servicios no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de los servicios para los que fueron contratados.

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

Elaborar previo a la contratación de cualquier servicio, un contrato que contenga las cláusulas, condiciones de trabajo que regirán las dos partes y demás requerimientos que de contratación, con el fin de dejar plasmado los derecho y obligaciones de los contratados que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos.

**22. GASTOS EFECTUADOS SIN EXISTIR DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Al revisar las liquidaciones presupuestarias, correspondientes a la cuenta de Combustibles y lubricantes se comprobó que el presupuesto ejecutado sobrepasa el monto del presupuesto modificado, como se detalla en el siguiente cuadro:

(Valores Expresado en Lempiras)

N° Objeto del gasto	Descripción del Gasto	Valor Según Presupuesto Inicial	Valor Según Presupuesto Modificado	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Diferencia según saldos Ejecutados	Observaciones
356	Combustible y lubricantes	170,000.00	126,386.00	264,960.00	-138,574.00	Gastos ejecutados y registrados sin disponibilidad presupuestaria.

Asimismo, en el rubro de los Servicios No Personales se encontraron erogaciones en las que el presupuesto modificado sobrepasa el presupuesto ejecutado, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto						
		Aprobado	Modificado	Definitivo	Ejecutado según Municipalidad	Diferencia entre Modificado y Ejecutado	Pagos Según Auditoria	Diferencia Entre Municipalidad-Auditoria
232	Mantenimiento y reparación de Obras Urbanísticas	200,000.00	790,000.00	990,000.00	1,019,600.00	-29,600.00	1,020,600.00	-1,000.00
243	Mantenimiento y reparación de Equipos de Construcción, Transporte e Industrial	15,000.00	214,012.00	229,012.00	278,604.22	-49,592.22	275,236.83	3,367.39
261	Transporte (transportar, Alimentos)	10,000.00	2,100.00	12,100.00	62,429.00	-50,329.00	30,250.00	32,179.00
266	Publicidad y Propaganda	15,001.00	127,742.31	142,743.31	212,200.00	-69,456.69	212,200.00	0.00
292	Servicios de vigilancia	200,000.00	-400,000.00	-200,000.00	302,448.21	-502,448.21	273,182.18	29,266.03

Por lo que no se verifica la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de gastos, ya que cuando la cuantía disponible es insuficiente para realizar el gasto, no se realiza la modificación correspondiente, por lo que se ejecutan gastos cuando ya no hay disponibilidad presupuestaria.



Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, en su Artículo, 98 numeral 5) y 8).

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 178.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015 la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "Al momento de registrar un gasto y este no tiene fondos el sistema no se lo acepta y hay que hacer un traspaso entre cuentas de egresos para tal gasto y las diferencias encontradas se debe a que no revise SAFT ya que tuve asignado unos practicantes y les enseñe a ingresar órdenes de pago en el sistema y fue error mío no revisar orden por orden y por eso quedaron algunas ordenes sin ingresar."

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 141-2015 numeral 5), de fecha 27 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La falta de controles provoca que se efectúen pagos sin contar con la disponibilidad financiera necesaria, por lo que existen sobregiros en algunos renglones presupuestarios.

### **RECOMENDACIÓN N° 23**

#### **AL ALCALDE, TESORERO Y CONTADORA MUNICIPAL**

Presentar las ampliaciones o modificaciones en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios ya sea porque se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por Corporación Municipal y posteriormente analizadas y aprobadas por la Corporación Municipal, para que posteriormente sean registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

### **23. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al analizar el área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para ser cobrados por ellos y realizar pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una orden de pago en la cual se incluyen todos los pagos efectuados, sin embargo éstos incrementan el riesgo por robo o asalto, de los que se detallan algunos ejemplos:

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>Orden de pago</b>	<b>N° de Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>
356	15464	3185	30/01/2014	Luis Eduardo Mejía	Compra de combustible para volqueta y Motocicletas Municipales	3,000.00
415	15465	3188	30/01/2014	Darwin David Suazo	Compra de materiales para sistema de agua potable	3,000.00
356	15534	3307	10/02/2014	Lamberto Dominguez	Compra de combustible para Vehículos Municipales y Motocicletas	3,000.00
415	16681	4163	25/07/2014	Darwin David Suazo	Compra de cloro para tanque de abastecimiento de agua	2,904.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78 numeral 6).

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, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Esto no es común y generalmente se ha hecho en situaciones de emergencia. Ya que el proveedor se resiste a recibir el cheque puesto que para él no es un medio seguro, sin embargo se están haciendo a partir de la fecha las correcciones del caso, para tener un mejor control del gasto, tomando en cuenta sus observaciones.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 142-2015 numeral 4), de fecha 03 de junio de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para un adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Realizar todos los desembolsos mediante cheque, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo, responsabilizando al Alcalde y Tesorero Municipal por toda pérdida y extravió de los recursos, por no acatar ésta recomendación.

**24. LOS VALORES PAGADOS SEGÚN ÓRDENES DE PAGO SUPERAN LOS INGRESOS RECIBIDOS Y EL EFECTIVO DISPONIBLE EN CAJA Y BANCOS**

Al revisar la documentación que sustenta los egresos efectuados, durante el período de la auditoria, se comprobó que el total de los egresos presentados en las órdenes de pago superan los ingresos recibidos y el efectivo en Caja y Bancos de lo que no se logró integrar las diferencias, debido a que se efectúan retiros en efectivo para realizar algunos pagos, no logrando conformar estos valores en órdenes de pago emitidas, cabe mencionar que aun con la situación anterior la Municipalidad presenta efectivo disponible en Bancos al cierre de cada mes, por lo que en el análisis realizado no se logró obtener justificación alguna para esta situación, los que se detallan así:

**a) Comparativo de Ingresos y Órdenes de Pago**

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Saldo en Bancos al 31/12/2013	Ingresos	Egresos Según Ordenes de Pago	Diferencia	Saldo en Bancos al Cierre de Cada Mes	Diferencia
Enero	4,854.80	353,859.62	474,134.96	-115,420.54	105,787.72	-221,208.26
Febrero		2,202,965.35	2,102,083.26	100,882.09	188,896.01	-88,013.92
Marzo		153,716.73	359,734.25	-206,017.52	97,430.33	-303,447.85
Abril		1,707,415.32	948,795.75	758,619.57	696,255.47	62,364.10
Mayo		1,167,564.02	1,485,233.94	-317,669.92	116,295.87	-433,965.79
Junio		1,426,086.20	830,567.47	595,518.73	439,487.37	156,031.36

Julio		539,731.90	608,517.46	-68,785.56	299,179.34	-367,964.90
Agosto		458,049.86	463,371.21	-5,321.35	284,106.77	-289,428.12
Septiembre		3,382,698.23	2,378,958.47	1,003,739.76	1,405,391.14	-401,651.38
Octubre		1,164,094.91	1,140,454.09	23,640.82	1,104,444.94	-1,080,804.12
Noviembre		2,294,125.88	2,705,204.91	-411,079.03	2,109,320.77	-2,520,399.80
Diciembre		1,336,584.46	3,126,944.46	-1,790,360.00	496,257.14	-2,286,617.14
<b>Totales</b>	<b>4,854.80</b>	<b>16,186,892.48</b>	<b>16,624,000.23</b>	<b>-432,252.95</b>	<b>7,342,852.87</b>	<b>-7,775,105.82</b>

**b) Comparativo según Ordenes de pago y Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos**

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Según Ordenes de Pago	Según Rendición de Cuentas	Según Informes Rentísticos	Diferencia OP/Rendición de Cuentas	Diferencia Rendición de Cuentas/Informes Rentísticos	Diferencia Ordenes de Pago /Informes Rentísticos
2014	16,624,000.23	15,578,860.61	16,576,051.75	1,045,139.62	997,191.14	47,948.48

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 15 de mayo de 2015, la señora Lurvin Suyapa Villanueva Fernández Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Las órdenes de pago no sé cuáles son y no sé por qué no se registraron en el sistema ya que tuve practicantes y a lo mejor no registraron esas órdenes de pago al sistema y a veces tengo que reversar y al momento de actualizar hay órdenes de pago que no las lee, el sistema no es muy eficiente siempre hemos tenido ese tipo de errores.”

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 089-2015 numeral 4), de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta

Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 60-2015 numeral 5), de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta

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

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

Registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas en las órdenes de pago considerando que los mismos son la base para la elaboración de los Informes Rentísticos y la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real.



---

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los mismos se describen a continuación:

#### 1. DEDUCCIONES DEL SEGURO SOCIAL SOBRE LOS SUELDOS DE EMPLEADOS SIN SER ENTERADAS AL INSTITUTO HONDUREÑO DEL SEGURO SOCIAL (IHSS) LO QUE GENERÓ EL PAGO DE RECARGOS

Al revisar las planillas de pago de los Empleados Municipales, se verificaron las deducciones correspondientes a la aportación al Instituto Hondureño del Seguro Social (IHSS), comprobando que éstas fueron deducidas y no enteradas a dicha Institución, por lo que la Administración Municipal procedió en fecha 11 de mayo de 2015, a firmar un convenio de pago por 25 cuotas vencidas desde el mes de mayo de 2013 a mayo de 2015, por valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L449,201.14)**, pagaderos en 24 cuotas, el que incluye retenciones no enteradas más intereses, los que integran de la siguiente manera:

#### (Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de la firma del convenio	N° de Cuotas	Monto del Convenio Firmado	Monto adeudado por las deducciones no enteradas	Monto que adeudado por intereses
11/05/2015	24	449,201.14	408,364.67	40,836.44

Integración de la deuda desde el mes de mayo de 2013 a mayo de 2015:

#### (Valores Expresados en Lempiras)

Año	Deuda por cotizaciones retenidas	Recargos	Total
De mayo a diciembre 2013	144,716.67	14,471.64	159,188.31
2014	197,736.00	19,773.60	217,509.60
De enero a abril 2015	65,912.00	6,591.20	72,503.20
<b>Total</b>	<b>408,364.67</b>	<b>40,836.44</b>	<b>449,201.11</b>

Como consecuencia de lo anterior los empleados dejan de recibir este beneficio por el que se les hace la retención.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo segundo y el 61 Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La Alcaldía Municipal estableció un plan de pago sobre aportaciones al Seguro Social para ir amortizando la deuda en pagos mensuales, adjunto plan de pagos."

## 2. VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD EN MAL ESTADO

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que el vehículo marca NISSAN FRONTIER, tipo PICK UP color plateado metálico doble cabía 4x4, adquirido por un valor de L354,000.00, asignado al Alcalde Municipal, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, se encuentra en mal estado en el taller ACTRON ubicado en la Ciudad de Comayagua, por lo que en la inspección realizada en fecha 02 de mayo de 2015, en encargado del taller nos informó que el vehículo ingresó el día 25 de febrero del 2015 el que presenta el motor fundido y culata rajada, vehículo que cuenta con las características siguientes:

Descripción	Marca	Modelo	Clase	Chasis	Motor	Color	Año	Valor (L)
Vehículo	Nissan Frontier	Doble Cabina 4x4 DX T/M DSL	PICK UP	JN1CJUD227 0084206	QD32-239622	Plateado Metálico	2007	354,000.00

Cabe mencionar, que no se logró determinar cuál sería el valor que costaría poner en funcionamiento nuevamente el vehículo dañado, por lo que éstos gastos deberán ser determinado y evaluados en la próxima auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de mayo del 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En relación al vehículo Municipal NISSAN FRONTIER año 2007 informo a usted, que este vehículo ingreso el 12 de marzo del 2015 al taller ya que tenía problemas del motor, culata torcida por recalentamiento esperamos habilitarlo a la brevedad posible, quien lo conducía por última vez fue el señor Lamberto Domínguez.”

## 3. OBRAS EN PROCESO AL CIERRE DE LA AUDITORÍA

Las obras que al cierre de la auditoría (31/12/2014) se encontraban en proceso y con saldo pendiente de pago se detalla de la siguiente manera:

Tipo de Proyecto	Ubicación	Nombre del Ejecutor	Valor del Contrato (L)	Valor Pagado al 31/12/2014 (L)	Saldo Pendiente de Pago (L)
Dragado de Rio Sicaguara	Barrio Concepción	RONGE	249,850.00	100,000.00	149,850.00
Electrificación Colonia Jesús de Nazaret	Casco Urbano	ELECME	1,254,768.24	250,953.65	1,003,814.59

(Ver Anexo 12) (Página 130)

## 4. LAS RETENCIONES REALIZADAS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO FUERON ENTERADAS EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar los gastos, específicamente al pago de las dietas y sueldos, se comprobó que las retenciones del Impuesto Sobre la Renta realizadas de febrero a diciembre de 2014 a los Regidores Municipales y al Alcalde Municipal, no fueron enterados en tiempo y forma a la

Dirección Ejecutiva de Ingresos, ya que una parte fue realizada hasta el mes de marzo de 2015, además de que no se realizaron de forma íntegra ya que se encontraron algunas diferencias, que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Cargo	Valor de las dietas retenidas	(-) Retención de Impuesto Sobre la Renta	Valor pagado	Impuesto sobre la Renta de dietas enterados	Impuesto sobre la Renta de Alcalde Municipal enterados
Mario Geovany López Cárcamo	Vice Alcalde	62,500.00	7,500.00	55,000.00	Enterado a la DEI Regidores orden 18028 de fecha 03/03/2015 por L76,500.00	Enterado a la DEI Alcalde Municipal orden 18029 de fecha 03/03/2015 por L9,900.00
Leobardo Omar Cáceres Galindo	Regidor Primero	57,000.00	7,125.00	49,875.00		
Rodulio Pacheco Hernández	Cuarto y Séptimo Regidor	57,000.00	7,125.00	49,875.00		
Desiderio López López	Regidor Segundo	60,000.00	7,500.00	52,500.00		
Rosa Ovilia Castillo Alcerro	Regidora Tercera	54,000.00	6,750.00	47,250.00		
Adalid De Jesús Arauz Ortiz	Regidor Cuarto	60,000.00	7,500.00	52,500.00		
Mario Darío Fernández	Regidor Quinto	60,000.00	7,500.00	52,500.00		
Heriberto Palomo Mejía	Regidor Sexto	54,000.00	6,750.00	47,250.00		
Juana Evangelista Ventura Benites	Regidora Octava	57,000.00	7,125.00	49,875.00		
<b>Total de dietas febrero noviembre de 2014</b>		<b>521,500.00</b>	<b>64,875.00</b>	<b>456,62.005</b>		
<b>Dietas de diciembre a enero (pagadas en 2015)</b>		<b>108,000.00</b>	<b>13,500.00</b>	<b>94,500.00</b>		
<b>Alcalde Municipal</b>		<b>216,000.00</b>	<b>12,750.00</b>	<b>-----</b>		
<b>Dietas de diciembre a enero (pagadas en 2015)</b>		<b>36,000.00</b>	<b>1,650.00</b>	<b>-----</b>	<b>No enterado 1,875.00</b>	<b>No enterado 4,500.00</b>
<b>Total no enterado correspondiente al año 2014</b>						

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22, 50 (Reformado) párrafo quinto y Artículo 51.

Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008)

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Las aportaciones del 12.5% a Regidores de Corporación Municipal han sido pagadas hasta el mes de enero de 2015, lo que está pendiente es el mes de febrero de 2015, ya que el pago de planilla del mes de marzo y abril no se ha cancelado."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 062-2015 de fecha 08 de mayo de 2015 y 121/2015 de fecha 13 de mayo de 2015, dirigido a la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.



---

**MUNICIPALIDAD DE AJUTERIQUE  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**



## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 031-2014-DAM-CFTM-AM-A

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 031-2014-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de marzo 2013 al 31 de diciembre del 2013, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el mediante Oficio 354/2014-SG TSC de fecha 27 de agosto de 2014, recibido por la Secretaria Municipal señora Eda Marissa Henríquez el 08 de septiembre de 2014, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado quince (15) recomendaciones de las treinta y siete (37) establecidas en el informe, las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
<b>CONTROL INTERNO</b>			
1	<b><u>DEFICIENCIAS EN EL USO DE LAS ÓRDENES DE PAGO</u></b>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b> <b><u>AL ALCALDE, TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Evitar anular y desechar órdenes de pago sin justificación, de igual forma al emitir ordenes plasmar en las mismas toda la información del gasto como ser: nombre del beneficiario, numero de objeto, fecha, descripción del gasto, numero de cheque y valor de la misma, las que deberán ser firmadas por el Alcalde y Tesorera Municipal y posteriormente efectuar el registro correspondiente, a fin de la información que se registra sea veraz y útil para la toma de decisiones.</p>	<p>En nota de fecha 22 de abril de 2015, las señoras Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal y Lurvin Suyapa Villanueva Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal manifiestan lo siguiente: “Referente a las órdenes de pago anuladas se debe a que como se trabaja con crédito a largo plazo no sabemos cuántas facturas nos van a mandar los proveedores y dejamos el espacio de órdenes para ingreso de estas facturas por tal razón aparecen anuladas con numero de órdenes correlativo. A partir de la fecha estaremos dejando menos para registrar las facturas de los proveedores y con esto evitar la anulación de órdenes de pago.”</p> <p>En nota del 14 de mayo 2015, la Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal Lurvin Suyapa Villanueva manifestó lo siguiente: “Yo registro lo que me envía el Departamento de Tesorería, yo solo me encargo de llevar el registro al sistema, las órdenes de pago con facturas. Y los objetos muchas veces son equivocaciones involuntarias, y las órdenes de pagos anulados y sin respaldo es el departamento de tesorería que tiene que responder.”</p>
2	<b><u>NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA COMPRA, RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD</u></b>	<p style="text-align: center;"><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Implementar los controles adecuados en la adquisición, manejo, registro y distribución de los materiales de oficina, de construcción, y herramientas que son utilizados en la ejecución de obras públicas, para lo cual sería importante crear el almacén de materiales y controlar las entradas y salidas a través del uso del kardex, designando un responsable del manejo del mismo.</p>	<p>En nota del 13 de mayo 2015, el Encargado de Bienes Municipales Juan de Dios Ávila manifestó lo siguiente: “La solicitud de equipo se hace por escrito al señor Alcalde Municipal, para su aprobación, una vez adquirido el equipo se procede a agregarlo en el inventario de la Alcaldía Municipal.”</p> <p>Asimismo en nota del 12 de mayo 2015, El Alcalde Municipal Mario Rodolfo Palencia manifestó lo siguiente: “Ya está designado el señor Carlos de Jesús Rivera Suazo para cumplir esta función, falta equiparlo con un</p>

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
			mueble de almacenamiento y que dispongamos de un fondo a la brevedad para hacer una buena compra en materiales para que los maneje adecuadamente para efectos de control, en la actualidad solo se compra lo necesario de acuerdo a lo que necesitan los departamentos como ustedes mismos como comisión de auditoria pudieron contestarlo.”
3	<b><u>NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°9</u></b> <b><u>A LA CONTADORA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Elaborar un expediente de cada una de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores, este expediente debe contener la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; facturas al crédito, recibos de pago, comprobantes de los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y cualquier otra información relacionada con los mismos</p>	<p>En nota del 12 de mayo del 2015, el Alcalde Municipal Mario Rodolfo Palencia Serrano manifiesta: “Es bien difícil llevar este control cuando se trabaja con créditos, pues a veces estos valores se acumulan, sin embargo hablaremos con los proveedores para que nos den copia de la factura para que a partir de la fecha se pueda llevar este control.”</p> <p>Asimismo en nota del 14 de mayo 2015, La Jefe de Presupuesto Lurvin Suyapa Villanueva manifestó: “En cuanto a los expedientes de las cuentas por pagar, el procedimiento que se está llevando para elaborar informes es: se solicita al departamento de Tesorería un detalle de las cuentas por pagar el cual adjunto el comprobante de Memorándum de solicitud de información.”</p>
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>			
4	<b><u>NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones correspondientes para que el encargado de activos municipales, actualice el inventario de activos incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad, el cual deberá contener toda la información requerida y completa la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. De igual forma proceder a asignar por escrito los bienes a cada empleado responsable de su custodia, para lo cual deberán firmar el documento que acredita la asignación de los mismos.</p>	<p>En nota del 13 de mayo 2015, el Encargado de Bienes Municipales Juan de Dios Ávila manifiesta: “Los trámites de las placas de los vehículos de la Municipalidad ya están en hechos, lo que sucede es que faltaba la verificación, ya tenemos la verificación la que adjuntamos, en los próximos días procederemos a reclamarlas.</p> <p>La solicitud de equipo se hace por escrito al señor Alcalde Municipal, para su aprobación, una vez adquirido el equipo se procede a agregarlo en el inventario de la Alcaldía Municipal.”</p>
5	<b><u>NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE PERSONAL</u></b></p> <p>Realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser Presupuesto, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.</li> </ul>	<p>Sobre el particular, con nota de fecha 12 de mayo del 2015, el Jefe de Personal Carlos de Jesús Rivera Suazo manifestó lo siguiente: “En cuanto al plan de capacitación, de manera directa de la Alcaldía no la tenemos, quien capacita el personal es MANSUCOPA, Foprیده y la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Lo que hemos hecho es</p>

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.</li> <li>Actualizar los expedientes completos de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación) y aperturar expediente de los empleados que aún no tienen.</li> </ul>	<p>reuniones periódicas con los empleados para tratar diversos asuntos de la Alcaldía Municipal de lo cual adjunto una ayuda memoria.</p> <p>En cuanto a evaluaciones de desempeño, comenzamos en el área rural, aplicando una hoja de diagnóstico a los Directores para verificar el buen desempeño de las maestras que laboran con ayuda de la alcaldía en las diferentes aldeas de computación e inglés. En los próximos días se aplicaran pruebas de rendimiento y desempeño en la Alcaldía Municipal.”</p>
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>			
6	<p><b><u>LA SECRETARIA NO REMITE COPIAS DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ARCHIVO NACIONAL.</u></b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2 AL LA SECRETARIA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Remitir copias de las actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional, solicitar al Alcalde que firme el libro de actas, evitar efectuar borriones y manchas en las actas, las que deberán estar firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal que asistan a la sesión de Corporación.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo 2015 la Secretaria Municipal Eda Marissa Henríquez Padilla manifiesta: “Informo a usted, que están listas las copias de las actas y se remitirán al Archivo Nacional a más tardar el día martes, 19 de mayo del año 2015.”</p>
7	<p><b><u>LA CONTADORA MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DEL ÁREA CONTABLE</u></b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Nombrar en el cargo de Contador Municipal, un profesional de las Ciencias Contables, asimismo exigir a la Auditora Municipal que se inscriba en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, a fin de legalizar el desempeño de la profesión y dar mayor garantía a las operaciones que ellas realizan en la Municipalidad.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó: “En el caso del nombramiento de la contadora se está probando algunas opciones y en un futuro cercano la Alcaldía tomara la mejor decisión para contratar a la persona idónea.”</p>
8	<p><b><u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</u></b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como base los Manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad, se deberá incluir el uso de la Caja de Herramientas que establece el Reglamento para el control del uso de los vehículos municipales.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se cuenta con un manual de organización y funciones. Aprobado por la Corporación Municipal lo que sucede es que se han creado nuevos puestos como los que se mencionan en el oficio, los cuales serán anexados en el mismo manual previo a la aprobación de la Corporación Municipal. Se adjunta solicitud a la Corporación Municipal.”</p>

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
9	<b><u>ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON SU ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los Bienes Inmuebles Municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a incorporarlos al inventario Municipal.	Sobre el particular, en nota de fecha 20 de abril de 2015 el Señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó: "Si se observa la documentación de propiedad de la Alcaldía Municipal, es fácil comprobar que estamos en ese proceso, pues los casos son muy distintos y el trámite es distinto para cada caso."
10	<b><u>ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°11 AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL</u></b>  Completar los expedientes de los proyectos ejecutados, en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, acta de recepción final, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto. De igual forma al ejecutar nuevos proyectos conformar el expediente respectivo con toda la información desde inicio del proceso de contratación hasta la finalización del proyecto.	Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015 el señor Darwin David Suazo jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifestó: "En respuesta a la conformación de algunos de los expedientes encontrados en la Rendición de Cuenta no existen expediente ya que son diferentes gastos que la contadora ingresa a las cuentas como ser ayudas sociales, mantenimiento de edificios municipales."
11	<b><u>LA VOLQUETA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ MATRICULADA</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Realizar los trámites administrativos para matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad, gestionar la obtención de las placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, a fin evitar futuras sanciones.	Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015, el señor Alcalde Municipal Mario Rodolfo Palencia, manifestó lo siguiente: "La volqueta se adquirió en la administración del Sr. Mario Rodríguez, por compra que se hizo al Sr. Juan Esteban Suazo, la cual se adquirió en mal estado la Alcaldía Municipal viendo la necesidad de darle un buen tratamiento a la basura al municipio poco a poco ha dado mantenimiento para trabajos locales, la parte legal está en proceso se nombrara al Jefe de Bienes Municipales para que sea el enlace que contribuya a registrarla a nombre de la Alcaldía Municipal y luego matricularla en la DEI, Cabe mencionar que los vehículos si poseen la bandera."
12	<b><u>EN ALGUNOS PROYECTOS NO HAY EVIDENCIA QUE SE PRESENTARON LAS GARANTÍAS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a quien corresponda, para que en la adquisición de materiales, equipos de oficina, mobiliario y equipo, así como en la contratación de proyectos de construcción de obras de infraestructura se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República vigentes para cada año.	Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo 2015 el señor Darwin David Suazo, Jefe de Unidad Técnica Municipal, manifestó: "La mayoría de los proyectos realizado son con costos al crédito por lo que no le podemos exigimos las garantías y para para garantizar el buen funcionamiento del proyecto contratamos la supervisión de un Ing. Civil."

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
<b>Responsabilidad</b>			
13	<b><u>ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u></b> <b><u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></b> Adjuntar a cada orden de pago la documentación de soporte correspondiente como ser: cotizaciones, solicitud de ayudas, facturas, contratos, copias de tarjetas de identidad, listado debidamente firmado de las personas que asisten a los eventos, informes de actividades entre otros, esto a fin de tener un mejor control de las operaciones.	Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Algunos comercios del Municipio no cuentan con facturas membretada porque son muy pequeños, por lo que se adjuntan recibos y en los casos que los valores son grandes se debe a que los valores se nos acumulan, por falta de disponibilidad de efectivo y al momento del pago se observan valores significativos.”
14	<b><u>MAL CÁLCULO DEL DECIMOTERCER MES DE SALARIO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b> <b><u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></b> Previo al pago del Décimo tercer y cuarto mes de salario efectuar los cálculos correspondientes, a fin de evitar pagar valores que no corresponden y vitar pérdidas económicas a la Municipalidad.	Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la señora Marta Rosario Chavarría Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Con referencia a los valores superiores a los montos de los empleados son errores involuntarios que en su momento se cometieron, pero se estará haciendo un mejor control interno en el registro de los montos para en el futuro solventarlos.”  Asimismo con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 065-2015, de fecha 08 de mayo de 2015, 129/2015 de fecha 13 de mayo de 2015 punto 2 y Oficio 146/2015 numeral 5 de fecha 10 de junio de 2015, dirigidos al señor Mario Rodolfo Palencia Serrano Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.
15	<b><u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MARGENES PERMITIDOS POR LA LEY</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades. b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.	Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo del 2015, la Jefe de Presupuesto y Contadora Municipal Lurvin Suyapa Villanueva Fernández manifestó lo siguiente: “Se estará tomando muy en cuenta, notificando al Alcalde Municipal para lograr que el presupuesto sea establecido según su procedimiento.”  Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 0060-2015, de fecha 11 de mayo 2015 al Señor Mario Rodolfo Palencia, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Incumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de junio de 2015 el señor Mario Rodolfo Palencia Serrano, Alcalde Municipal manifestó: “Respecto al cumplimiento de las recomendaciones del año 2013 informamos lo siguiente, que en su mayoría han sido cumplidas, y las que hacen falta están en proceso de implementación.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado ni implementado en la administración los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 06 de noviembre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades