



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**INFORME N° 050-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**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 EVALUADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	6-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-22

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-46

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	48
B. CAUCIONES	49
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	49
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	49
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	49-74

## **CAPÍTULO V**

A. ANTECEDENTES	76
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	76
C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	76-78
D. CONCLUSIÓN	78

## **CAPÍTULO VI**

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

<b>PARTE A</b> RESPONSABILIDADES CIVILES	80-98
<b>PARTE B</b> RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	98-111

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	113-114
---------------------	---------

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	116-123
ANEXOS	124-139

*"Trabajando por una nación sin corrupción"*



Tegucigalpa, MDC, 14 de octubre de 2015

**Oficio N° 920-2015-DM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz  
Su Oficina

**Señores Miembros:**

Adjunto encontrarán el Informe N° **050-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, 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° 050-2015-DAM-CFTM del 25 de marzo de 2015.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, 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 San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz 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 San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

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

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

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

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

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Catastro, Unidad de Medio Ambiente, Juzgado de Policía, Contabilidad, Presupuesto, Oficina de la Niñez y Juventud, Oficina de la Mujer ( <b>Ver Anexo 1) (Página 125).</b>

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

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por el período comprendido del 01 de enero 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, Subsidios, donaciones etc.

Los Ingresos que fueron examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L15,334,493.07) (Ver Anexo 2.1) (Página 126)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados, obtuvo de Fuentes Externas, Agencia Suiza Cooperación (COSUDE), por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L868,636.91) (Ver Anexo 2.1) (Página 127)**.

Los Egresos examinados ascendieron a **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L9,371,968.29)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Agencia Suiza Cooperación (COSUDE), los que ascienden a **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L552,979.65)**. (**Ver Anexo 2.2) (Página 128)**.

### **PROYECTOS EVALUADOS:**

Los proyectos ejecutados ascienden a **SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,520,723.86)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,548,325.26)**, lo que representan el 24%. **Ver detalle en Anexo 3, Página 130-131.**

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 4, Página 132.**

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

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

1. Abrir expedientes de los préstamos otorgados a los pequeños productores;
2. Modificar el Reglamento de Viáticos existente, mismo que deberá ser homologado al del Poder Ejecutivo;
3. Abstenerse de autorizar pagos que no estén debidamente justificados;
4. Realizar el cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios conforme a lo establecido en el Plan de Arbitrios, Ley de Municipalidades y su Reglamento;
5. Realizar los cálculos y pagos del Décimo Tercer, Décimo Cuarto mes de Salario y Prestaciones Laborales, conforme lo establece el Código de Trabajo;
6. Proceder a partir de la fecha a llevar libros auxiliares de cada una de las Cuentas de Bancos que maneja la Municipalidad;
7. Abstenerse de realizar pago de dietas a Regidores Municipales, que desempeñan cargos en otras Instituciones Públicas, con incompatibilidad de horario;
8. Abstenerse de firmar cheques que no contengan la información necesaria como ser: Nombre del beneficiario, valor y fecha;
9. Suscribir contratos que contengan las cláusulas necesarias para la correcta ejecución de obras;
10. Establecer controles en la ejecución del presupuesto, con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley;
11. Realizar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado en cuanto a los valores de la adquisición de bienes y servicios;
12. Instruir al personal encargado de la elaboración de informes financieros (Rendición de Cuentas, Informes Rentísticos), a fin de que éstos estén libres de errores, de tal forma que la información que se genere, sea confiable.
13. Realizar oportunamente las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de Dietas y a los Funcionarios y Empleados que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00;
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
15. Implementar los formatos necesarios para la correcta ejecución de los gastos en la Municipalidad y crear los Manuales o Reglamentos que ayuden al mejoramiento de las actividades de la Institución;
16. Eficientar los Controles Internos.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule,  
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado varios rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de egresos, la Administración Municipal, registró erróneamente la cantidad de **UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,993.50)**, detallados así:

Descripción	Egresos según liquidación presupuestaria (L)	Egresos según determinado por auditoría (L)	Diferencia (L)
Liquidación Presupuestaria año 2014	18,542,462.65	18,540,469.15	1,993.50

De igual forma, en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos registró Ingresos erróneamente por la cantidad de **CATORCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L14,784.34)**, los que se detallan así:

Descripción	Ingresos según liquidación presupuestaria (L)	Ingresos según determinado por auditoría (L)	Diferencia (L)
Liquidación Presupuestaria año 2014	15,409,645.02	15,394,860.68	14,784.34

Asimismo, en la forma 07 de la Rendición de Cuentas, presenta saldos erróneos en las cuentas bancarias, ya que solamente se está reflejando los saldos conciliados de una de las cuentas, los que difiere de los determinados por Auditoría ya que a esta fecha existían cheques en circulación, por lo que la disponibilidad presentada no es real, encontrando una diferencia así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	Número de cuenta	Tipo de cuenta	Saldo según bancos	Saldo según conciliación	Cheques en circulación		Diferencia
					Según conciliaciones	Según forma 05	
Banco Atlántida	120-21-2110003-5	Cheques	62,723.25	62,723.25	0.00	0.00	0.00
Banco Occidente	11-703-000449-8	Cheques	244,728.48	129,755.48	114,973.00	114,973.00	0.00
	11-703-000535-4	Cheques	23,158.06	5,682.06	17,476.00	0.00	17,476.00
	21-703-009692-5	Ahorros	686,746.72	686,746.72	0.00	0.00	0.00
	21-703-014530-6	Ahorros	59,577.31	59,577.31	0.00	0.00	0.00
	21-703-016120-4	Ahorros	9,319.81	9,319.81	0.00	0.00	0.00
	21-703-008517-6	Ahorros	1,870,175.44	1,870,175.44	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>2,956,429.07</b>	<b>2,823,980.07</b>	<b>132,449.00</b>	<b>114,973.00</b>	<b>17,476.00</b>

También, se comprobó que algunas modificaciones al Presupuesto se realizaron fuera del tiempo ya que no se realizan cuando la asignación presupuestaria estaba agotada, dando como resultado de que la Administración Municipal ejecutara gastos con algunos renglones sin contar con la disponibilidad presupuestaria, ya que las mismas se realizaron de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Acta		Ampliaciones a cuentas de Ingresos y Gastos		Trasposos realizados entre cuentas de gastos		Trimestre	Observaciones
Nº	Fecha	De más	De menos	De más	De menos		
18	04/08/2014	2,632,160.31	2,632,160.31	10,000.00	10,000.00	Primer Trimestre	Las modificaciones no fueron realizadas en tiempo y forma
22	15/09/2014	65,840.48	65,840.48	892,000.00	892,000.00	Segundo Trimestre	
28	30/11/2014	2,105,968.70	2,105,968.70	236,000.00	236,000.00	Tercer Trimestre	
3	29/01/2015	607,540.87	607,540.87	751,778.33	751,328.33	Cuarto Trimestre	

Asimismo, se comprobó que la ampliación correspondiente al saldo efectivo del año anterior se realizó hasta el mes de julio del año 2014, tal como se presenta en el detalle:

Ampliación correspondiente al saldo efectivo del año anterior

(Valores Expresado en Lempiras)

Acta		Ampliaciones		Trimestre	Trimestre
Nº	Fecha	Ingresos	Gastos		
17	24/07/2014	1,988,188.34	1,988,188.34	Primer Trimestre	Ampliación correspondiente al Saldo efectivo del año anterior

Debido a lo anterior dio como resultado que se ejecutaron proyectos si contar con asignación presupuestaria por lo que no había disponibilidad para ejecutar los pagos el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Presupuesto inicial	Ampliación	Valor ejecutado sin disponibilidad	Observaciones
454-28	Instalación de Internet Municipal	0.00	90,000.00	76,100.00	La ampliación a este proyecto se realizó el 24/07/2014 con fondos del saldo efectivo del año anterior, sin embargo se ejecutaron gastos desde el mes de marzo y hasta el mes de julio donde el proyecto estaba finalizando.

Además, se encontraron diferencias entre el valor registrado en el Inventario de Propiedad Planta y Equipo y los registros de la forma 09 Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Rendición de Cuentas, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L205,643.41)**, los que se detallan en el siguiente cuadro:

No. De la Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo según rendición de cuentas	Según inventario	Diferencia
421	Mobiliario y equipo de oficina	571,304.15	726,697.56	155,393.41
442	Equipo de transporte	1,227,950.00	1,278,200.00	50,250.00
<b>Según documentos</b>		<b>1,799,254.15</b>	<b>2,004,897.56</b>	<b>205,643.41</b>

Asimismo, se encontró que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos presenta la Cuenta Impuesto Pecuario con la cantidad de **CINCO MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L5,167.42)**, el que había sido derogado desde el mes de octubre de 2013, sin embargo la Municipalidad efectuó éste cobro en los primeros meses del año, por lo que posteriormente fue registrado como una Tasa Municipal.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, de acuerdo a lo expresado en los párrafos anteriores, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los Ingresos, Egresos 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., 14 de octubre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

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

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO**

(Valores Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Recaudación		Variación		Materialidad (%)
		2013	2014	Absoluta (L)	Relativa (%)	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>21,100,629.43</b>	<b>18,542,462.65</b>	<b>-2,558,166.78</b>	<b>-12.12</b>	<b>100.00</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,163,688.88</b>	<b>1,325,094.40</b>	<b>161,405.52</b>	<b>13.87</b>	<b>7.15</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>901,973.93</b>	<b>857,173.44</b>	<b>-44,800.49</b>	<b>-4.97</b>	<b>64.69</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	127,494.04	126,626.18	-867.86	-0.68	14.77
111	Impuesto Personal	24,976.20	35,756.23	10,780.03	43.16	4.17
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	9,370.00	16,073.89	6,703.89	71.55	1.88
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	46,721.04	70,763.04	24,042.00	51.46	8.26
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	75,012.31	86,903.40	11,891.09	15.85	10.14
115	Impuesto Pecuario	14,531.22	5,167.42	-9,363.80	-64.44	0.60
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	19,883.00	33,655.00	13,772.00	69.27	3.93
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones (Año 2013)	200,518.81	207,057.55	6,538.74	3.26	24.16
118	Tasas por Servicios Municipales	153,851.00	17,612.00	-136,239.00	-88.55	2.05
119	Derechos Municipales	229,616.31	257,558.73	27,942.42	12.17	30.05
	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>261,714.95</b>	<b>467,920.96</b>	<b>206,206.01</b>	<b>78.79</b>	<b>35.31</b>
120	Multas	36,196.63	81,122.87	44,926.24	124.12	17.34
121	Recargos	1,309.03	2,839.41	1,530.38	116.91	0.61
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	88,521.14	280,681.00	192,159.86	217.08	59.98
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	25,380.00	2,655.00	-22,725.00	-89.54	0.57
124	Recuperación por cobro de rentas	9,000.00	600.00	-8,400.00	-93.33	0.13
125	Renta de propiedades	91,670.00	80,618.00	-11,052.00	-12.06	17.23
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	9,638.15	19,404.68	9,766.53	101.33	4.15
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>19,936,940.55</b>	<b>17,217,368.25</b>	<b>-2,719,572.30</b>	<b>-13.64</b>	<b>92.85</b>
22	Venta de Activos	73,051.72	49,336.90	-23,714.82	-32.46	0.29
23	Contribuciones por mejoras	50,293.00	30,720.00	-19,573.00	-38.92	0.18
25	Transferencias	14,760,738.98	13,836,642.23	-924,096.75	-6.26	80.36
26	Subsidios	1,054,000.00	0.00	-1,054,000.00	-100.00	0.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	847,086.12	878,636.91	31,550.79	3.72	5.10
28	Otros Ingresos de Capital	169,716.63	433,843.87	264,127.24	155.63	2.52
29	Recursos del Balance	2,982,054.10	1,988,188.34	-993,865.76	-33.33	11.55

**(Ver Anexo 5) (Página 133)**

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS**  
**CONSOLIDADO**

(Valores Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Variación		Materialidad (%)
		2013	2014	Absoluta (L)	Relativa (%)	
	<b>Gran Total</b>	<b>19,112,441.09</b>	<b>15,409,645.02</b>	<b>-3,702,796.07</b>	<b>-19.37</b>	<b>100%</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>3,195,653.87</b>	<b>3,813,997.69</b>	<b>618,343.82</b>	<b>19.35</b>	<b>24.75</b>
100	Servicios Personales	1,526,906.50	2,103,381.70	626,475.20	41.03	55.15
200	Servicios No Personales	1,147,499.93	1,098,073.78	-49,426.15	-4.31	28.79
300	Materiales y Suministros	397,150.10	456,822.21	59,672.11	15.03	11.98
500	Trasferencias Corrientes	124,097.34	155,720.00	31,622.66	25.48	4.08
	<b>Gastos de funcionamiento</b>	<b>2,885,513.87</b>	<b>3,501,230.76</b>	<b>615,716.89</b>	<b>21.34</b>	<b>-</b>
	<b>Egresos de capital y Deuda Publica</b>	<b>15,916,787.22</b>	<b>11,595,647.33</b>	<b>-4,321,139.89</b>	<b>-27.15</b>	<b>75.25</b>
400	Bienes Capitalizables	12,934,409.13	7,145,660.80	-5,788,748.30	-44.75	72.99
500	Transferencias de Capital	2,982,378.09	4,449,986.53	1,467,608.44	49.21	27.01

**(Ver Anexo 5) (Página 133)**

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

## MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

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

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

La información de los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

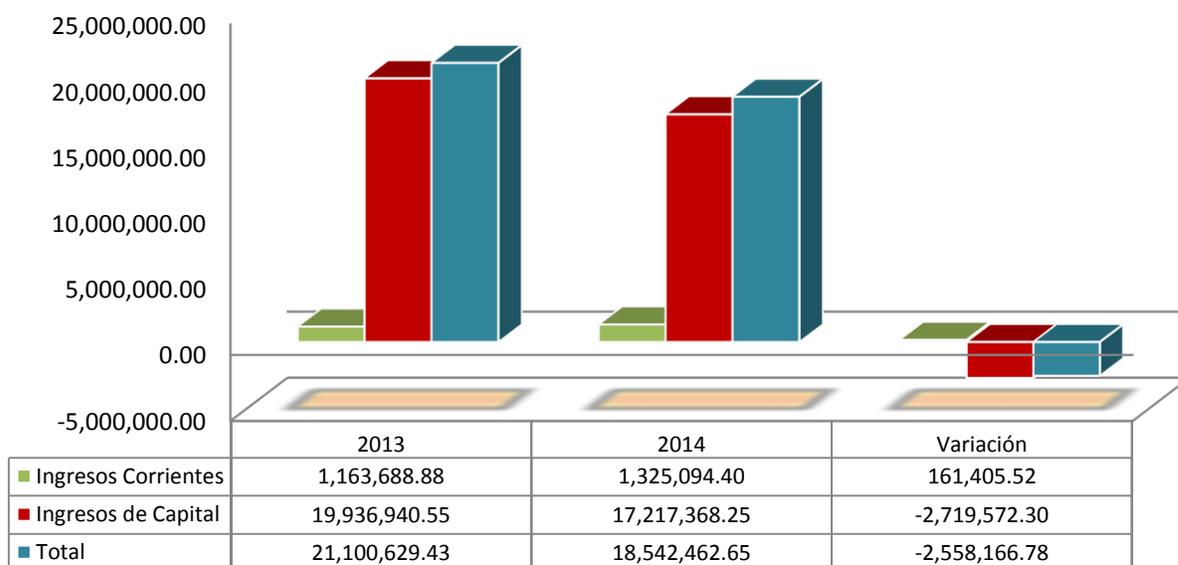
**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO  
ENTRE EL AÑO 2013-2014**

(Valores expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

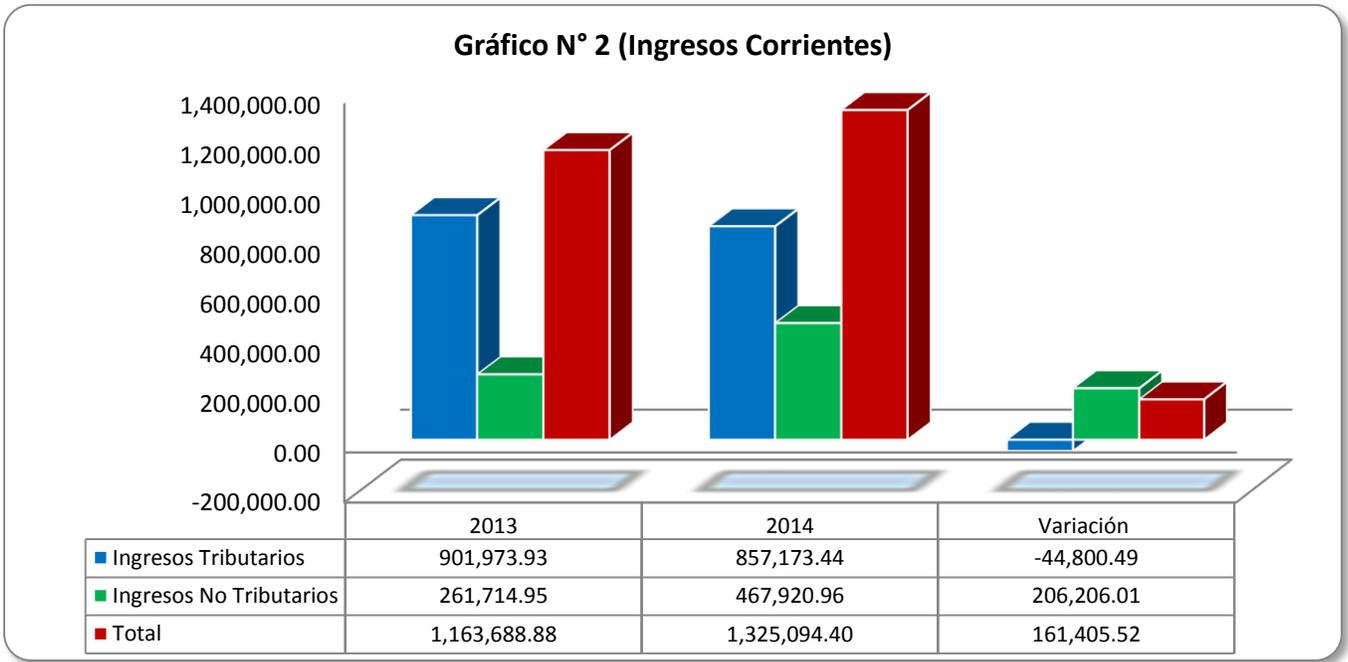
La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,542,462.65)**, los que en el año 2014 aumentaron en un 13.87% en comparación con el año 2013, equivalente a **CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L161,405.52)**, e Ingresos de Capital la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L17,217,368.25)**, los que en el año 2014 disminuyeron en un 13.64% equivalente a **DOS MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L2,719,572.30)**, El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L39,643,092.08)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).

**Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)**

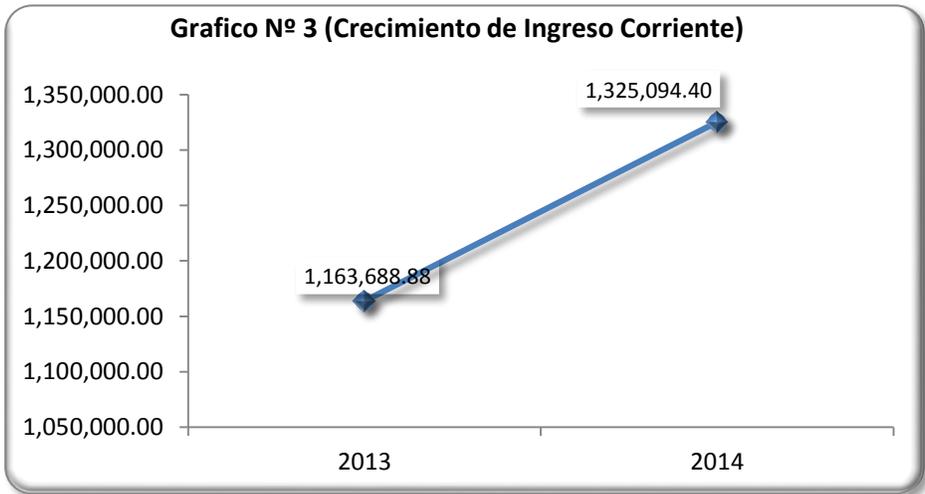


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

**1.1.-Los Ingresos Corrientes**, reflejan un total **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L1,325,094.40)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L857,173.44)** que representan un 64.69%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L467,920.96)** que representan únicamente el 35.31%. (Ver gráfico N° 2).

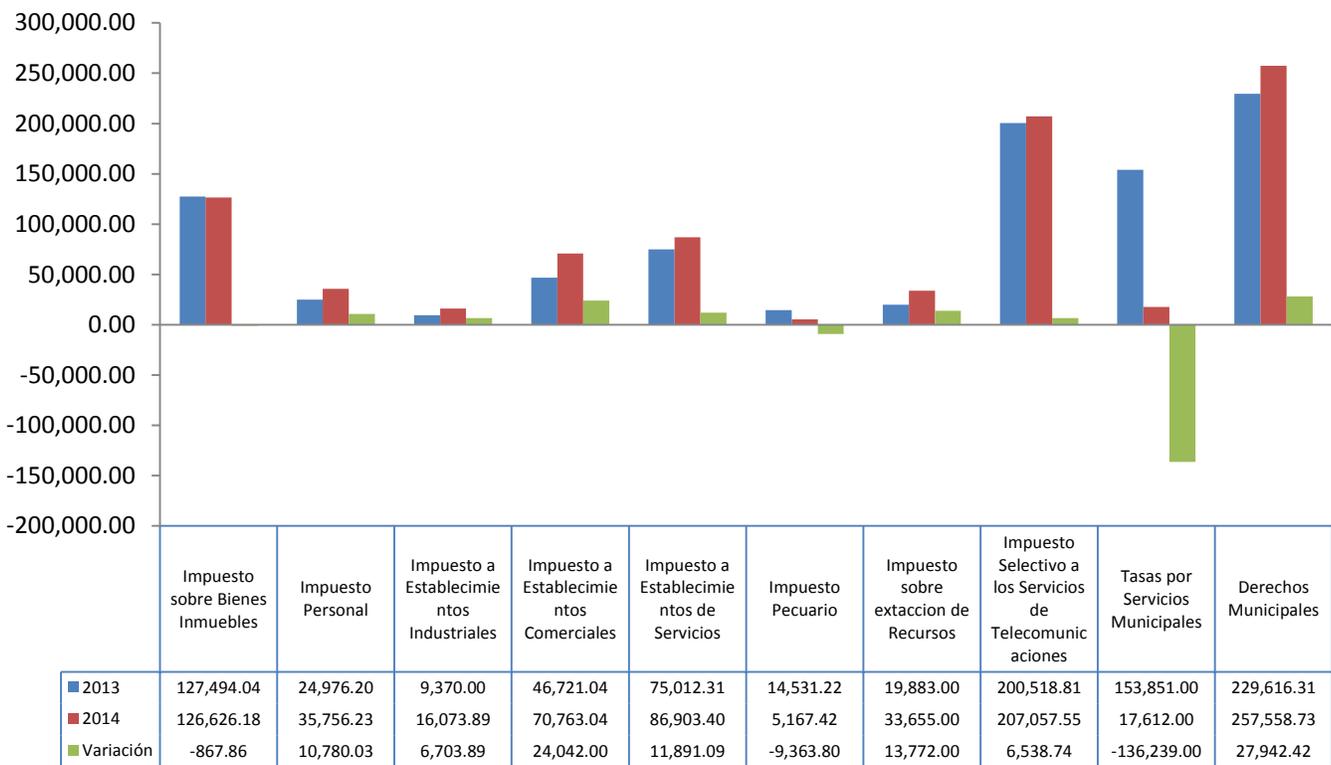


**1.2.-Los Ingresos Corrientes** en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 13.87%, equivalente a **CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L161,405.52)**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).



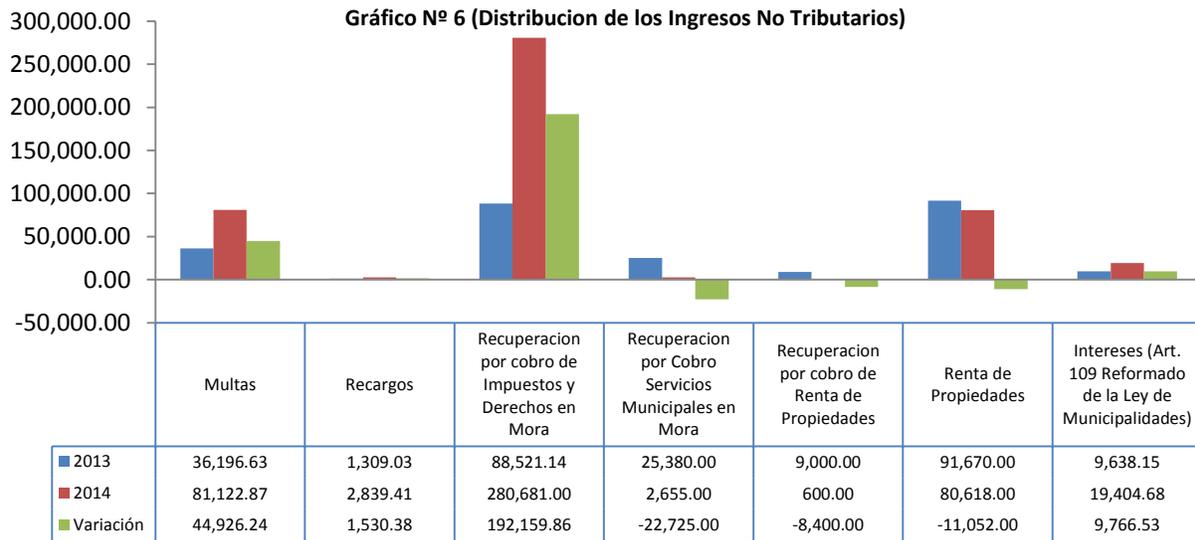
**1.3.-Los Ingresos Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales asciende a la cantidad de L257,558.73, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones con la cantidad de L207,057.55, Impuesto sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L126,626.18, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L86,903.40, Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L70,763.04, Impuesto Personal la cantidad de L35,756.23, Impuesto Sobre Extracción y explotación de Recursos la cantidad de L33,655.00, Tasas por servicios Municipales la cantidad de 17,612.00, Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L16,073.89, Impuesto Pecuario la cantidad de L5,167.42 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9**).

**Gráfico N° 4 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)**

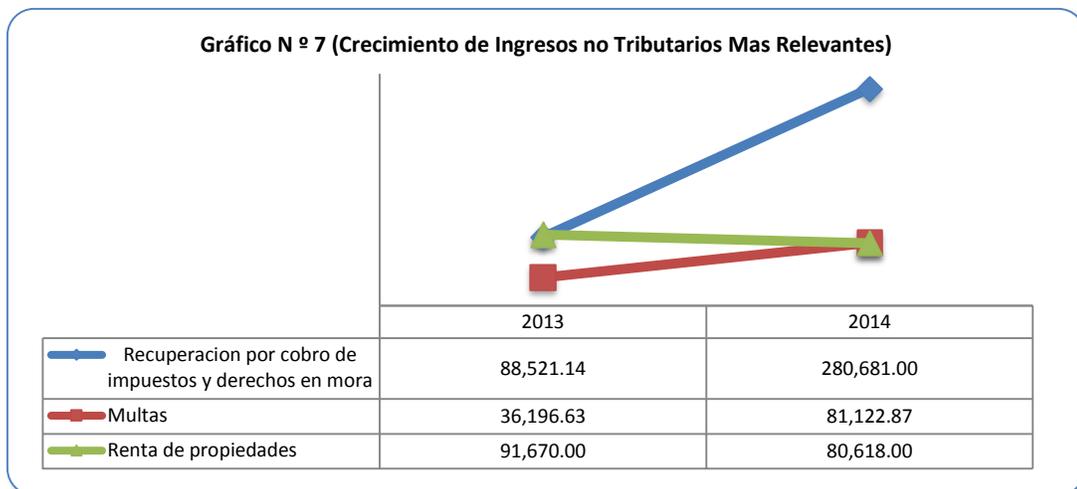


Se observa que durante el último año los rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta un aumento del año 2013 al año 2014 de un 12.17%, equivalente a la cantidad de L27,942.42; el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones aumentó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 3.26%, equivalente a L6,538.74, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyó en el año 2014 en relación al 2013 en un 0.68%, equivalente a L867.86 y los ingresos por concepto de Impuestos a Establecimientos de Servicio aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 15.85%, equivalente a L11,891.09, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9**).

**1.4.-Los Ingresos No Tributarios** se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en mora, Recuperación por cobro de Rentas en Mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**



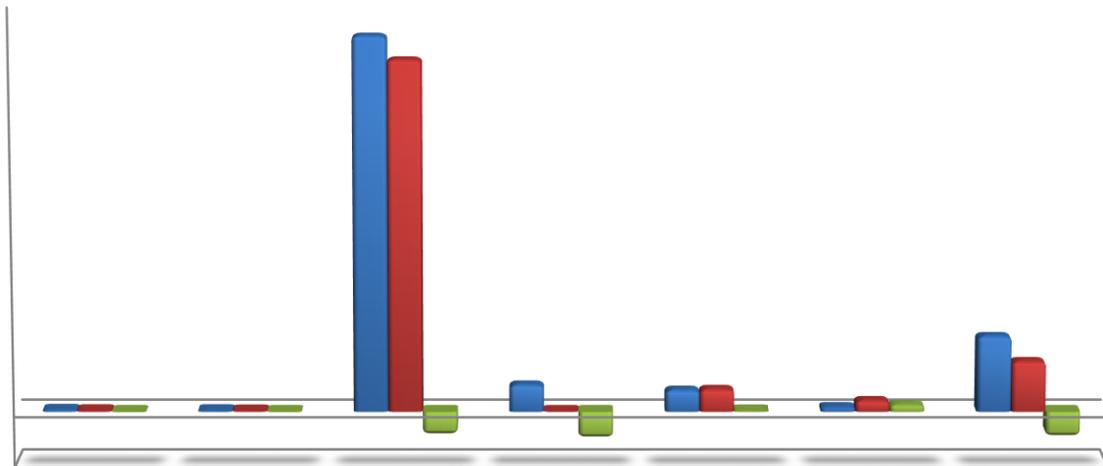
**Los Ingresos No Tributarios** más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron del 2014 en relación al 2013 en un 217.08% un equivalente a la cantidad de L192,159.86; Los ingresos por concepto de Multas presentan un aumento de 124.12% el que equivale a la cantidad de L44,926.24, los Ingresos por Renta de Propiedades disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 12.06% equivalente a L11,052.00, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**



La Municipalidad de San Pedro de Tutule durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, utilizó el Sistema Integrado de Información Municipal (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control para los 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.

**1.5.-Ingresos de Capital:** los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo en el año 2014, Transferencias por la cantidad de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L13,836,642.23)**, Recursos del Balance la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,988,188.34)**, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L878,636.91)**, Otros Ingresos de Capital por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L433,843.87)**, Venta de activos la cantidad **CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L49,336.90)** y Contribuciones por Mejoras la cantidad de **TREINTA MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L30,720.00)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).

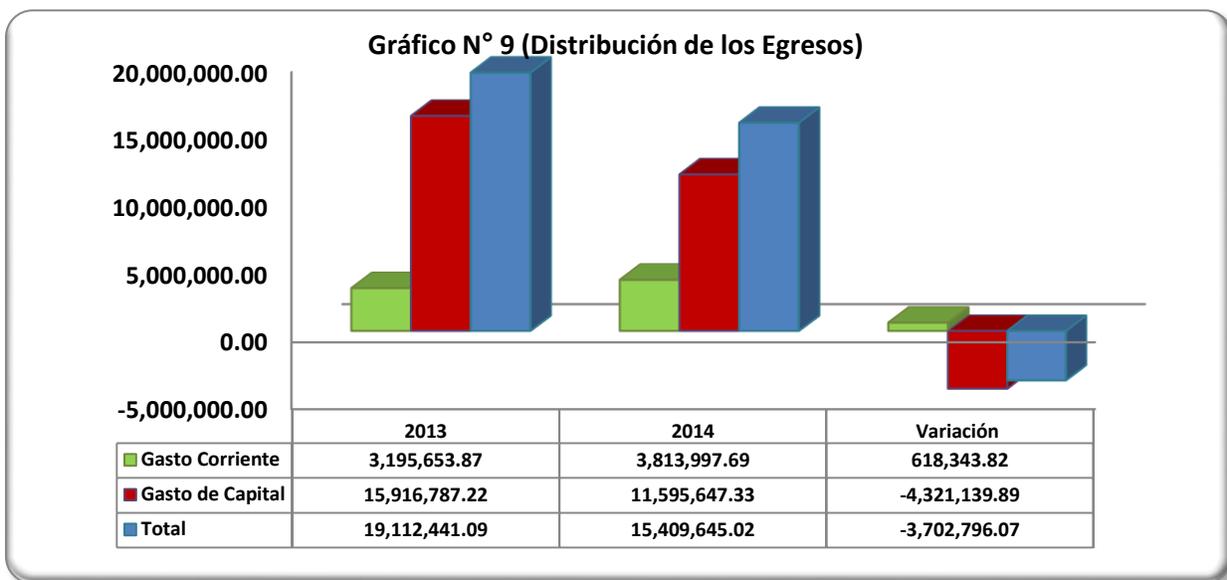
Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)



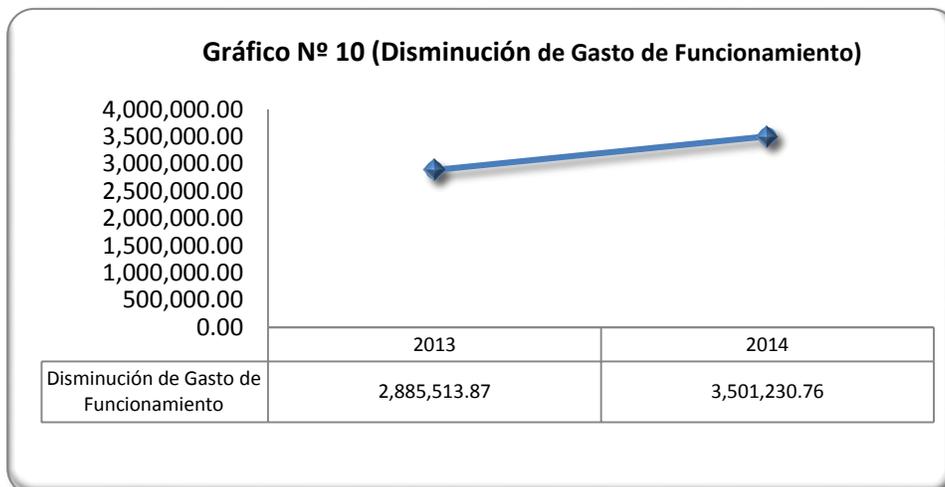
	Venta de Activos	Contribuciones por mejoras	Transferencias	Subsidios	Herencias, Legados y Donaciones	Otros Ingresos de Capital	Recurso de Balance
■ 2013	73,051.72	50,293.00	14,760,738.98	1,054,000.00	847,086.12	169,716.63	2,982,054.10
■ 2014	49,336.90	30,720.00	13,836,642.23	0.00	878,636.91	433,843.87	1,988,188.34
■ Variación	(23,714.82)	(19,573.00)	(924,096.75)	(1,054,000.00)	31,550.79	264,127.24	(993,865.76)

## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

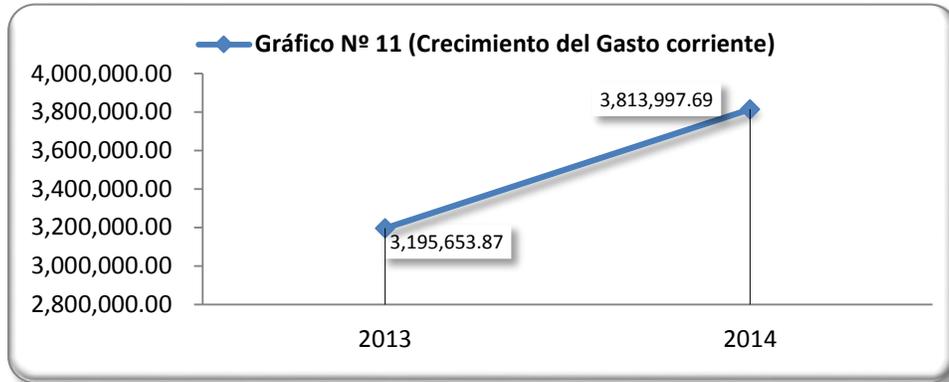
La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS DOS CENTAVOS (L15,409,645.02)**, los cuales se distribuyen **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,813,997.69)**, en Gastos Corrientes que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L11,595,647.33)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 10).



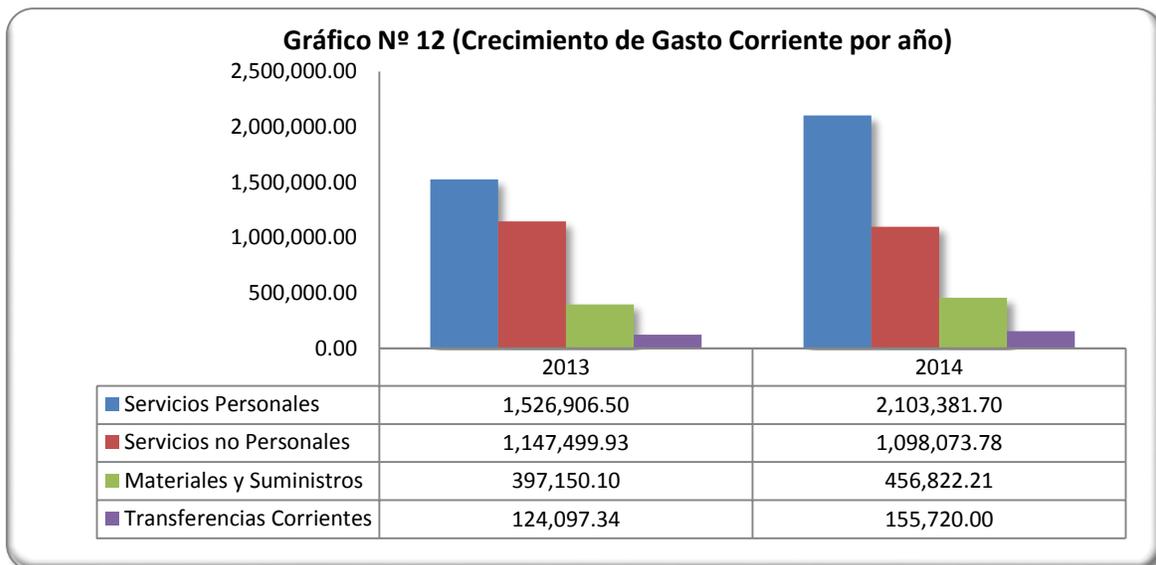
**2.1 Los Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 21 34%, (Ver gráfico N° 10).



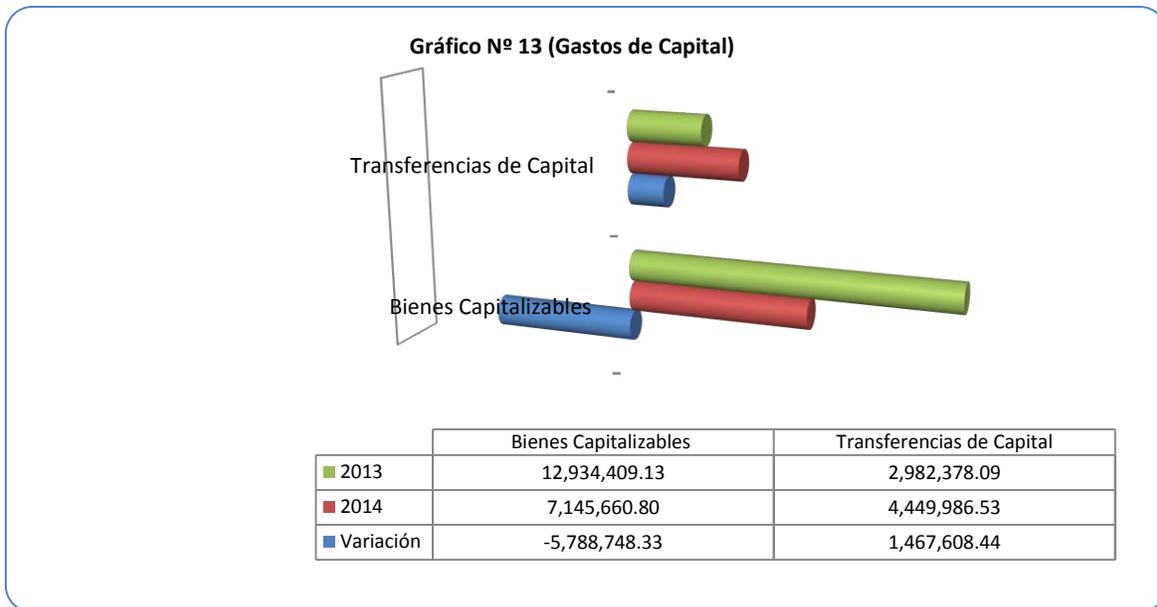
**2.2 Los Gastos Corrientes** en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 19.35% equivalente a **SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L618,343.82)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 10).



De los Gastos Corrientes los rubros más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a **DOS MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L2,103,381.70)**, los que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 41.03%, los Servicios No Personales asciende a **UN MILLÓN NOVENTA Y OCHO MIL SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,098,073.78)**, los que presentan una disminución en el año 2014 en un 4.31% en relación al año 2013, la cuenta de Materiales y Suministros presenta un monto de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L456,822.21)**, la que presentó un aumento en el año 2014 en comparación con el 2013 de un 15.03%, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L155,720.00)**, mismas que en el año 2014 aumentaron 25.48%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página 10).



2.3 **Los Gastos de Capital** en el período suman la cantidad **ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L11,595,647.33)**, de los cuales se distribuyeron el **SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L7,145,660.80)** para Bienes Capitalizables y **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L4,449,986.53)**, para cubrir gastos por Transferencias de Capital (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página 10).



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

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

**Ingresos:** La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, recaudó en ingresos totales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,542,462.65)**, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L1,325,094.40)**, Ingresos de Capital la suma de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L17,217,368.25)**.

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 13.87%, equivalente a **CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS**

**(L161,405.52); (Ver gráfico 3 Página 14).** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Derechos Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimiento de Servicio, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto Pecuario **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página N° 9).**

**Gastos Totales:** La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ejecutó gastos entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 por la suma **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L15,409,645.02)**, los cuales se distribuyen en **TRES MILLONES QUINIENTOS UN MIL DOSCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,501,230.76)**, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,813,997.69)**, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N° 10).** Los Gastos Corrientes durante el año 2013 al 2014 aumentaron en un 19.35%, equivalente a la cantidad de **SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L618,343.82)**, **(Ver gráfico N° 11, Página N° 18).**

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de **ONCE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L11,595,647.33)**, que para el año 2014 disminuyeron en un 27.15% en relación al 2013, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

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

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

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{18,542,462.65}{(15,409,645.02)} = 1.20$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 120%.

### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,405,151.30)}{18,542,462.65} = 0.07$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 7% y el 93% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

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

$$EO = \frac{\text{(Ingreso Corriente)}}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,325,094.40)}{(3,501,230.76)} = 0.37$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 37% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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

$$SF = \frac{\text{(Ingreso Corriente)}}{\text{(Gasto Corriente)}} = \frac{(1,325,094.40)}{(3,813,997.69)} = 0.34$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 34% 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)**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,325,094.40)}{15,409,645.02} = 0.08$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 8% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

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

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

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	13,836,642.23	1,325,094.40	2,075,496.33	861,311.36	2,936,807.69	3,501,230.76	564,423.07	19.22

<b>2014</b>			
Ingresos corrientes	1,325,094.40	65%	861,311.36
Transferencias	13,836,642.23	15%	2,075,496.33
<b>Gasto permitido</b>			<b>2,936,807.69</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,501,230.76
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,936,807.69</u>
<b>Exceso</b>	<b>564,423.07</b>

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz.

Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009. **(Ver Anexo 6) (Página 134).**



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

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

Municipalidad de San Pedro de Tutule,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

Para fines del presente informe se 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. No se hacen conciliaciones bancarias ni existen auxiliares contables de las cuentas de ahorro;
2. El sistema contable y financiero no está siendo utilizado en su totalidad;
3. La información de las fichas catastrales correspondientes al área rural se encuentran elaboradas en lápiz grafito y carecen de información básica;

4. Incorrecta clasificación de la codificación del ingreso;
5. Procedimiento incorrecto en la anulación y utilización de los recibos de ingresos;
6. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
7. 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;
8. No existe una clara definición y clasificación del personal contratado y registrado en la cuenta de jornales, además no se les adjunta la documentación que los soporte y justifique;
9. Algunos gastos por concepto de becas, ayudas y subsidios no cuentan con alguna documentación soporte;
10. Inconsistencias encontradas en las órdenes y recibos de pago emitidos;
11. Falta de formatos pre-numerados para la ejecución de algunos gastos;
12. Falta de controles que justifiquen el consumo por combustible;
13. Inconsistencias en la emisión de las órdenes de pago;
14. No se elaboran órdenes de pago para todas las comisiones cobradas por el banco;
15. Cheques emitidos a nombre del Alcalde Municipal y de personas particulares, que no fueron liquidados correctamente.

Tegucigalpa, MDC., 14 de octubre 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. NO SE HACEN CONCILIACIONES BANCARIAS NI EXISTEN AUXILIARES CONTABLES DE LAS CUENTAS DE AHORRO

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados, lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, ejemplo de estas cuentas:

N°	Fondos que se depositan	Número de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Cuenta Conciliada
1	Ingresos Corrientes	21-703-009692-5	Banco de Occidente	Ahorro	Cuentas no conciliadas, ni con un registro auxiliar de los movimientos de las mismas.
2	Transferencias	21-703-008517-6			
3	Dominios Plenos	21-703-014530-6			
4	Préstamos ERP	21-703-016120-4			

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 V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de abril de 2015 la Contadora Municipal señora Belquin Yamileth Cáceres, manifestó lo siguiente: “Pues como es de su conocimiento no se realizaban conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro pero a partir de la fecha ya se lleva el registro de conciliaciones bancarias de ahorro y se estarán realizando mes a mes.”

De igual manera, en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 6).- “Las Conciliaciones Bancarias de todo este año 2015 ya se está elaborando en tiempo y forma de todas las cuentas ahorro que maneja esta Municipalidad.”

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

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

Elaborar a partir de la fecha las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas

### 2. EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO NO ESTÁ SIENDO UTILIZADO EN SU TOTALIDAD

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que la Municipalidad cuenta con un sistema contable y financiero que le permite la presentación de Estados Financieros, sin embargo éste módulo no está siendo utilizado, asimismo se determinó que las conciliaciones de las cuentas de cheques, no se elaboran utilizando el

sistema ya que el auxiliar contable, es elaborado en plantilla de Excel, lo cual no es confiable, debido a que los valores pueden ser manipulables, encontrando que en el caso de la conciliación de marzo 2014 de la cuenta 11-703-000535-4 de Banco de Occidente, se reflejó la siguiente diferencia:

Descripción	Valor (L)	Observaciones
Saldo final de febrero 2014	13,943.41	Diferencia encontrada en los saldo conciliados
Saldo inicial de marzo 2014	13,303.41	
<b>Diferencia</b>	<b>640.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Con respecto a que no se utiliza el sistema contable SAFT para generar Estados Financieros, si se está utilizando desde el año 2014 para generar los Estados Financieros, lo único que siempre se lleva en Excel las conciliaciones porque no da la opción a elaborarlas, los que dan asistencia al sistema no los han informado como se generan y desconocemos si se pueden generar, lo único son las cuentas por cobrar por que no se lleva al día la base tributaria.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación de la causa antes mencionada se envió el Oficio N° 033/2015 numeral 2 de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio N°77 numeral 2 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración de la Municipalidad contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

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

Iniciar las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de habilitar la utilización del módulo contable disponible en el sistema utilizado, que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros, además de los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo, considerando para ello las capacitaciones necesarias al personal involucrado en el ingreso de asientos contables, así como a otros colaboradores claves, para tener un respaldo además de que se puedan solventar cualquier situación que se pueda presentar.

**3. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES CORRESPONDIENTES AL ÁREA RURAL SE ENCUENTRAN ELABORADAS EN LÁPIZ GRAFITO Y CARECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA**

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Catastro, se encontró que las fichas catastrales que corresponden al área rural no se han actualizado y carecen de información básica dentro de los que podemos contemplar las colindancias de los terrenos, además las

anotaciones se encuentran con lápiz grafito, por lo que podrían estar sujetos a alteraciones, de los que se detallan algunos ejemplos:

Contribuyente	Descripción Según Ficha	Ubicación	Observaciones
Gilberto Bardales	Terreno siembra de café	Aldea San Miguel	Las fichas se encuentran con la información en lápiz grafito, además de que no están actualizadas y carecen de información básica
Norman Ayala Vásquez	Terreno siembra de café	Aldea Las Huertas	
Lorenza Orellana	Casa Habitada	Aldea Las Huertas	
Lenis García Flores	Solar Baldío	Aldea San Miguel	
Deysi Milagros Alvarado Rodríguez	Terreno Baldío	Aldea San Miguel	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional, en la Norma de Control Interno.-TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2015, el Jefe de Catastro Municipal señor German Augusto Castellanos, manifestó lo siguiente: “Las fichas catastrales están en grafito es porque está el proceso de levantamiento catastral rural pero los valores ya están actualizados pero corregiremos y la pasaremos en tinta para sanear dicho hallazgo.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 066/2015 de fecha 04 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como resultado de lo anterior, el no tener las fichas catastrales con la debida información ni manuscritas con lápiz tinta, puede ocasionar que no se esté cobrando los valores reales con las mejoras incluidas del bien o con otra información relevante para determinar su valor exacto, además que las mismas pueden ser sujetas de cambio o alteraciones por personal ajeno a estas oficinas en vista de estar manuscritas con lápiz carbón.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL JEFE DE CATASTRO**

Actualizar las fichas catastrales y una vez comprobado que los datos ahí reflejados son los reales, proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos Municipales.

#### **4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DEL INGRESO**

Producto del análisis del rubro Ingresos facturados por el Departamento de Control Tributario, se encontró que la clasificación utilizada en algunos cobros efectuados no se realizó correctamente, en vista que los ingresos generados no correspondían al código afectado, situación que ocasionó registros incorrectos entre los renglones relacionados y provocando que la Municipalidad no presente información confiable, de los que detallamos algunos ejemplos:

**Registro de corte de árbol (Extracción de Recursos) en Impuesto Personal:**

Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	No. De recibo	Fecha de pago	Código en el que fue registrado	Código en el que debió registrarse	Valor del recibo (L)
José Marlon Chicas	Personal	24321	08/12/2014	11101	11605	200.00

**Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios:**

Nombre del Contribuyente	Código en el que fue registrado	Nombre de la Cuenta	No. Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Leche y Derivados S.A. LEYDE	11111925	Licencia de buhoneros	21188	30/01/2014	1,133.00	Estos contribuyentes no se pueden clasificar como Buhoneros
Bimbo de Honduras S.A	11111925		20976	21/01/2014	1,344.73	
Embutidos La Europea	11111925		21934	12/03/2014	1,489.95	
Inversiones Sierras	11111925		21074	24/01/2014	2,774.43	
DISTEGU S.A. de C.V. "Diana"	11111925		21160	29/01/2014	3,934.35	
Carlos Ernesto Mejía Rodríguez/Beneficio El Espino	11111925		20840	14/01/2014	4,550.00	
British American Tobacco	11111925		20973	21/01/2014	6,038.54	
Embotelladora La Reyna	11111925		21844	07/03/2014	19,786.99	

De igual forma, se encontraron ingresos generados en concepto de multas impuestas por la Unidad Municipal Ambiental (UMA) registradas en el código de multas impuestas por el Departamento de Justicia Municipal ya que no se ha incluido una cuenta de ingreso específica por éste concepto, las que se detallan así:

Multas interpuestas por la Unidad Municipal Ambiental					
Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	No. Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Valor del Ingreso (L)
11212010	Multas impuestas por el departamento de justicia Municipal.	23568	Donato Vásquez Vásquez	02/08/2014	1,000.00
12010		23886	Bernabé López Gonzáles	26/09/2014	1,000.00
12010		23927	Bernabé López Bardales	30/09/2014	1,000.00
11212010		23658	José Saúl López Membreño	15/08/2014	1,500.00
11212010		23663	Saúl Castillo Mejía	15/08/2014	1,500.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: **“Clasificación contable Incorrecta del Objeto o código de Ingreso.**

Este era un pago que se tenía que registrar en la cuenta **1111605 por corte de árbol** pero al momento de hacer el pago no verifique que la cuenta seleccionada era **1111101 Impuesto Personal**. Error involuntario que no se pudo verificar a tiempo a que se podía anular dicho recibo y generar el recibo con la cuenta correcta.

**Ejemplo 2** los contribuyentes mencionados se han registrado como buhoneros en el sistema desde hace tiempo, pero se ha tomado en cuenta la recomendación y se procederá a cambiar la cuenta, solicitando por escrito a la AMHON ya que solo el programador puede realizar o crear dicha cuenta.

**Ejemplo 3** se realizó el cálculo de dicho contribuyente, pero al momento **de facturar el recibo, no se detalló el descuento por pronto pago**, pero el cobro fue el correcto.

**Ejemplo 4** las Multas fueron Impuestas por la UMA, pero se da el caso que en el sistema saft solo están creadas la cuenta:

**Depto. De Justicia municipal**  
**Multas impuestas por el Juzgado**  
**Multas por la Policía.**

Ya que la multa fue impuesta por la **UMA y la cuenta no existe en el sistema**, el pago de la multa se realizó en la cuenta del **Dpto. de Justicia** ya que ésta es la única cuenta más cercana, que existe, son dos departamentos que trabajan en conjunto antes de Imponer una Multa. Se procederá a crear la cuenta, solicitando por escrito a la AMHON ya que solo el programador puede crear dicha cuenta.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente 1).- “El registro de esta cuenta en un código incorrecto fue por un error involuntario por parte del Jefe de Tributaria y no volverá a suceder.

Los contribuyentes mencionados se han registrado como buhoneros en el sistema desde hace tiempo, por un error involuntario esto se debe a que desconocíamos la clasificación correcta para registrar estos contribuyentes a partir de la fecha procederemos a cambiar la cuenta, solicitando por escrito a la AMHON.

La multa fue impuesta por la **UMA y la cuenta no existe en el sistema** el pago de la multa, se realizó en la cuenta del **Dpto. de Justicia** ya que esta es la única cuenta más cercana, que existe, son dos departamentos que trabajan en conjunto antes de Imponer una Multa. Se procederá a crear la cuenta, solicitando por escrito a la AMHON ya que solo el programador puede crear dicha cuenta.”

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

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

- a. Efectuar los registros de los ingresos en las cuentas que correspondan, haciendo uso del catálogo de cuentas según el tipo de ingreso, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean confiables y reflejen los ingresos reales producto de los ingresos diarios recaudados, mediante la aplicación y distribución correcta de los ingresos.
- b. Solicitar asistencia técnica para la inclusión de los códigos de los ingresos que actualmente no se encuentren contemplados en el módulo de Ingresos.

#### **5. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ANULACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESOS**

En la revisión de las facturas de Ingresos, emitidos por el Departamento de Control Tributario y los recibos emitidos en Tesorería, se determinó que existen recibos (en físico) que tiene impresa la leyenda “**ANULADO**” sin embargo el Informe de Movimiento Diario no fueron anulados, de igual forma se encontraron recibos que **NO** tienen la leyenda impresa “**ANULADO**”, pero el reporte de Tesorería así se reporta, dentro de éste contexto se detectó que el mismo número de recibo fue emitido para la generación de dos diferentes

ingresos, ocasionando diferencias en la comparación entre lo reportado en el sistema y los documentos soporte, situación que no logró ser justificada por los administradores del sistema ni los usuarios del mismo, además no se identificó quien efectuó la manipulación del sistema, inclusive se comprobó que el reporte generado a esa fecha difiere del generado a la fecha de la revisión, los que se detallan de la siguiente manera:

**Anulación de Recibos**

Recibo	Fecha del Recibo	Nombre del Contribuyente	Valor (L)	Observaciones
23007	30/06/2014	Emérita Consuelo Flores Vásquez	30.00	El físico esta anulado, así como el reporte de Tesorería
23007	30/06/2014	Alcaldía Municipal de Tutule	1,306,200.40	En el reporte de Tesorería del 01 al 31/Dic/2014, aparece vigente
23016	03/07/2014	Alcaldía Municipal de Tutule	1,306,200.40	El físico esta anulado
23016	03/07/2014	Alcaldía Municipal de Tutule	0.00	En el reporte de Tesorería del 03/jul/2014, aparece nulo (impreso el 12/Ago/2014)
24491	26/12/2014	Delma Consuelo Cálix	30.00	El físico esta anulado
24491	26/12/2014	Delma Consuelo Cálix	30.00	El físico está vigente
23492	31/07/2014	Ana Daneri Corrales Argueta	55.63	El físico esta anulado
23492	31/07/2014	Frank Miguel Martínez Santos	55.63	El físico está vigente
24450	22/12/2015	Miguel Alexis Vallecillos Chávez	400.00	El físico está vigente
24450	22/12/2015	Miguel Alexis Vallecillos Chávez	400.00	En el reporte de Tesorería del 22/dic/2014, aparece nulo

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar manifestó lo siguiente: “Numeral 3.- Con respecto a la anulación de recibos en el sistema, se le pidió apoyo a la unidad financiera de la mancomunidad que son los encargados de dar asistencia técnica a la Municipalidad, para que nos brindaran la ayuda necesaria en tal sentido en tal sentido el técnico el dejó el informe detallado de las posibles causas que ocurrieron, el informe se les dejo en original a la unidad auditora, y la copia a la Municipalidad y a la mancomunidad.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 2).-“Con respecto a la anulación de recibos en el sistema, correspondiente a las transferencias del gobierno. Recibo 23007, 23007, 23016. Se le pidió el apoyo a la Unidad Financiera de la Mancomunidad que son los encargados de dar la asistencia técnica a la municipalidad, para que nos brindaran la ayuda necesaria en tal sentido. El técnico el dejó el informe detallado de las posibles causas que ocurrieron, el informe se les dejo en original a la Unidad de Auditoria, con copia a la Municipalidad y a la Mancomunidad.

El recibo 24491 de la fecha 26/12/2014 , de la Señora Delma Consuelo Calix fue un ingreso que se anuló, ya que este contribuyente no se hizo presente a realizar el pago correspondiente en la ventanilla de tesorería.

El recibo que aparece como activo es el recibo Original que no fue entregado ya que el contribuyente no lo pago.

Se agregaron ambos recibos el que no fue retirado, y el que se anuló por los motivos antes descritos.

Por eso aparecen así en el reporte, ambos con el mismo número de recibos, detalle que se verifica en el Informe diario de Ingreso de la misma fecha.

El recibo 23492 de la fecha 31/07/2014 es un reporte que corresponde al contribuyente, Ana Daneri Corrales Argueta, razón por la cual el recibo se anuló, ya que el apellido de la señora estaba malo. El Nombre de la misma es Ana Daneri Gonzales Argueta.

En vez de Gonzáles se había registrado como Corrales. Se puede verificar la corrección en el Recibo 23493 con el mismo valor y nombre correcto de la Señora.

El recibo 23492 no es del señor Frank Miguel porque a él le corresponde el R. 24036 del reporte del 25 de Octubre del año 2014 fecha que el señor realizo el pago en la Municipalidad.

Se desconoce la razón por la cual el sistema, genero el mismo número de recibo que se anuló, de la señora Ana Daneri Gonzales Argueta, en el reporte 31/07/2014.

Recibo 24450 del Señor Miguel Alexis Vallecillos se dio el error Involuntario al momento de facturar en el módulo de Tributaria el total a pagar eran 200 Lps. Y el recibo se facturo con 400.00 Lps., cantidad correcta que se ya refleja en el Recibo 24452 con la misma descripción en la Factura, con el pago correcto de 200.00. Del mismo día y de la misma fecha.”

Como consecuencia de lo anterior los informes que emite la Municipalidad no reflejan ingresos reales, ya que los recibos son los que generan diariamente la base para la elaboración de los informes, lo que no permite que se produzca y transmita información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL Y**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar controles necesarios para que al momento de anular un recibo se utilicen los procedimientos correctos de acuerdo a los atributos del sistema, con el objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en el uso del Sistema (historial del usuario) con privilegios para la modificación de los mismo, además cuando anule un recibo de ingresos, coloque motivo que la llevó a realizar dicha acción, esto acompañado de su firma, sello y una copia de la nueva emisión del recibo de ingresos.

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

Realizar un análisis de los procesos que el actual sistema (SAFT) presta a la Administración Municipal, dicha actividad deberá coordinarse con los Jefes de Departamento, para que se identifiquen todas las deficiencias generadas por el sistema en los módulos correspondientes a cada departamento, con el propósito de que se hagan todos los ajustes y actualizaciones necesarias para corregir todas aquellas deficiencias que afecten en el proceso de las actividades de la información a ejecutarse, para lo cual deberán solicitar a los administradores del sistema que se implementen todas las medidas de seguridad con acceso restringido a los diferentes módulos, cada uno de los usuarios deberá tener ciertos privilegios de acceso restringido a los procesos, consulta y modificaciones de la información generada por los diferentes Departamentos.

**6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Industria Comercio Servicios, Permisos de Operación y Permisos de Construcción, se comprobó que el departamento de Control Tributario no elabora expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos, por lo que no cuentan con la siguiente documentación: tarjetas de contribuyentes, copia de identidad, solvencia municipal, avisos de cobro en el caso que se encuentre en mora, copia de constancia de Comerciante Individual, declaraciones juradas por años u otro documento necesario para el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de impuesto	2014			Documentación faltante
			N° recibo	Fecha	Valor Pagado	
1	Jesús Antonio Morales Burdet	Pago de permiso de operación	24245	29/11/2014	700.00	Copia de tarjeta de identidad, solvencia municipal, copia de constitución de comerciante individual, copia de pago de bienes inmuebles (si aplicara).
2	Manuel Enrique Barahona Martínez	Pago de permiso de operación	21342	31/01/2014	2,000.00	Copia de constitución de comerciante individual o sociedad, y de más documentos.
3	José Luis Martínez	Sobre Bienes Inmuebles	23011	30/06/2014	1,260.97	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos
4	Comedor Liliana	Industria	21124	28/01/2014	2,400.00	
5	Bloquera Ariel	Comercio y Servicios	21196	31/01/2014	1,200.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de mayo de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: “El expediente que se solicita para respaldar los permisos de operación según recomendación del TSC que auditó el año 2013 son:

- 1 Copia del permiso extendido
- 2 Copia de identidad del solicitante
- 3 Solicitud para permiso
- 4 Copia del RTN para los contribuyentes que portan tal documento
- 5 Copia de la Escritura de Comerciante individual si cuentan con ella
- 6 Copia de la solvencia municipal

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 3).- “El expediente que se solicita para respaldar los permisos de Operación

Según la Recomendación del TSC que audito el año 2013 son:

1. Copia del Permiso Extendido
2. Copia de la Identidad del Solicitante

3. Solicitud para el permiso
4. Copia del RTN para los contribuyentes que portan tal documento
5. Copia de la Escritura de Comerciante Individual si cuentan con ella.
6. Copia de la Solvencia Municipal.

- Se deja una copia del Permiso de Operación.
- Se deja copia de la Identidad.
- Para la solicitud del permiso se les proporciona un formato para que ellos lo llenen y firmen el cual también queda en el expediente.
- Copia del RTN solo propietarios de Otros lugares lo han presentado, de los cuales se maneja una copia.
- En el Municipio de Tutule, Nadie cuenta con Escritura de comerciante Individual, por eso no aparece en ningún expediente de los dueños de establecimientos del municipio.
- En el caso de la copia de la Solvencia en algunos expedientes de los permisos de Operación no aparece ya que el contribuyente está pendiente o moroso con algún pago en la municipalidad, de los contribuyentes con su solvencia municipal existe copia de la misma en el archivo.”

El no contar con un expediente ocasiona que no se lleve un control adecuado de los contribuyentes, ni soporte del cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

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

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

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar
- Copia de tarjeta de identidad del propietario
- Solvencia Municipal
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro
- Control de los pagos e historial del contribuyente e
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación

#### **EN EL CASO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN**

Proceder a elaborar un expediente de los permisos de operación, que contenga previo a su otorgamiento, lo siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura (si aplicara)

#### **7. 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**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, específicamente en el manejo y control del fondo de Caja Chica, se constató que las facturas, recibos y otros comprobantes pagados a través de este medio, no tienen impreso un sello el cual indique que han sido cancelados

así como la fecha y el número de cheque con el que se efectuó el reembolso del fondo y la firma de la persona encargada del mismo, que permita identificar claramente a qué liquidación corresponden los comprobantes, ya que solamente algunos de éstos tienen el sello de cancelación por parte del proveedor, cabe mencionar que el Reglamento de Caja Chica en el Artículo Sexto establece que a éstos comprobantes deberá imprimírseles un sello de pagado o cancelado, sin embargo no se le está dando cumplimiento al mismo, de los cuales se detallan algunos ejemplos:

No.	Mes	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor	Observación
				(L)	
1	Enero	Pulpería EMANUEL	Cuaderno	95.00	Sin sello de cancelación por parte de la Municipalidad, solo de la comercial
	06-ene-14				
2	feb-14	Papelería Don Ramiro	100 Sobres tamaño oficina	200.00	
	28-feb-14				
3	Mayo	Llantera Resinos	Galón de gasolina	110.00	
4	27-may	Comercial Peñalva	Fardo de azúcar	153.00	
	01-oct				
5	Diciembre	Ferretería MONRE	3 focos	240.00	
	15-nov				

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, aprobado en Acta No. 12, Punto No. 11 de fecha 07 de marzo de 2012, Artículo Sexto.

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 04 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Con respecto a las facturas, recibos y otros comprobantes pagados a través del fondo de caja chica. Ya se procedió a elaborar sellos para identificar facturas ya canceladas y con número de cheque con que fueron pagados, éstos sellos ya se encuentran en custodia de la encargada de caja chica.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 033/2015 numeral 1), de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio N°077/2015 numeral 1), de fecha 07 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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° 8** **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 de dicho fondo y así cumplir con el Reglamento y Administración del Fondo de Caja Chica.

**8. NO EXISTE UNA CLARA DEFINICIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO Y REGISTRADO EN LA CUENTA DE JORNALES, ADEMÁS NO SE LES ADJUNTA DOCUMENTACIÓN QUE LO SOPORTE Y JUSTIFIQUE**

En la revisión efectuada a los pagos realizados en la cuenta de jornales, se comprobó que no existe una clara definición y clasificación del personal que se registra en este renglón, ya que se encontraron pagos de Servicios Personales registrados en la cuenta 122 jornales (**corresponde a salarios pagados por día o por hora**) y estos se están pagando a empleados que tienen un sueldo fijo y mensual encontrándose que en uno de los casos de hasta ocho meses continuos por trabajos de Asistente de Tesorería a la joven Belquin Yamileth Cáceres, siendo éste para pagos por personal contratado por día y hora como lo establece el renglón presupuestario, asimismo las órdenes de pago no cuentan con toda la documentación soporte que justifique el gasto ya que solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Concepto	Valor de Pago (L)	Observaciones
01/03/2014	8862	Belquin Yamileth Cáceres Díaz	Pago se Asistencia de Tesorería mes de febrero/14	4,055.00	Las órdenes de pago no cuentan con documentos soporte, en cada orden de pago solo se encuentra fotocopia de identidad y recibo de pago, además no cuentan con un informe de actividades realizadas.
29/03/2014	9065		Pago se Asistencia de Tesorería	4,055.00	
31/05/2014	9633		Pago del mes de mayo y nueve días del mes de abril de Asistencia a Tesorería.	5,271.00	
21/06/2014	9879		Pago de 21 días 135 cada día como Asistente de Tesorería	2,835.00	
30/08/2014	10533		Asistencia a Tesorería ,mes del 18 de julio al 18 de agosto 2014	4,055.00	
23/09/2014	10785		Pago de mes de Asistencia a Tesorería del 18 de agosto al 18 de sep. 2014	4,055.00	
10/12/2014	11664		Pago de mes de noviembre por Asistencia a Tesorería	4,055.00	
30/12/2014	11832		Pago a Asistente de Tesorería mes de dic. 2014	4,055.00	
21/07/2014	10206	R. Antonino Pereira Castillo	Pago por cubrir vacaciones a motorista de la alcaldía	4,392.00	
08/08/2014	10427	Luis Carlos Rodríguez Medina	Pago apoyo a la oficina para fines de auditoria en fechas posteriores donde se archivarán documentos de ingresos en los Leiz, correspondiente al mes de enero a junio 2014 para un mejor control en la reunión del mismo.	3,000.00	
31/01/2014	8520	Jorge Armando Claros Mejía	Pago de doce días de trabajo a 135/u por cubrir vacaciones del parquero	1,620.00	
19/02/2014	8685	Erick Alfredo Rivera	Pago a jornal por cubrir vacaciones al conserje municipal	1,800.00	

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 030/2015 de fecha 27 de abril de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, se envió el Oficio 130/2015 numeral 2), de fecha 20 de mayo de 2015 dirigido a la Tesorera Municipal y no se ha recibido respuesta.

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no estén destinados para tales efectos, además que la administración efectúe contrataciones que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no sean registradas adecuadamente.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL**

Registrar 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 y clasificando los egresos según el objeto que le pertenece y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

**9. ALGUNOS GASTOS POR CONCEPTO DE BECAS, AYUDAS Y SUBSIDIOS NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar el área de gastos, se encontró que algunos desembolsos por concepto de subsidios, becas y ayudas, no cuentan con algunos documentos importantes como ser: la solicitud del beneficiario, el acta de recepción que evidencia la entrega de la ayuda, ni justificación del otorgamiento de la misma mediante un análisis de la situación del beneficiario, en el caso de las becas no se encontró la constancia del Centro de Estudio, calificaciones y copia del cheque, de los que se detallan algunos ejemplos:

Descripción del gasto	Beneficiario	Nº de orden	Fecha	Valor (L)	Documentación faltante
Pago de planilla de beca a los estudiantes de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA)	Leonor Reyes Bonilla/ Melida Velásquez/ José Antonio Santos	9110	31/03/2014	3,000.00	No adjuntan solicitud, certificación de estudios, índice académico
Pago de un ataúd para ayuda social	Moisés Mejía Vásquez	8423	11/01/2014	2,200.00	No adjuntan solicitud, acta de entrega, sin informe previo, copia del cheque.
Pago de contrato por instalación eléctrica en proyecto de ampliación en el barrio San Antonio	Erlin Manuel Reyes García	9865	31/07/2014	7,925.00	No adjuntan solicitud, acta de entrega, sin informe previo, copia del cheque.

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.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Por este medio les justifico las causas del pago de planilla de beca a los estudiantes de la (ENA) en el transcurso de la auditoria se entregó constancia de centro de estudios de los becados y toda su demás documentación soporte.”

Con respecto a las ayudas fúnebres existe un punto de acta donde fue aprobado. Y a la persona que le damos ayuda de ataúd no se le dan materiales para la fosa. Esto se debe a que son ayudas de emergencia para personas de escasos recursos.

Con respecto a contrato por instalación eléctrica en proyecto de ampliación en barrio San Antonio. Esta ampliación se hizo debido a que fue un proyecto de “Emergencia” por solicitud de los habitantes por encontrarse sin iluminación de sus calles y es una zona peligrosa. Adjunto acta de entrega de proyecto de electrificación.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 5) “Con los desembolsos por conceptos de subsidios, becas y ayudas para aprobar dichas ayudas solicitamos al beneficiario: la solicitud, el acta de recepción, aplican cuando es comprobado que es una familia de escasos recursos y en el caso de Becas solicitamos constancia del Centro educativo y calificaciones mismas que ya se entregaron como evidencias por solicitud de la Comisión de Auditoría TSC 2014.”

Lo anterior puede ocasionar que las ayudas, becas o subsidios sean otorgados indebidamente, lo cual no garantiza la transparencia en la utilización de los fondos de la Municipalidad, dificultando la determinación y seguimiento de los mismos.

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

Autorizar y ejecutar aquellos pagos por concepto de subsidios y ayudas que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes y que tengan la documentación de respaldo como ser: solicitud del beneficiario firmada y con número de identidad, la aprobación correspondiente, acta de entrega, a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

**10. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ÓRDENES Y RECIBOS DE PAGO EMITIDOS**

En el análisis efectuado al área de gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias tales como: no hay descripción completa del gasto, en algunos casos no se anota el número del cheque con el que se realizó el pago, no se plasma si existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto ya que el formato no cuenta con la firma del Jefe de Presupuesto, además no se cuenta con un auxiliar para el control correlativo de las mismas y algunas no cuentan con la firma del beneficiario, o les falta la firma y sello del Alcalde que es la aprobación y autorización de la misma, también en los recibos de pago no se especifica la fecha en la que se emitieron, ni se incluye el número de identidad de la persona que recibe el pago, de las que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Beneficiario	Concepto	Número de Orden	Valor (L)	Observaciones
05/04/2014	Hernán Guevara	Pago de viáticos a Vice-Alcalde viaje a Tegucigalpa a reunión	9226	1,500.00	La orden de pago no tiene la firma y sello del Alcalde y el recibo de pago tampoco está firmado.
21/06/2014	José Francisco Rodríguez Nolasco	Pago de mano de obra para reparación de mueble en el área de cocina	9867	1,200.00	El recibo de pago de la Alcaldía tiene el monto en blanco.
30/06/2014	Factura adjunta	Pago de barriles para ser usados para basurero por problemas de basura por Caravana de Identidad	9994	4,000.00	En la orden de pago, se deja en blanco el “recibido por”, “identidad No.”
?/09/2014	Edna Consuelo Fúnez Ayala	Pago de 100 tiempos de comida a L.120 c/u, agradeciendo coordinación de Caravana de Identidad	10662	12,000.00	La orden y recibo de pago no especifica el día en que se realizó, solo indica el mes y el año.

Fecha	Beneficiario	Concepto	Número de Orden	Valor (L)	Observaciones
29/11/2014	Wilfredo Guevara	Pago de telefonía al Alcalde Municipal	11597	4,264.07	El recibo de pago de la Alcaldía tiene la firma del interesado en blanco, al igual que En la orden de pago, en la orden de pago, el: "recibido por", "identidad No."
30/12/2014	Factura adjunta (Factura sin nombre de la comercial)	Pago de uvas y manzanas rojas, pera verde para el personal de Municipalidad en Navidad	11964	9,260.00	En la orden de pago, se deja en blanco el "recibido por", "identidad No."

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 04 mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: 2).- "Con respecto a la firma a partir de la fecha estaremos más pendientes para que cada documento se encuentre con su respectiva firma."

De igual forma en nota de fecha 09 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 2).- "De acuerdo al numeral dos (2) y referente a la firma a partir de la fecha estaremos más pendientes para que cada documento se encuentre con su respectiva firma."

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**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Emitir las órdenes de pago en estricto orden correlativo y cronológico, las que deberán contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, estar libre de manchones, borrones y contener la firma y sello de autorización del Alcalde y Tesorera Municipal, así como la documentación que la soporten, también deberá contener la firma del beneficiario, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto para el cual deberán incluir en el formato la firma del Jefe del Departamento de Presupuesto, además de control auxiliar de las órdenes de pago emitidas.

**11. FALTA DE FORMATOS PRE-NUMERADOS PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS GASTOS**

Al efectuar la revisión del Rubro Materiales y Suministros, se encontró que no se cuenta con formatos pre-numerados para realizar solicitud de compra de materiales y suministros, en las que se debe especificar y justificar lo requerido, se encontró que en algunos casos se presenta una solicitud informal de materiales, pero no existe un formato adecuado que permita llevar un control de las solicitudes emitidas:

Fecha	Beneficiario	Concepto	No. de Orden	Valor de Pago (L)
31/01/2014	DECOM	Pago de una caja de papel continuo tanto normal para el departamento de tesorería.	8549	731.50
31/01/2014	ACOSA	Pago de caja de papel para el área de tesorería	8575	764.85
31/07/2014	DECOM	Pago de 2 caja de papel continuo 2 tantos perforado 9.5 x 5.5	10380	1,687.20

Asimismo, no existe un formato pre-numerado para realizar la solicitud de viáticos, lo cual es requerido para poder llevar un adecuado control y documentación de cada uno de los gastos por viaje emitidos.

Fecha	Beneficiario	Concepto	No. de Orden	Valor de Pago (L)	Observaciones
31/03/2014	Wilfredo Guevara	Pago de viáticos a Alcalde viaje a Tegucigalpa a reunión junta directiva MANSUCOPA.	9128	1,873.82	Hay facturas de 06, 07, 13 de marzo. El hospedaje es de L.1,364,82 debiendo ser el máx. de L.1250. Excediendo en L.114,82 ,La información soporte de agenda no especifica la fecha en que se llevó a cabo la reunión.
28/04/2014		Pago de viáticos a Alcalde viaje a Tegucigalpa a la secretaria de INSEP y a la secretaria de salud.	9313	4,026.04	Hay facturas del 31 de marzo, 01 de abril. El hospedaje es de L1,477,98 y el monto máx. es de L.1,250.00 excediendo en L.227,98,El gasto de gasolina debe manejarse aparte. El recibo de pago no tiene firma del Alcalde.
28/04/2014		Pago de viáticos al Alcalde viaje a La Paz a conferencia de entrada con MANSUCOPA T.S.C.	9389	1,723.00	Hay facturas del 20 de marzo y del 2 de abril. Los gastos de gasolina deberían estar aparte. No se adjunta documentación para soporte del viaje.
31/05/2014		Pago de viáticos Alcalde viaje a Tegucigalpa.	9737	3,054.50	Hay facturas de 24, 26,27 de mayo. El combustible debería considerarse aparte. El la alimentación del día 26 hay dos facturas para la cena, parece que fueran dos personas, en caso de ser otro empleado que firme y selle, que aparezca en la redacción de justificación de viaje.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: Inciso a).- “Conforme a los formatos pre-numerados ya se tienen avances para la elaboración de los formatos, por lo que se cuenta con un punto de acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, para mandar a reimprimir formatos pre-numerados.”

El no realizar compras mediante requisiciones pre-numeradas podría ocasionar que exista fuga o extravío de materiales, provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad, de igual forma al no manejar adecuadamente los formatos de anticipos y liquidación de viáticos puede ocasionar que se otorguen los mismos sin contar con la autorización correspondiente, o que no se liquiden de acuerdo a lo establecido y aprobado en el Reglamento de viáticos.

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

Crear los formatos necesarios para mejorar los controles de la Municipalidad y posteriormente someterlos a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismos que deben ser usados de manera correlativa de acuerdo a la operación que se realice.

## **12. FALTA DE CONTROLES QUE JUSTIFIQUEN EL CONSUMO POR COMBUSTIBLE**

Al efectuar la revisión del rubro de Materiales y Suministros se comprobó que se emiten órdenes por combustible pre- numeradas, pero el número de órdenes emitidas no coincide con el número de facturas anexadas a la orden de pago, asimismo no describe a qué vehículo o motocicleta se le administró el combustible, ya que en la factura no se encuentran las especificaciones de los mismos y las actividades a realizarse en el vehículo, de los que se detalla algunos ejemplos:

<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto</b>	<b>No. de Orden</b>	<b>Valor de Pago (L)</b>	<b>Observaciones</b>
30/06/2014	Hernán Guevara	Pago de viáticos a Vice-Alcalde, viajes varios	9999	1,228.00	Se anexa una factura de consumo sin su respectiva orden de combustible.
29/11/2014	Estación San Antonio	Pago de combustible para viajar a Gobernación por problemas limítrofes entre Santa María y Tutule	11553	500.00	Únicamente se anexa factura de consumo, no hay orden por combustible ni se especifican los detalles del vehículo/motocicleta
29/11/2014	Estación San Antonio	Pago de combustible para viajar a Gobernación por problemas limítrofes entre Santa María y Tutule	11556	500.00	Únicamente se anexa factura de consumo, no hay orden por combustible ni se especifican los detalles del vehículo/motocicleta

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 06 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente 5).- “Con respecto a la descripción del vehículo en la factura del combustible desconocíamos que la factura tenía que llevar todas estas especificaciones ya que en la orden de combustible van todas las descripciones. Pero a partir de la fecha solicitaremos le agreguen todos estos datos.”

De igual manera, en nota de fecha 09 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 5).- “Con respecto a la descripción del vehículo en la factura de combustible desconocíamos que la factura debía llevar todas estas especificaciones ya que en la orden de combustible se llenan todas estas descripciones, pero desde la fecha solicitaremos se llenen las facturas con todos estos datos.”

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 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Establecer los mecanismos apropiados para implementar el procedimiento 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 de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo y 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 Gobernabilidad y Trasparencia (USAID).

### 13. **INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA EMISIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO**

En la evaluación realizada al Control Interno del Área de Gastos, se comprobó que la mayor parte de las órdenes de pago que respaldan los gastos efectuados en la Municipalidad no se elaboran en la fecha que se efectúa el gasto, ya que gran parte de las órdenes de pago se encuentran con la fecha del último día del mes en que se registraron, sin embargo las facturas o recibos que respaldan el gasto corresponden a días anteriores, lo que evidencia que los gastos no son registrados en tiempo oportuno, tampoco se adjunta a la orden de pago la copia del cheque con que se efectuó el gasto, de los que se detallan algunos ejemplos:

Mes	Correlativo utilizado		Número de órdenes de pago	Observaciones
	Del	Al		
Enero	8401	8600	200	las órdenes 8488 a la 8602 se elaboraron entre los días 30 y 31 de enero
Febrero	8601	8827	225	Las órdenes 8731 a la 8827 se elaboraron el día 28 de febrero
Marzo	8851	9197	347	Las órdenes 9072 a la 9197 se elaboraron entre el día 31 de marzo
Abril	9201	9416	215	Las órdenes 9300 a la 9416 se elaboraron en los días 28 al 30 de abril
Mayo	9451	9740	290	Las órdenes 9604 al 9740 se elaboraron entre los días 30 y 31 de mayo
Junio	9741	10001	261	Las órdenes 9924 al 10000 se elaboraron entre el día 30 de junio
Julio	10051	10400	350	Las órdenes 10255 al 10400 se elaboraron el día 31 de julio
Agosto	10401	10650	250	Las órdenes 10527 al 10650 se elaboraron el día 30 de agosto
Septiembre	10651	10950	300	Las órdenes 10828 al 10950 se elaboraron el día 30 de septiembre
Octubre	10951	11279	329	Las órdenes 11138 al 11279 se elaboraron el día 29 de octubre
Noviembre	11301	11600	300	Las órdenes 11459 al 11600 se elaboraron el día 29 de noviembre
Diciembre	11601	12000	400	Las órdenes 11817 al 12000 se elaboraron el día 30 de diciembre

Por lo anterior, cuando comienza el siguiente mes y ocurren gastos, la Tesorera Municipal llena las órdenes de pago y para las que están pendiente del mes anterior se dejan talonarios en blanco, lo que ocasiona que una cantidad considerable de órdenes no fueran utilizadas y se encuentran totalmente en blanco, comprobándose además de que se pierde la correlatividad de las mismas de un mes a otro, las que se detallan así:

Mes	Numeración no utilizada	Cantidad que no utilizó	Observaciones
Febrero	8601-8827	23	En el mes de marzo comenzaron con la orden 8851 y se debió continuar con la 8828
Marzo	8851-9197	2	En el mes de abril se debió continuar con la 9198 y continuaron con la 9201

Abril	9201-9416	34	En el mes de mayo se debió continuar con la 9417 y se continuo con la 9451
Junio	9741-10001	49	En el mes de julio se debió continuar con la 10002 y continuaron con la 10051
Octubre	10951-11279	21	En el mes de noviembre debieron continuar con la 11280 y continuaron con la 11300

Asimismo, se encontró que existe inconsistencia en el pago de las dietas por asistencia a sesiones de Corporación a los Regidores, debido a que no se mantiene un control en el pago de las mismas, ya que se comprobó que una de las órdenes de pago se emitió por un valor superior al que integran los cheques emitidos para el pago de la misma, debido a un error de transcripción, la que se detalla de la siguiente manera:

Número de orden	Fecha de la orden	Valor de Orden de Pago (L)	Valor según Planillay cheque(L)	Diferencia (L)
8752	28/02/2014	8,750.00	7,000.00	1,750.00

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 V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleni Salazar, manifestó lo siguiente: 1).- “Con respecto a las órdenes de pago que se encontraron con fechas que no se elaboran cuando se efectúa el gasto esto se debe a que hay mucha carga de trabajo en el área de Tesorería y se me dificulta llevar las órdenes al día ya que realizo más actividades como atención al contribuyente, y mucha más pero a partir a la fecha se llevaran al día las órdenes de pago y se tomaran todas las medidas para poder subsanar esta recomendación.”

De igual forma, en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 8).- “Las Órdenes de pago se llenaban hasta el final por la sobrecarga de trabajo mismo que ocasionó dejar talonarios en blanco y perdida de la correlatividad pero a partir de la fecha esto no volverá a suceder llevaremos todo al día en tiempo y forma con separación de funciones Incompatibles.”

También, en respuesta al Oficio 31/2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar manifestó lo siguiente: 2).- “Diferencia en cancelación de dietas a Regidores, el cual se hizo correcto, lo único que la elaborar la planilla de trabajo sobre la que ya tengo hecha y por eso se dio este error de dedo involuntario. “A partir de la fecha tomaremos todas las medidas correctas para no repetir lo sucedido.”

Asimismo, se envió el Oficio N° 031/2015 numeral 2), de fecha 27 de abril de 2015 dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que las erogaciones no se estén registrando en el periodo correspondiente y que los informes mensuales no presenten información confiable ya que al no elaborar las órdenes en el tiempo se pueden quedar gastos sin registrar, asimismo podría ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, por consiguiente las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

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

- a. Elaborar las órdenes de pago en el momento que se ejecute el gasto con el fin de registrarlos en la fecha que corresponden, absteniéndose de acumularlas para registrarlas al final del mes, además de que todos los gastos que se efectúen por medio de cheque deben contar con la copia del mismo el que deberá sustituirse con el cheque original que posteriormente devuelva el Banco, evitando anular y desechar órdenes de pago sin justificación alguna.
- b. Tener el debido cuidado al momento de elaborar las órdenes de pago de que exista concordancia con lo plasmado en la documentación que soporte el egreso registrado.

**14. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA TODAS LAS COMISIONES COBRADAS POR EL BANCO**

En la evaluación efectuada al control Interno de Egresos, se comprobó que no se elaboran órdenes de pago para todas las comisiones y gastos bancarios ya que según estados de cuenta y libretas de ahorro de las distintas cuentas a nombre de la Municipalidad los gastos son superiores, a los que se encontraron registradas órdenes de pago, de las que se enlistan las registradas al 31 de diciembre de 2014:

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Concepto	No. de Orden	Objeto	Valor de Pago (L)
31/01/2014	8582	Banco de Occidente S. A	Pago de emisión de constancias bancarias.	8582	265	30.00
28/02/2014	8779		Pago de emisión de constancia en el banco.	8779	265	60.00
28/02/2014	8803		Pago por comisión bancaria realizada en el Banco Occidente.	8803	289	1,185.00
31/03/2014	9175		Pago de emisión por constancia en Banco de Occidente	9175	265	30.00
28/04/2014	9388		Pago por emisión de constancia bancaria.	9388	265	30.00
31/05/2014	9715		Pago de emisión de constancia staff.	9715	265	30.00
30/09/2014	10929		Pago de constancia de saldo de cuentas municipales	10929	265	50.00
29/10/2014	11241		Pago de una boleta por cambio de libreta de ahorro (reposición) una boleta por emisión de constancia de saldo	11241	265	100.00
<b>Total según órdenes de pago</b>						<b>1,515.00</b>

A continuación se resumen Gastos y Comisiones Bancarios debitadas según Estados de Cuenta bancarios y Libretas de ahorro:

Número de cuenta	Tipo de cuenta	Valor (L)
11-703-000449-8	Cheques	1,990.00
11-703-000535-4	Cheques	1,190.00
21-703-014530-6	Ahorros	200.00
21-703-008517-6	Ahorros	605
21-703-016120-4	Ahorros	200.00
21-703-009692-5	Ahorros	45.00
<b>Total</b>		<b>4,230.00</b>
<b>Diferencia no registrada por la que no se emitió orden de pago</b>		<b>2,715.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente 2)-. “Con respecto a que no se elaboran órdenes de pago para todas las comisiones cobradas por el banco. Ya que este año si se elaboran todas las órdenes de pago por las comisiones cobradas por el banco adjunto evidencias.”

De igual forma, en nota de fecha 28 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal, señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 8) “Con respecto a la no elaboración por las comisiones bancarias cobradas por el banco esto se debe a que el banco anteriormente no nos envió en su totalidad los estados bancarios y esto dificulto la emisión de órdenes de pago por todas las comisiones cobradas por el banco pero a partir de este año 2015 ya se están registrando todas las comisiones cobras por el banco.”

Lo anterior dificulta la determinación de los egresos totales ya que algunos no son controlados mediante la emisión de una orden de pago, por lo que no exista una información clara y oportuna por cada una de las transacciones realizadas, dificultando comprobar la confiabilidad de las operaciones.

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

Elaborar las órdenes de pago por cada uno de los débitos realizados por las instituciones bancarias, 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 que se ejecuten ya que éstos deben clasificarse y registrarse oportunamente.

#### **15. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DEL ALCALDE MUNICIPAL Y DE PERSONAS PARTICULARES, QUE NO FUERON LIQUIDADOS CORRECTAMENTE**

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Administración Municipal emitió cheques a nombre del Alcalde Municipal y de personas particulares, mismos que no indican que gastos se efectuaron con éstos cheques y a que órdenes de pago pertenecen, cabe mencionar que en varias órdenes de pago se coloca que el gasto se efectuó en efectivo por lo que se concluye que éstos cheques fueron cambiados en el banco y posteriormente se realizaron las compras y pagos en efectivo, sin embargo no se logró la integración de los mismos y según el análisis de los cheques y las órdenes de pago mensuales existe una compensación entre el mes que se registran y el mes siguiente, sin embargo no se logró la integración de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

Número de cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Observaciones
57161142	12/04/2014	44,964.00	Antonia Maricela Flores	Cheques emitidos a nombre de particulares y según el libro auxiliar de bancos el cheque se emitió para compra de materiales, pero no existe orden por ese monto.
58185877	13/06/2014	32,680.00	Yenny Soledad Urquía	
59132214	22/09/2014	22,000.00	Wilfredo Guevara	Cheque emitido a nombre del Alcalde Municipal y según el libro auxiliar de bancos el
59132180	10/09/2014	25,000.00		

				cheque se emitió para compras varias, pero no existe orden de pago con ese monto.
55946984	14/03/2014	42,420.00	Dolores Adela Recinos Pereira	Cheques emitidos a nombre de particulares y según el libro auxiliar de bancos el cheque se emitió para compra de materiales, pero no existe orden por ese monto.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio 118/2015 esto se debe al que el proveedor se presenta el día de pago con varias facturas el cual son de diferentes renglones presupuestarios y se clasifican en diferentes órdenes de pago según el objeto del gasto y se extiende un solo cheque por el valor total de las facturas presentadas esto fue por un error involuntario pero a partir de la fecha le adjuntaremos cada copia de cheque según el pago.”

De igual forma, en nota de fecha 12 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Por este medio justifico las causas de cheques a nombre de personas particulares que si corresponden a órdenes de pago si existe una liquidación de todos estos cheques ya que al momento de llenar la orden de pago a algunos proveedores se les dividen los gastos ya que unos corresponden a subsidios de educación, salud, ayudas de la mujer, niñez y juventud y en algunas ordenes aparece el cheque nada más que con más valor debido a que es pagado a una sola persona y abarca más renglones presupuestarios y con el pago de cheque a personas particulares esto se debe a que ellos son los propietarios de empresas o negocios. Y no manejan cuenta Bancaria a nombre de su negocio. Con respecto a cheques a nombre del Alcalde los extendemos a nombre de el en algunos casos cuando sale a gestionar le encargamos algunas compras de emergencia y es política de la empresa solo aceptar efectivo. En vista que nuestro Municipio es pequeño y la distancia que existe. Pero al hacer revisión detallada de las órdenes de pago se puede constatar que el gasto existe.”

Esta situación ocasiona descontrol entre los cheques emitidos, 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 Nº 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar todos los desembolsos mediante cheque, los que deberán ser emitidos a nombre del proveedor del servicio, para que posteriormente soporten las órdenes de pago emitidas, asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de Funcionarios, Empleados Municipales y particulares para realizar pagos en efectivo.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Pedro de Tutule,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período del 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 San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 14 de octubre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernandez Nieto**  
Supervisora

---

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

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

El Alcalde y la Tesorera Municipal de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, presentaron fianza, por la cantidad de L133,152.24, con fecha de vigencia del 13 de septiembre de 2014 al 13 de septiembre 2015, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

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

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

### **1. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL ARQUEO REALIZADO A LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL**

Como resultado de la revisión al rubro de caja y bancos, específicamente en los arqueos sorpresivos que se realizaron a los fondos que recauda Tesorería Municipal, en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, se encontraron diferencias entre el efectivo, recibos de ingresos y los reportes generados por el sistema SAFT, ya que el ingreso según el reporte resultó superior al efectivo encontrado en caja, comprobándose que se habían realizado gastos con éstos fondos recaudados, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Monto según reporte</b>	<b>Efectivo según Arqueo</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Fecha de los pagos</b>	<b>Gastos realizados</b>	<b>Observaciones</b>
21,741.00	20,723.00	1,018.00	25/04/2015	500.00	Los documentos que soportan los gastos pagados en efectivo suman un saldo mayor a faltante determinado en el arqueo
			25/04/2015	240.00	
			25/04/2015	250.00	
			27/04/2015	149.00	
			<b>Total</b>	<b>1,139.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) Artículo 58 “Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes: 1)...3).

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 7).- “La diferencia en los saldos de Tesorería esto nunca suele pasar ya que siempre depositamos íntegramente. Actualmente en nuestro Municipio no contamos con una agencia bancaria y hay una gran distancia. El cual se presentaron pagos de emergencia. Y el sobrante se justifica por a un cambio de un contribuyente ya que en ese momento no contábamos con suelto. A partir de la fecha no volverá a suceder bajo ninguna circunstancia.”

Asimismo, en nota de fecha 19 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: 1) “Esto sucedió porque se presentaron se presentaron pagos de emergencia y ya que no contamos con una agencia bancaria en el Municipio efectuamos el pago esto nunca suele suceder. Pero luego hicimos la compensación. Y el depósito íntegramente según el reporte de Tesorería. Adjunto evidencia (Ver anexo N° 1) y con respecto al sobrante de L121.00 es por vuelto que se le debía a un contribuyente que posteriormente se le hizo su reintegro de su respectivo suelto.”

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

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

Mejorar los controles de manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos, efectuando cierres diarios de la recaudación, donde se evidencie que lo reflejado en los informes de ingresos corresponde al efectivo custodiado en Tesorería Municipal, absteniéndose de efectuar pagos en efectivo con los ingresos recaudados, además con el fin de realizar gastos menores se creó el fondo de caja chica, por lo que los fondos recaudados deberán ser depositados en una Institución bancaria de forma íntegra.

### **2. A ALGUNOS CONTRIBUYENTES NO SE LES APLICÓ EL DESCUENTO POR PAGO ANTICIPADO DE TRIBUTOS Y EN OTROS CASOS FUE OTORGADO PERO NO FUE REGISTRADO**

Al evaluar el área de Ingresos, se evidenció que algunos contribuyentes no se les aplicó el descuento por pronto pago, que les correspondían por la fecha en la que cancelaron sus tributos, los que se detectaron específicamente en los casos en que debió ser determinado y calculado de forma manual por el Jefe de Control Tributario ya que éste Impuesto es registrado erróneamente como un Derecho Municipal, por lo que el sistema no genera éste beneficio, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	No. Declaración	Fecha de Presentación	Ingresos Declarados	Impuesto determinado por Auditoría	No. Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo	Diferencia
Leche y Derivados S.A. LEYDE	0006	01/01/2014	314,723.00	1,057.47	21188	30/01/2014	1,133.00	75.53
Bimbo de Honduras S.A	0012	11/01/2014	373,536.00	1,255.08	20976	21/01/2014	1,344.73	89.65
Embutidos La Europea	0019	25/01/2014	382,040.00	1,306.58	21934	12/03/2014	1,489.95	183.37

DISTEGU S.A. de C.V. "Diana"	0018	14/01/2014	944,655.78	3,672.05	21160	29/01/2014	3,934.35	262.30
Embotelladora La Reyna	0017	No especifica	4247,288.75	18,797.63	21844	07/03/2014	19,786.99	989.36

De igual forma, se encontró que en el caso de la Tabacalera British American Tobacco se le otorgó el descuento por pago anticipado, sin embargo no fue registrado, ya que solo se consideró el valor del Impuesto cancelado no así del descuento otorgado, el que se detalla de la siguiente manera:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Nombre del Contribuyente	No. Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Impuesto a pagar	Valor del Descuento no registrado	Valor del Recibo
British American Tobacco	20973	21/01/2014	6,469.86	431.32	6,038.54

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 166.

Plan de Arbitrios vigente para el año 2014, Artículo 20, Aprobado mediante Acta N° 27 punto 10, de fecha 16/12/2013

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2015 el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: **“De No se aplicó descuento por pronto pago.** Numeral 2.- El descuento por pronto pago a los camiones repartidores no se aplicó por error involuntario, al olvidarme aplicar dicho descuento, ya que el descuento tendría que aplicarse manualmente por que el recibo se hace por facturación de servicios.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 9)- “Los descuentos por pronto pago a empresas Industriales grandes de acuerdo a lo que manifestó el Jefe de Control Tributario esto se debe a que las empresas ya envían un cheque por el valor total y sin impórtales que les demos el Descuento por pronto pago. Pero a partir de la fecha se tomaran todas las medidas para que este hecho no sea subsecuente y se les aplique el descuento por pronto pago, registrándolo en la cuenta correcta.”

Lo anterior no permite que los contribuyentes que cancelan sus tributos en forma anticipada gocen de éste beneficio establecido en la Ley de Municipalidades, además no permite que se reflejen los valores reales producto de los tributos cobrados, ya que no registran el valor que le corresponde como impuesto, ni el que corresponde como descuento por pago anticipado.

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

Solicitar asistencia técnica para que se reoriente el cobro de los Impuestos según la clasificación que les corresponden y de ésta manera se puedan otorgar los descuentos a los contribuyentes que los cancelen de forma anticipada, además de realizar registro correspondiente; de igual forma ordenar al Jefe de Control Tributario que mantenga un control de los descuentos otorgados y de esta forma justificar la diferencia entre el recibo y el cobro realizado.

**3. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PREVIO AL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, se comprobó que no se exigen a todos los contribuyentes que previo al pago de sus tributos presenten una declaración jurada de Impuestos, siendo éstos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, ya que en el caso del Impuesto Personal no cuentan con un formato por lo que lo hacen de forma verbal y en el caso del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios cuando no la presentan se les aplica una tasación de oficio, lo que no permite identificar la base de cobro de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

**Impuesto Personal**

Nombre del Contribuyente	No. Recibo de Pago	Fecha de Pago	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Aldrubal Peñalva Vásquez	21263	31/01/2014	168.75	Cobros realizados en base a una declaración verbal del contribuyente
Genny Noelia Pereira Ayala	20778	11/01/2014	180.00	
Rigoberto Recinos Bautista	21233	31/01/2014	260.49	
Nelson Orlando Martínez Martínez	24547	30/12/2014	466.25	
Delmer Fredy Benítez	24207	22/11/2014	541.01	
Elizabeth Quezada Velásquez	21229	31/01/2014	1,342.25	

**Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios**

Nombre del Contribuyente	Actividad Económica	Código de Ingreso	No. Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Bloquera (Ariel)	Bloqueras	11111233	21196	31/01/2014	1,200.00	No presentaron declaración de los ingresos por lo que se les aplicó una tasación de Oficio
Ludwin Manuel Núñez	Industria Diversa no Clasificadas	11111299	22918	13/06/2014	3,000.00	
Norma Araseli Martínez Claros	Casas comerciales	11111301	24557	30/12/2014	1,050.00	
Ferretería "MONRE"	Ferreterías	11111312	24057	27/10/2014	1,200.00	
Bar "Lorena"	Venta de Cervezas	11111331	21764	03/03/2014	1,000.00	
Margarita Membreño	Venta de Cervezas	11111331	24142	12/11/2014	1,000.00	
Mirian Lorena Amaya	Venta de Cervezas	11111331	24558	30/12/2014	1,000.00	
Comedor Liliana	Comedores	11111410	21124	28/01/2014	2,400.00	
Comedor (El Porvenir)	Comedores	11111410	21144	29/01/2014	2,400.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 77 (párrafo segundo), 78 (párrafo tercero)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 95 y 117

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

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: "Estos contribuyentes no presentan declaración jurada de Industria y Comercio, para el pago ya que a todos ellos se les cobra de acuerdo a una tasa anual, el cual se detalla en la página número 27, 28 y 29 del Plan de Arbitrios del año 2014. Basándonos en el Artículo 122-A párrafo 4 de la Ley de Municipalidades."

Asimismo, en nota de fecha 22 de abril de 2015, manifestó lo siguiente: "Los contribuyentes no presentan declaración Juradas de impuesto personal, para el pago ya que a todos ellos se les cobra de acuerdo a una tasa anual, el cual se detalla en la página número 13 del plan de arbitrio del año 2014. Conforme al Artículo 22-A de la Ley de Municipalidades.

Al alcalde, Vice Alcalde, los Regidores, Empleados de la Municipalidad la Doctora. Se les realiza el cálculo de acuerdo a los Ingresos percibidos en el municipio, basados en la planilla de pago, y dietas cobradas conforme a la tabla de cálculo del Impuesto Personal en la página 12 del plan de arbitrios 2014.”

De igual manera, en nota de fecha 28 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 10) “Esto sucedió debido a que no contábamos con un formato para declaración de **impuesto personal** y el cobro se hizo de acuerdo al salario que se paga en el Municipio. Pero a partir de la fecha solicitaremos asistencia para diseñar dichos formatos para la declaración jurada de Impuestos.

**Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios** este cobro se hizo en base a lo que nos estipula el Plan de Arbitrios de la Municipalidad debido a que los contribuyentes nunca presentan el volumen de venta real. Y para la Municipalidad es más factible cuando ya hay una tasa estipulada pero a partir de la fecha ya estamos solicitando a los contribuyentes presentar la Declaración de Ingresos.”

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

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

Crear un formato de Declaración Jurada del Impuesto Personal, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizados correlativamente, además de exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

**4. COBRO DE TASAS Y SERVICIOS SIN REGULAR Y CONTEMPLAR EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad realiza cobros a buhoneros (mercado municipal), cobros por fotocopias y alcantarillado sanitario, los que no se encuentran contemplados en el Plan de Arbitrios, por lo que no se logró determinar la base de cobro de los mismos, ya que estos no fueron incluidos como nuevas tasas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Detalle de Contribuyente	Detalle	Fecha de pago	N° de recibo	Valor de recibo (L)	Deficiencia
Dolores Adela Recinos Pereira	Pago de dos pegues de alcantarillado sanitario	13/12/2014	24365	1,400.00	Hace mención en el Artículo 26 pero no especifica el valor a cobrar.
José Pedro Aguilar Hernández (Colector Municipal)	Ingreso de buhoneros (Incluye varios recibos cobrados a distintos contribuyentes)	07/03/2014	21849	540.00	El cobro de tasa por mercados no está establecido en el Plan de Arbitrios
María Martha Hernández	Pago de fotocopias	30/04/2014	22663	300.00	No establecido en el Plan de Arbitrios

Incumpliendo lo establecido en:  
 Ley de Municipalidades en el Artículo 25, numeral 7 y Artículo 84  
 Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 147

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se enviaron los Oficios N° 033/2015 numeral 4 de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio 077/2015 Numeral 4 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se obtenido respuesta.

Lo anterior podría provocar que la Administración Municipal esté realizando cobros de tasas indebidas no establecidos en el Plan de Arbitrios ni aprobados por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de demandas por cobros no autorizados.

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

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios para incluir las nuevas tasas o servicios, que cobrará la Municipalidad, sin contravenir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que es la base de recaudación de impuestos tasas y servicios necesarios para el desarrollo del Municipio.

**5. COBROS REALIZADOS NO COINCIDEN CON LOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Como resultado del análisis al rubro de Ingresos, se encontró que en algunos casos se realizó aplicación de Tasas Municipales, que no coinciden con lo establecido en el Plan de Arbitrios, como ser el cobro por uso del rastro público y medidas y remedidas en las que se desconoce en base a que se aplicó la misma, además de que el recibo no describe el concepto del ingreso, los que se detallan así:

- En el caso del cobro de la tasa por uso del rastro público, según Artículo 29 el Plan de Arbitrios, debió cobrarse L120.00, sin embargo los cobros realizados no tienen concordancia con el valor pagado, además de que el recibo no describe a que fue aplicado, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	No. Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Valor del Ingreso	Tasa según plan de arbitrios	Diferencia
11111807	Rastro público	24170	Miguel Alexis Vallecillos Chávez	19/11/2014	200.00	120.00	80.00
		22352	Sonia Nolasco Suazo	05/04/2014	100.00	120.00	-20.00
		22675	José Antonio Mejía Chicas	02/05/2014	300.00	120.00	180.00
		24151	Evelio Martínez Lara	14/11/2014	140.00	120.00	20.00

- Además, según el Plan de Arbitrios, en el Artículo 39, establece la tarifa para el cobro de Medidas y Remedidas Área Rural y Urbana de L.75.00 y de dos manzanas en adelante área rural L.50.00 por manzana, sin embargo se encontraron cobros no determinados e integrados de la siguiente manera:

### Medidas y Remedidas Área Rural y Urbana

Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	No. Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Valor del Ingreso (L)
1111191902	Medidas y remedidas para área rural	24427	Oscar Ariel Chávez Vásquez	19/12/2014	100.00
		23675	Leonardo Meza	18/08/2014	126.68
		23701	Wilfredo Torres Velásquez	20/08/2014	173.50
		21937	Dunia Azucena Chicas Martínez	13/03/2014	245.85
		22661	Alma Lorena Jiménez Ayala	30/04/2014	260.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 130 c) y Artículo 154 Plan de Arbitrios vigente para el año 2014, Artículo 29 y 39, Aprobado mediante Acta N° 27 punto 10, de fecha 16/12/2013.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: "Aplicación Incorrecta del Plan de Arbitrios.

Numeral 6.- Aplicación Incorrecta del Plan de Arbitrios.

#### Ejemplo 1

Se ha cobrado una tasa por rastro y pesas del cual los contribuyentes se habían quedado morosos con los pagos, la manera para que estos salieran de la deuda fue acomodarlos al pago para que tales no estuviera en mora, pagando Lps. Mensual 120.00 de los cuales pagaban 100 y los 20.00 lempiras faltantes lo cancelaban el siguiente mes.

#### Ejemplo 3

Las Medidas y Remedidas del área Urbana Rural, el plan de arbitrios especifica la tarifa o tasa a cobrar por manzana cuadrada. En este caso el pago de las medidas es facturado por Tributaria, pero en base al cálculo dado por el Jefe de Catastro, lo cual se detalla a continuación:

De 2 Mz Cuadrada en adelante	50.00
Área Urbana	75.00

**El cálculo para cobrar la medida en área Rural se basa en la cantidad de Manzanas que se han medido.**

**En el ejemplo**

\*\*\* Al Señor Oscar Ariel Chávez se le midió la cantidad de 2 manzanas cuadradas cobrándole un total de = 100.00 Lps

\*\*\* Al señor Leonardo Meza se le midió la cantidad de 2manzanas con 53 de Manzana cobrándole un total de = 126.68 Lps

\*\*\* Al Señor Wilfredo Torres V se le midió la cantidad de 3 manzanas con 47 de Manzana cobrándole un total de = 173.50 Lps

\*\*\* A la Sra. Dunia azucena chicas se le midió la cantidad de 4 manzanas con 91 de Manzana cobrándole un total de = 245 Lps.

\*\*\* A la Sra. Alma Lorena Jiménez se le midió la cantidad de 5 manzana con 10 de manzana cobrándole un total de = 260.00 Lps."

De igual manera, con el objeto de obtener la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 129/2015 Numeral 19), de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y aún no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior no permite obtener la certeza de que el cobro de las diferentes tasas y servicios fue realizado correctamente, como lo establece el Plan de Arbitrios, aprobado por la Corporación Municipal, ya que se desconoce la base de cálculo y cobro de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**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 los códigos de ingreso con los valores de las tasas y servicios establecidos en el Plan de Arbitrios vigente para cada año y así evitar manipulaciones de parte de los usuarios, además de mejorar la captación de ingresos y disminuir la morosidad en concepto de tasas y servicios Municipales.

**6. LAS DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

Al revisar el control Interno al área de Ingresos, se comprobó que las declaraciones juradas de Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes sujetos al pago de éste Impuesto presentan inconsistencias, ya que no cuentan con toda la información pertinente, encontrando en algunas espacios vacíos como ser el año, fecha, firma, nombre del propietario o representante de la empresa y no cuentan con el sello de administración tributaria únicamente cuenta con la firma, de igual forma en otros casos las misma están en lápiz grafito o presentan manchones y borrones además no se encontraron algunas declaración a continuación se presentan algunos ejemplos:

N° de Declaración	Fecha de Recibo	Declaración	Impuesto a Pagar (L)	Observaciones
5	29/09/2014	Mega Distribuidora Avícola S.A.	545.97	El año del período se encuentra en blanco, el nombre del propietario se encuentra en lápiz grafito, el lugar y la fecha en blanco, no cuenta con la firma del propietario, además no tiene sello de la administración tributaria, solo la firma.
6	13/01/2014	Leyde S.A.	1,133.00	Algunos datos generales en blanco, como ser la información financiera de años anteriores y no tiene la Firma del propietario o representante legal.
7	21/01/2014	British American Tobacco	6,038.54	En información financiera solo aparece el volumen de producción o ventas del período, no cuentan con la firma del propietario o representante y el número de declaración tiene el último dígito sobrepuesto.
8	14/01/2014	Beneficio El Espino	4,550.00	Falta el número de permiso de operación, además la información financiera solo aparece el volumen de producción o ventas del período.
10	21/01/2014	Lácteos de Honduras LACTHOSA	8,794.17	No cuentan con la firma de la persona que la revisó, Tiene un abono de L.8,207.89 pero no se indica cuándo pagó el monto restante.
13	-	-	-	Sin información financiera solo aparece el volumen de producción o ventas del período, Faltó llenar algunos datos generales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 77 (párrafo segundo)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 117

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril de 2015, el Encargado de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: “De algunas declaraciones juradas se desconoce los dueños o representantes debido que los que ha presentado la declaración son los choferes o ayudantes los cuales son enviados por las empresas con solo el nombre del establecimiento comercial y RTN dichas empresas no llenan todo el documento completo.

- Fue un error de mi parte la falta del sello en algunas declaraciones, lo cual se ha tomado en cuenta y se refleja en las declaraciones del año 2015.
- Una de las declaraciones faltantes es la declaración que se recibió por internet con las ventas del año y nombre del contribuyente. A la cual se le hizo llegar por el mismo medio el formato de la declaración y las cuales no los enviaron.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 11).- “En las declaraciones juradas de Industria Comercio y Servicios, en las mayorías de ellas a los contribuyentes se le proporcionaba el formato lo que ocasiono la falta de fechas, lugar y por falta de firmas esto se deben a que envían al ayudante o chofer del camión vendedor y estos se niegan a firmarla, pero si cuentan con el nombre del establecimiento comercial, para las declaraciones de este año tomaremos todas las medidas para que todas las declaraciones estén completas con todas las clausulas tal como debe ser y este error involuntario no volverá a suceder.”

La situación antes descrita ocasiona que los valores pagados no cuenten con un documento soporte ya que no se encontró la información que permita determinar si el valor cobrado era el que le correspondía al contribuyente, además de que se dejen de percibir cantidades importantes de recursos que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de éste Impuesto.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Utilizar el formato de declaración jurada de Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios de forma correlativa y en el caso de que alguno de éstos sea anulado adjuntarlo para control, asegurándose previo a recibirlas de los contribuyentes que éstas contengan toda la información requerida y necesaria como ser el año a que corresponden las ventas, RTN, firma del propietario o representante de la empresa, fecha de la presentación así como la demás información que permita darle validez a las mismas, las que no deberán contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar, definiendo la forma y en que efectuará el pago correspondiente.

## 7. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA EL COBRO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

En la revisión a los ingresos en concepto de Contribución por Mejoras, se encontraron recibos por éste concepto por proyectos de Alcantarillado y Pavimentación de calles, comprobándose que éste cobro no se encuentra reglamentado, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, por lo que el pago lo determinaron en asambleas con los beneficiarios, sin embargo no se encontró documentación que soporte que la determinación del mismo fue realizada correctamente, lo que dificulta determinar la correcta aplicación del mismo, por los que se han generado ingresos de los que se detallan así:

No. Recibo	Valor (L)	Fecha	Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingresos	Observaciones
20897	2,000.00	17/01/2014	22323001		Leónidas Ayala Rosa	Pago por pavimentación calle principal	Abono a pavimento de la calle principal
20954	4,032.00	20/01/2014	22323001		Orfa Ayala Padilla		
20987	1,000.00	21/01/2014	22323001	Contribución por mejoras	Nora Margarita Ortega Membreño	Pago del alcantarillado sanitario 1 pegue	Pago de un pegue de alcantarillado sanitario
21061	1,745.00	23/01/2014	22323001		Rosana Pereira Ayala	Pago del pavimento de la calle principal	Abono a pavimento de la calle principal
21221	6,962.00	31/01/2014	22323001	Contribución por mejoras	Delia Consuelo Arriaga Martínez	Pago por pavimentación calle principal	
22522	2,000.00	22/04/2014	22323001		Leónidas Avala Rosa	Abono al pago del pavimento de la calle principal	
22967	1,000.00	26/06/2014	23001		Héctor Orlando Hernandez	Pago del Pegue del servicio del Alcantarillado	
24146	600.00	13/11/2014	22323001		Dolores Adela Recinos Pereira	Abono a los pegues del alcantarillado sanitario	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipales, Artículo 139 al 145

Ley de Contribución por Mejoras Decreto Numero 178-87 (Emitido el 10/11/1987) (Gaceta N °25395 DEL 05/12/1987), Artículo 9.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente 5).- “La cuota para realizar el cobro del Alcantarillado no está en el plan de arbitrios ya que fue en una reunión con la sociedad civil donde se acordó cobrar 1,000.00 lempira por pegue a los contribuyentes beneficiados.

En el ejemplo la señora Dolores Adela Recinos le tocaba pagar 2,000.00 por 2 pegues del alcantarillado, Realizo un abono a la cuenta de Lps 600.00 el 13/11/2014 (**R° 24146**) y después realizo el pago final de Lps. 1,400.00 con fecha 13/12/2014 (**R°24635**).”

Asimismo, en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 5).- “Esto fue una mejora que se hizo en el Municipio el cual favorecía grandemente a los habitantes. Se hizo una reunión con los patronatos y por iniciativa de los habitantes decidieron hacer la contribución no fue un pago ni un cobro que se les hizo sino una contribución como una contraparte por lo que se invirtió. Para la contribución esto se hizo de acuerdo a las medidas levantadas según catastro las que actualmente se encuentran estipuladas para un mayor control en el plan de arbitrios de esta Municipalidad (Adjunto evidencia).”

Lo anterior podría provocar que la Administración Municipal esté realizando cobros no establecidos en el Plan de Arbitrios ni en un Reglamento y que por ende no se encuentre aprobado por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de demandas por cobros no autorizados.

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

Proceder a crear un Reglamento que describa los porcentajes, procedimientos, beneficios, derechos y obligaciones de los beneficiarios de proyectos como ser alcantarillado, pavimentación de calles y reparación de aceras u otros, que le permita a la Municipalidad tener un mecanismo de recuperación total o parcial de la inversión, teniendo en cuenta para la determinación del mismo, el costo de la obra, las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada, para lo cual la Municipalidad incluirá el importe de los trabajos técnicos, el costo de los materiales y de la mano de obra, dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

**8. EL PROCEDIMIENTO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO FUE REALIZADO CORRECTAMENTE**

Al revisar las planillas por concepto de sueldos cancelados a los funcionarios y empleados, se constató que la retención establecida en el Artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la Renta no fue realizada de forma mensual al Alcalde Municipal, ya que éste no fue retenido por planilla, emitiendo los pagos por el valor total del sueldo que le correspondía al Funcionario, por lo que fue hasta el 10/12/2014, que procedió a enterar y pagar ante la Dirección Ejecutiva de Ingreso dicho impuesto, mismo que se integra de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Empleado	Salarios devengados 2014	Gastos Deducibles	Sueldo Gravable	Valor Exonerado	Sueldo neto Gravable	Gravable al 15%	Total retención I.S.R.
Wilfredo Guevara	204,000.00	40,000.00	164,000.00	110,000.00	54,000.00	8,100.00	8,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 22 y 51

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar manifestó lo siguiente: “Con respecto a la retención del Impuesto Sobre la Renta por los sueldos percibidos del Alcalde Municipal esto se debe a que por instrucciones de la DEI nos recomendaron hacerlo anualmente “pero a partir de enero 2015 ya lo estamos haciendo mensualmente en los diez (10) días del mes siguiente.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 13).- “Este pago lo efectuamos hasta el 10/12/2014 por instrucciones de la DEI nos recomendaron hacerlo anualmente. Pero a partir de este año 2015 ya lo estamos haciendo mensualmente a los 10 (Diez) días del mes siguiente.”

Esta situación puede provocar que se apliquen multas y recargos por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, por pago extemporáneo del mismo.

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

Realizar la retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con los Funcionarios y Empleados que devengan sueldo superiores a L150,000.00 anuales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido

a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, absteniéndose de efectuar pagos sin previa retención de Impuesto Sobre la Renta, ya que según la Ley les corresponde retenerlos.

## **9. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO GOZAN DEL BENEFICIO DE VACACIONES**

Al evaluar el control interno, en el área de Recursos Humanos, específicamente al pago en concepto de vacaciones, se comprobó que algunos Empleados Municipales se les compensan las vacaciones, ya que éstas son trabajadas, pagadas y no gozadas, las que se detallan así:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de posesión del cargo</b>	<b>Observaciones</b>
María Martha Hernández	Secretaria Municipal	01/02/2010	No han gozado el beneficio de vacaciones.
Ericka Yaleny Salazar	Tesorerera Municipal	01/02/2010	

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 128, numeral 8)

Código del Trabajo Artículo 346 y 348, párrafo último.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19

Disfrute Oportuno de vacaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 2.- “Con respecto al goce de las vacaciones esto se debe a que son puestos de suma confianza y por la caución que presenta la Tesorerera Municipal su firma en las cuentas bancarias no hay otra persona que la pueda sustituirla. Con la Secretaria Municipal ella es quien maneja los libros de acta reuniones de Corporación, caja chica y es de mucha confianza por su discreción y honradez y buen desempeño de su trabajo. Pero a partir de este año ya procedimos a informar en reunión de Corporación para calendarizar, establecer y organizar sus vacaciones para que sean pagadas y gozadas (Adjunto evidencia).”

Lo anterior ocasiona que el rendimiento de los empleados no sea el adecuado ya que el descanso es compensado con dinero, incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República, del derecho al descanso de los empleados.

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

Planificar las vacaciones de los empleados Municipales, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute, además deberán llevarse a cabo periódicamente con la utilización de un calendario de vacaciones.

**10. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON TODAS LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al realizar el rubro de Servicios Personales y mediante inspección física de los empleados que laboran en la Municipalidad y análisis del Manual de Funciones, se comprobó que la persona encargada del Departamento de Contabilidad tiene asignadas funciones que no está realizando como ser la emisión y seguimiento de las órdenes de pago ya que esta labor la realiza la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de puestos y salarios aprobado mediante Acta 27 punto 12 de fecha 15 de noviembre de 2012.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: "Numeral 1.- Con respecto a la emisión de órdenes de pago el Manual de Puestos y Salarios no define claramente a la persona encargada de la emisión y la elaboración de las mismas. Puesto que la elaboración de las órdenes de pago la realiza la asistente de Tesorería para posteriormente la Tesorera Municipal efectuara el pago. A partir de este año 2015 la Contadora Municipal Belquin Yamileth Díaz está emitiéndolas. Y estamos actualizando el Manual de Puestos y Funciones para que defina claramente a la persona responsable de la emisión de las mismas."

Asimismo en nota de fecha 27 de mayo de 2015 la Contadora Municipal, señorita Belquin Yamileth Cáceres Díaz, manifestó lo siguiente: "Con respecto a la emisión de órdenes de pago, el Manual de Puestos y Salarios, no define claramente a la persona encargada de la emisión o elaboración de las mismas. Puesto que la elaboración de las órdenes de pago se realizaron en Tesorería, Pero a partir de la fecha se están emitiendo en contabilidad y luego se definirá en la actualización del manual de puestos y salario quien realizara dicha responsabilidad."

Al Departamento de Contabilidad no ejecutar las actividades establecidas en el manual de funciones, obstaculiza el logro los objetivos de la Municipalidad, ocasionando que otros departamentos dupliquen funciones para cubrir las mismas.

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

Proceder de inmediato a realizar las funciones que establece el Manual de puestos y salarios, en vista que las actividades no podrán concentrarse en una misma persona, ya que se podría comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión de la institución.

**11. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Al revisar el rubro de gastos específicamente a los reembolsos de caja chica, se comprobó que no se están considerando algunas prohibiciones establecidas en el Reglamento como ser:

- Se liquidan gastos de viáticos por este medio y el reglamento establece que el fondo es para adquisición de bienes y servicios,
- Se encontró una transacción que excedió el monto máximo establecido,
- Se encontró un reembolso no fue liquidado el último del mes correspondiente, por lo que dichos gastos se reflejaron en el siguiente mes, además de que no cuenta con la firma y sello de la Auditora y la Tesorera Municipal,
- Se detectó que varias liquidaciones se realizaban en el momento adecuado, pero la emisión del cheque era fecha posterior, a continuación se presentan algunos ejemplos:

**Viáticos cancelados con fondo de caja chica**

Fecha	No. de Orden	Objeto del Gasto	Beneficiario/ Proveedor	Concepto	Valor pagado (L)
25/06/2014	10091	272	Delvin Naín Salinas	Viáticos para ir a Humuya	237.00
25/06/2014	10091	272	Roger Nahum López	Viáticos para ir a	365.00
05/06/2014	10091	272	Henry Castillo	Comayagua	360.00
07/06/2014	10091	272	UMA y Tributaria	Gastos de viaje a La Paz	775.00
21/08/2014	10658	216	Pulpería Kelvin	Modem claro 31717163	1,234.00

**Detalle de fondos con inconsistencias**

Orden	Liquidación	Fecha de Liquidación	Fecha de Orden/Cheque	Valor de Pago (L)
8679	Enero	31/01/2014	18/02/2014	7,603.00
9227	Marzo	31/03/2014	07/04/2014	6,081.00
10091	Junio	01/07/2014	07/04/2014	7,079.00
10658	Agosto	30/08/2014	03/09/2014	8,532.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, aprobado en Acta No. 12, Punto No. 11 de fecha 07 de marzo de 2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo de 2015, la Secretaria Municipal señora María Martha Hernández encargada del fondo de caja chica, manifestó lo siguiente: "Respecto a los reembolsos en viáticos, en realidad eran gastos de viaje, se pagó por que se hizo la observación que se modificaría el Reglamento de caja chica, donde se estipula que se pagaran gastos de viaje y estipendios y hacer el pago referente a este rubro.

Con respecto a la transacción del monto mayor de los permitidos según el Reglamento de caja chica, en ese momento no había disponibilidad en Tesorería, por esa razón no se pudo cubrir el gasto, ya que lo recaudado se tiene que depositar íntegramente pero a partir de la fecha no se pagaran montos mayores de mil lempiras.

Al momento de liquidar no se encontraba la Tesorera, ni la Auditora Municipal.

La liquidación de caja chica se presenta cada fin de mes, pero a veces no está el señor Alcalde para la firma del cheque, se liquida este fondo en días posteriores.- pero a partir de la fecha se tomaran las medidas para que al momento de liquidar, se haga el respectivo reembolso.

Respectos a los reembolsos de caja chica de gastos de octubre se pagaron en noviembre, porque los proveedores se presentaron a cobrar hasta el mes siguiente debido al feriado que tuvimos 28, 29, 30 de octubre; pero a partir de la fecha los gastos efectuados se liquidaron en tiempo y forma."

Asimismo, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “Respecto a los reembolsos en viáticos, en realidad eran gastos de viaje, se pagó por que se hizo la observación que se modificaría el Reglamento de caja chica, donde se estipula que se pagaran gastos de viaje y estipendios y hacer el pago referente a este rubro.

Con respecto a la transacción del monto mayor de los permitidos según el Reglamento de caja chica, en ese momento no había disponibilidad en Tesorería, por esa razón no se pudo cubrir el gasto, ya que lo recaudado se tiene que depositar íntegramente pero a partir de la fecha no se pagaran montos mayores de mil lempiras.

Al momento de liquidar no se encontraba la Tesorera, ni la Auditora Municipal

La liquidación de caja chica se presenta cada fin de mes, pero a veces no está el señor Alcalde para la firma del cheque, se liquida este fondo en días posteriores.- pero a partir de la fecha se tomaran las medidas para que al momento de liquidar, se haga el respectivo reembolso.

Respectos a los reembolsos de caja chica de gastos de octubre se pagaron en noviembre, porque los proveedores se presentaron a cobrar hasta el mes siguiente debido al feriado que tuvimos 28, 29, 30 de octubre; pero a partir de la fecha los gastos efectuados se liquidaron en tiempo y forma.”

Lo anterior ocasiona que no se esté dando el uso adecuado a los fondos de caja chica.

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

Proceder a dar seguimiento a lo establecido en el Reglamento para uso del fondo de caja chica evitando realizar gastos que no se encuentren contemplados en el mismo, de igual forma las liquidaciones deben realizarse obligatoriamente al final del mes y cuando se liquiden las facturas se debe de emitir el cheque del reembolso correspondiente, además de que todas las liquidaciones deben contener las firmas de las personas indicadas en el formato de liquidación.

**12. ALGUNOS EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al evaluar el control Interno al rubro de Obras Públicas y según revisión a los expedientes, comprobamos que éstos no están completos ya que no se archivan todas las copias de las órdenes de pagos que respaldan los gastos realizados en la ejecución de las obras, asimismo en el expediente no se coloca un detalle donde se especifique el monto total del proyecto, ni se adjuntan las garantías que presentan los contratistas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del proyecto	Costo del proyecto (L)	Renglón presupuestario	Observaciones
Construcción de pilas, letrinas y modulo escolar	295,024.25	464-09	Falta detalle de los gastos ejecutados y fotocopia de las órdenes 11355, 11380, 11472, 11598, 11731,11760
Construcción de pavimento en Casco Urbano	309,490.11	475-14	Falta detalle de los gastos ejecutados, fotocopia de la orden 8935 y de las Garantías

Construcción de caja puente en el Casco Urbano	97,934.00	475-26	Falta detalle de los gastos ejecutados, fotocopia de las órdenes 10369, 10390 y 11279 y de las Garantías
--	-----------	--------	--

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 036/2015 de fecha 27 de abril de 2015, dirigido al Encargado de la Unidad Técnica Municipal, señor Roger Nahún López Pereira, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 129/2015 Numeral 14 de fecha 20 de mayo de 2015 al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y 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° 12**  
**AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA**

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.
- ✓ Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico.

**13. NO SE CUENTA CON INFORMES DE EVALUACIÓN TÉCNICA EN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS**

En la revisión al rubro de obras pública, específicamente a la supervisión de proyectos, se encontró que los informes adjuntos a los expedientes no corresponden a una supervisión técnica especializada, ya que solo se describe el porcentaje de avance y se incluyen algunas fotografías, sin embargo no contiene las actividades realizadas y evaluación técnica de la misma, aun cuando la Municipalidad se encuentra afiliada a dos Mancomunidades no ha exigido que les preste colaboración que les permita la detección

oportuna de cualquier desviación de objetivos en la ejecución de los proyectos de inversión, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre de Proyecto	Observaciones
Módulo Sanitario Escuela Aldea Hipericon	El informe solo mencionada el avance de porcentaje y solicitud de MANSUCOPA de realizar otro trabajo y muestra la foto
Construcción de Viviendas	Solo muestra el porcentaje de avance y fotografías
Sistema de Alcantarillado Sanitario	Solo muestra el porcentaje de avance fotografías

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 82,

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215, 216 y 217 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus normas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 1).- “El personal de la Municipalidad asignado a obras da el seguimiento y vigilan el cumplimiento del avance de acuerdo a los tiempos contratados

Numeral 2.- Para el proyecto de Alcantarillado sanitario se solicitó y tuvimos la Supervisión del Ing. Civil de la Mancomunidad de MANSUCOPA quien realizo repetidas visitas de supervisión al proyecto de alcantarillado sanitario.”

De igual forma, en nota de fecha 11 de mayo de 2015, el encargado de la Unidad Técnica Municipal señor Roger Nahún López, manifestó lo siguiente: “En relación al personal técnico de la Mancomunidad hemos tenido supervisión para los proyectos de Alcantarillado del casco urbano y diseño del proyecto de alcantarillado de la comunidad de Hipericón.

Tuvimos supervisión pero carecemos de un informe técnico por escrito.”

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la supervisión de las obras de infraestructura, puede suceder que las obras no se realicen conforme a lo pactado en el respectivo contrato de ejecución de obra y no se realice un proyecto u obra de calidad.

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

Solicitar a las Mancomunidades a las que se encuentra afiliada, que les brinde la asistencia técnica que le permita contar con informes de supervisión con la frecuencia requerida y que contengan toda la información necesaria, así como el seguimiento continuo y cumplimiento del programa de trabajo presentado por el Contratista, además de llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada en el período, de conformidad con lo que establece la de Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

#### **14. ALGUNAS OBRAS EJECUTADAS NO CUENTAN CON ACTAS DE RECEPCIÓN DEL PROYECTO**

En la revisión de la documentación que soporta la ejecución de las obras públicas, se encontró que en algunos proyectos ejecutados no se elaboró Acta de Recepción del Proyecto, que evidenciara que el mismo se ejecutó y recibió de conformidad con el contrato firmado, de las que se detallan algunos ejemplos:

No. Proyecto	Nombre Proyecto	Ubicación	Monto del Proyecto (L)	Observaciones
475-14	Pago de Contratos Construcción de Calles	Casco Urbano	309,490.11	No se elaboró Acta de recepción del Proyecto
463-20	Mejoramiento Viviendas	Todo el Municipio	481,782.50	
461-31	Construcción de Cerca en Kínder	Aldea Las Huertas	141,212.35	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72. Plazo de ejecución y 80 recepción de las obras.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 076/2015 de fecha 06 de mayo de 2015 y Oficio N°029/2015 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no contar con las Acta de Recepción de las obras no permite mantener un control en la ejecución de las mismas, ni evidenciar que se realizaron y recibieron de conformidad a lo pactado en el contrato ni si éste fue recepcionado tiempo y forma.

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

Instruir a la persona encargada de las obras para que cuando se ejecuten proyectos elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente para que al cierre de la misma se elabore el Acta de recepción final, que evidencia que la obra se recibió de conformidad a lo pactado en el contrato firmado.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE LISTADOS DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, ADEMÁS DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO Y LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL NO SON EJERCIDAS COMO LO ESTABLECE LA LEY**

Al evaluar el control interno, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario, no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, ya que el sistema no genera la morosidad de los contribuyentes a una fecha determinada, no encontrado al 30 de diciembre de 2014 ninguna integración de la misma, solo el siguiente detalle:

Detalle de Impuesto	Valor en mora (L)
Productos Agropecuarios	1,497.00
Comerciales	6,233.88
Hospedajes	1,156.82
Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales	376,317.46
Pulperías	3,709.88
<b>Total</b>	<b>388,915.04</b>

Asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro, los que no se envían a la totalidad de los contribuyentes, ya que el listado generado del sistema, arrojó 456 deudores, de los cuales solo se habían enviado 57 avisos de cobro, de los que se detallan algunos ejemplos:

Clave Catastral	Identidad	Nombre del Contribuyente	Total Deuda (L)
121405GI1300Z00	1214-1969-00035	Orbelina Margarita Lazo García	219.76
121403GI240Z00	1214-1978-00041	Marco Antonio Castillo Reyes	1,144.57
121403GI240Z000	1214-1984-00002	Suriel Elenilson Reyes Mejía	1,421.55
121403GI240Z000	1214-1984-00002	Suriel Elenilson Reyes Mejía	3,018.43
121405GI130Z00	1214-1980-0034	Delvin Samuel Chavarría Rodríguez	2,841.35

De igual forma, se comprobó que éstos no se envían a intervalos de un mes cada uno como lo establece la Ley de Municipalidades y en algunos casos no cuentan con acuse de recibo, ni el valor a pagar, por lo que éstos no cumplen con los requisitos legales necesarios para ejercer la recuperación de la mora, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Valor adeudado	Fecha de envío de los requerimientos		Observaciones
		Primero	Segundo	
Alba Luz Araque	No describe	22/09/2014	02/01/2015	No se enviaron a intervalos de un mes cada uno
Alba Esperanza Nolasco F.	No describe	22/09/2014	x	Solamente se envió un aviso
Adalberto Lopez Zelaya	No describe	27/10/2014	02/01/2015	No se enviaron a intervalos de un mes cada uno
Asteria Lizardo Castillo	No describe	22/09/2014	02/01/2015	
Sagrario Esperanza Suazo Suazo	3,167.00	27/10/2014	04/12/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento General de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril de 2015 el Jefe de Administración Tributaria señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: "No se dispone de los contribuyentes en mora por los diferentes impuestos ya que el sistema SAFT, genera un reporte de bienes inmuebles pero no es confiable ya que hay unos valores se tienen que verificar por cada factura para poder realizar el cobro.

Se ha hecho mediante una solicitud dirigida a la AMHON de la cual no hemos recibido respuesta alguna.

Actualmente el sistema genera una totalidad de 456 contribuyentes en mora de bienes inmuebles, a los cuales se les ha enviado avisos de cobro, en el hallazgo encontrado se dio debido a que yo siempre enviaba avisos solo de uno o dos páginas y sucesivamente, de dicho reporte. Nunca lo he hecho en su totalidad a veces he seleccionado los contribuyentes de todo el reporte.

- No he podido enviar siempre los avisos de cobro cada 30 días. Ya que siempre he perdido la secuencia del envío.
- Hay meses como en el mes como en el mes de en los cuales los contribuyentes se acercan a la Municipalidad se realizar el pago de sus impuestos, días que hemos

tenido que trabajar hora corrida para poder atender los contribuyentes, habiendo trabajos de nuestra responsabilidad que no he podido realizar.

- Siempre ha quedado una copia de acuse de recibo del contribuyente bien sea que lo reciba y si no se hace se escribe en el mismo que el contribuyente no lo quiso recibir, los avisos que están sin valor a pagar llevan dos hojas adjuntas con el total a pagar por el contribuyente, que se quedaría con ellas, no percatándome ni escribiendo el valor en la copia que quedaría como evidencia.

De igual forma, se envió oficio 066/2015 Numeral 2 de fecha 04 de mayo de 2015 dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no hemos obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si de parte de la municipalidad no se hacen requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus impuestos y estos valores van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Municipalidad.

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

Establecer procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, definiendo claramente el tiempo de morosidad, para lo cual deberán solicitar asistencia técnica a los Administradores del Sistema para que éste les permita conocer el detalle y saldo de las cuentas a determinada fecha requerida.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 16** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, según Artículo 112 de la Ley de Municipalidades que establece “La Municipalidad ejercitará para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente”, asimismo sobre las cuentas a las que a la fecha no se les ha realizado todas las gestiones de cobro iniciar un plan eficiente de cobros que les permita la recuperación de las mismas.

### **16. 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 establezcan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación de servicios, donde definan 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 y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°033/2015 de fecha 27 de abril de 2015 numeral 5 y Oficio 077/2015 numeral 5 de fecha 06 de mayo de 2015 al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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° 17**  
**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.

**17. NO SE HAN ELABORADO REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con algunos Reglamentos que son fundamentales para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser un manual que sistematice las compras y suministros, debido a esto no se definen los procedimientos previo a efectuar las compras correspondientes, así como un Reglamento para otorgamiento de Ayudas sociales y becas de donde se definan los requisitos necesarios para optar a un ayuda social o una beca, lo que dificulta verificar si la asignación se encuentra dentro de los límites, presupuesto y por ende de los objetivos consecuentes de la Municipalidad, ejemplos:

Orden	Fecha	Valor (L)	Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
8880	06/03/2014	3395	Compra de una cámara digital para Oficina de la Mujer	Jetstereo	No se hay cotizaciones, se hizo compra directa
10369	31/07/2014	7430	Compra de materiales para construcción de aguas negras	Ferretería El boulevard	No hay cotizaciones
10589	30/08/2014	15451	Compra de pintura y materiales para pintura para mercado municipal	Pinturas Americanas	No hay cotizaciones
10591	30/08/2014	4232	Compra de tintas	Office Depot	No hay cotizaciones

Ejemplos de órdenes de pago en concepto de ayudas sociales y becas otorgadas:

Número de Orden	Fecha	Valor (L)	Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
9870	21/06/2014	3,000.00	Pago de beca estudiantil del ENA mes de marzo abril mayo	Gloria Suyapa Suazo Suazo	No se cuenta con un reglamento para el otorgamiento de ayudas sociales y becas
8474	24/01/2014	2,000.00	Ayuda económica para gastos médicos ya que se encuentra enferma	Bessy Yamileth Martínez R	
8482	24/01/2014	5,000.00	Ayuda económica para gastos médicos.	Iris Ruth Padilla.	
11301	03/11/2014	2,000.00	Ayuda para compra de medicamento para el esposo que está en cama y no se puede levantar	Jose Alfredo Avila Hernandez	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4)..., 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.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°033/2015 numeral 6 de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio 077/2015 numeral 6 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad, asimismo no contar con un Reglamento de Ayudas no le permite crear límites ni requisitos a los que los beneficiario deberán optar para la obtención de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra 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, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Asimismo crear un Reglamento que defina los parámetros para el otorgamiento de Becas y Ayudas Sociales y que con este se regule y defina los requisitos necesarios para el otorgamiento de los mismos.

### **18. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen la forma como se han ejecutado los ingresos percibidos ya que estos no constan en los libros de actas.

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “La tesorera no presentó en su totalidad los informes de ingresos y egresos mensuales por la sobrecarga de trabajo pero a partir de la fecha estará presentando sus informes mensuales.”

De igual forma, en respuesta a oficio N°093/2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar López, manifestó lo siguiente: “Respecto a la presentación de informes mensuales: esto se debe a la sobrecarga de trabajo que tengo, formulario órdenes de pago, fotocopias efectuando pagos, recaudación de ingresos y atendiendo a los contribuyentes. Pero a partir de la fecha tomaremos las medidas correctas ya que se le giraron instrucciones por escrito a la persona encargada de cumplir con este deber.”

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Dar estricto cumplimiento a partir de la fecha, a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

**19. 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 Puestos y Salarios que regula las funciones de los Empleados Municipales, sin embargo en el análisis efectuado se determinó que no se ha actualizado, ya que no incluyen las funciones de algunos cargos creados como ser el Jefe de la Unidad Técnica Municipal y Encargado de Presupuesto, por lo que éstos empleados no tienen claramente definidos cuales son las funciones que deben desarrollar en la Municipalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña según planilla	Sueldo devengado (L)	Observaciones
Roger Nahún López Pereira	Jefe Unidad Técnica Municipal	6,000.00	El manual de puestos y salarios no contempla el perfil del puesto así como las funciones que deben realizar
Delmer Edgardo García	Encargado de Presupuesto	6,000.00	

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 033/2015 numeral 3 de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio N°077/2015 numeral 3 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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 N° 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder conjuntamente con el personal involucrado en el proceso de sus operaciones a efectuar las modificaciones al Manual de Puestos y Salarios, posteriormente someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, asimismo cada vez que se cree un puesto primero se debe crear al perfil para que éste al tomar posesión del cargo ya tenga definidas las funciones de acuerdo al cargo que va a desempeñar 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.

**20. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y UNA DE ELLAS TIENE PLACA PARTICULAR**

Al efectuar la inspección física al área de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad posee dos motocicletas, las que no se encuentran plenamente identificados con la Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, además unas de éstas no cuentan con Placa Nacional, las que se detallan así:

Descripción	Placa	Color	Modelo	Marca	Chasis	Observación
Motocicleta	MPK3028	Azul	AG-200	Yamaha	3GX-092028	Cuenta con placa particular, no se encuentra identificada con de la bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras y sin logo de la Municipalidad
Motocicleta	MN4332	Azul	AG-200	Yamaha	3gx-131563	La insignia de la bandera nacional sin color, no tiene la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y sin el logo de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 Acuerdo Ejecutivo N° 00472 28 de marzo de 1988;

Reglamento al Artículo 22 Del Decreto 135-94 Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4 amparado en la certificación No. 0983/2014 de Asociación de Municipios (AMHON).

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 09 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “La motocicleta asignada al encargado de tributaria no se encuentra identificada con la placa nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, que a continuación se detalla:

Descripción	Placa	Color	Modelo	Marca	Año	No. Inventario
Motocicleta	MPK3028	Azul	<b>AG-200</b>	<b>Yamaha</b>	<b>2008</b>	<b>122-01-06-013</b>

En respuesta al presente oficio ya se giraron instrucciones al Sr. Hernán Guevara, Jefe de Personal de la Municipalidad de Tutule, para que realice los trámites legales necesarios para poder tener identificada la motocicleta Yamaha AG-200/MPK3028 con la placa nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, todos estos trámites deberá iniciarlos en la semana siguiente del 12 al 16 de mayo del presente año.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que 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 Nº 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la identificación de las motocicletas con el distintivo de la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, además de realizar las acciones necesarias a fin de legalizar la circulación de la motocicleta con placa particular, mediante la solicitud de la misma ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes

**21. DIFERENCIA ENTRE LOS INGRESOS RECIBIDOS Y LOS REGISTRADOS EN LOS INFORMES MENSUALES**

En la revisión de la documentación soporte de los ingresos facturados por el Sistema SAFT específicamente los recibos físicos y los valores registrados en los informes mensuales, se determinó que existe diferencia, correspondiente a valores encontrados en los recibos 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:

**Diferencia en Ingresos Recibidos**

Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	No. Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Valor del Ingreso (L)
12010	Multas impuestos por depto. Justicia Municipal	23886	Bernabé López Gonzales	26/09/2014	1,000.00
12010		23927	Bernabé López Bardales	30/09/2014	1,000.00
11212010		23806	José Antonio Mejía Chicas	04/09/2014	100.00
<b>Total de Ingresos</b>					<b>2,100.00</b>
<b>Informe Mensual de Ingresos</b>					<b>1,100.00</b>
<b>Diferencia</b>					<b>1,000.00</b>

**Intereses Bancarios**

Número de Cuenta	Institución Bancaria	Fecha de Ingreso al Sistema	Valor de Ingreso al Sistema (L)	No. Recibo	Valor de Int. Acreditados en el Banco (L)	Diferencia (L)
21-703-009692-5	Banco de Occidente	31/03/2014	25,328.65	22308	15,470.15	9,858.50
21-703-008517-6		31/07/2014	30,021.14	23560	83,041.40	-53,020.26
21-703-016120-4		30/09/2014	6,912.82	23937	1,606.31	5,306.51
21-703-014530-6		31/10/2014	12,148.50	24082	1,335.72	10,812.75
21-703-009260-1		29/11/2014	14,263.12	23746	2,121.14	12,142.01
21-703-014986-7		30/12/2014	14,137.14	24566	748.84	13,388.30
<b>Totales</b>			<b>102,811.37</b>		<b>104,323.56</b>	<b>-1,512.19</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropriada. 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 07 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "Con respecto a la diferencia de los ingresos, recibidos por intereses y los registrados en el sistema, esto se debió a un error involuntario

que no se registró pero a partir de la fecha se tendrá el sumo cuidado de registrar en debida forma los intereses.”

Asimismo, en 7 de mayo de 2015, en respuesta al oficio 062/2015 el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: “Numeral 2.- Con lo de los informes mensuales de ingreso: El registro contablemente está bien, ya que se tomó en la cuenta correcta, 11212010 que aparece en el sistema. No tiene que haber diferencia ya que los 1,100.00 están en multas por el Departamento de Justicia y los otros 1,000.00 que es la cuenta 11111699 (OTROS).”

De igual forma, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “Numeral 12.- Con los informes mensuales de Ingresos: El registro contablemente esta correcto ya que se tomó en la cuenta correcta 11212010 que aparece en el sistema. No tiene que haber diferencia ya que los 1,100.00 están en multas por el departamento de justicia y los otros 1,000.00 es la cuenta **11111699 (otros)**.”

Esta diferencia se debe a que por error involuntario no se ingresaron al sistema SAFT L.1,323.46 pero si fueron registrados en la Rendición GL y 188.73 no se ingresó ya que estos intereses pertenecen a la cuenta de agua potable la cual ya no seguía siendo manejada por la Municipalidad razón por la que no se registró dicha cantidad.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad posea información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos percibidos, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar mecanismo de control que permitan asegurar que todos los Ingresos percibidos por la Municipalidad puedan ser registrados adecuadamente en los Informes mensuales.

**RECOMENDACIÓN N° 23**  
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Registrar en los Informes Rentísticos Mensuales la totalidad de los ingresos que se generen según documentación soporte, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real.



## **CAPÍTULO V**

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

**A. ANTECEDENTES**

**B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

**C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS**

**D. CONCLUSIÓN**

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

### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

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

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

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

### **B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, tiene un remanente de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, el cual está siendo utilizado para otorgar **PRÉSTAMOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ** para abonos de sus cultivos, se creó una cuenta de ahorro en Banco de Occidente para el manejo de los fondos, los préstamos se otorgan con un plazo de un año y con tasa de interés de 1% mensual, esta modalidad surgió desde años atrás cuando la roya afectó los cafetales del Municipio, y los productores necesitaban un apoyo económico volviéndose este un fondo rotatorio que se ha estado manejando desde ese entonces.

### **C. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS**

#### **1. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL FONDO PRÉSTAMOS A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ**

Al revisar la documentación que soporta los préstamos otorgados y las Cuentas por Cobrar, referente al manejo de los Préstamos a Pequeños Productores de Café, correspondiente a un remanente de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron las siguientes inconsistencias:

- No forman expedientes que reúnan la documentación básica como ser, copia de solicitud de préstamo, contrato o convenio firmado con el solicitante, letras de cambio, control del pago del mismo, el finiquito correspondiente, lo que no permitió la integración de los créditos otorgados ya que por éstos solamente se emiten órdenes de pago trimestrales por un monto global, de las que no se logró integrar con los convenios firmados por y efectivo entregado a los solicitantes del préstamos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Descripción	Orden de pago			Total según convenios firmados	Diferencia
		Número	Fecha	Valor		
484	Subsidio a pequeños productores para que abonen sus fincas de café	35	mar-2014	159,089.76	100,197.16	-58,892.60
		36	jun-2014	226,930.60	228,930.60	2,000.00
		37	sep-2014	156,128.28	8,905.00	-147,223.28
<b>Total</b>				<b>542,148.64</b>	<b>338,032.76</b>	<b>-204,115.88</b>

- No se lleva un control y registro ya que a la fecha la Administración Municipal no logró determinar a cuánto ascienden la recuperación de años anteriores, ni el valor otorgado en préstamos en el año 2014, lo que dio como resultado un faltante de efectivo en el fondo el que se detalla de la siguiente manera:

Descripción	Sub total (L)	Total (L)	Observaciones
<b>Saldo Inicial al 01/01/2014</b>		<b>240,034.47</b>	
Banco de Occidente N° 21-703-009260-1	217,975.13		
Banco de Occidente N° 21-703-016120-4	22,059.34		Esta cuenta fue cancelada 02/04/2014
<b>Ingresos:</b>		<b>333,236.49</b>	
Ingresos por pagos de préstamos	329,509.04		
Intereses bancarios	3,727.45		
<b>Disponibilidad</b>		<b>573,270.96</b>	
<b>Egresos:</b>		<b>338,352.76</b>	
Egresos por préstamos	338,032.76		Gastos según expedientes de préstamos otorgados (convenios firmados).
Comisiones y gastos bancarios	320.00		
<b>Saldo según Auditoría</b>		<b>234,918.20</b>	
<b>Saldo Inicial al 31/12/2014</b>		<b>9,319.81</b>	
Banco de Occidente N° 21-703-016120-4	9,319.81		
<b>Diferencia</b>		<b>-225,598.39</b>	

Nota: Al realizar la determinación de saldos de los fondos se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L225,598.39)**, mismo que se cuestiona en el Capítulo VI Página 80 del presente informe.

- De igual forma, se comprobó que para el otorgamiento de éstos Préstamos la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que establezca los procedimientos o requisitos que debe cumplir el solicitante para aplicar el mismo, forma de pago, funcionario responsable de su autorización, así como los procedimientos de recuperación en caso de incumplimiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Soporte Documental.

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6 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.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López, manifestó lo siguiente: "Con respecto al Oficio 104/2015 de fecha 09 de mayo de 2015 le remito la siguiente información:

A la vez no hemos podido identificar los préstamos realizados con cada una de las órdenes de pago emitidos para este rubro debido a que comúnmente los beneficiarios de éstos préstamos los solicitan para un determinado día y esa fecha no llegan todos a retirar sus préstamos lo que me produce casi siempre diferencias entre lo retirado y lo entregado en préstamos."

De igual forma con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°122/2015 de fecha 12 de mayo de 2015, dirigido al señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

También, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°124/2015 de fecha 12 de mayo de 2015 numeral 1), dirigido al señor Delmer Edgardo García Ex Contador Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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

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

Ordenar a la Tesorería Municipal mantener un expediente individual por cada préstamo adquirido en el cual se documente y archive todo lo sucedido en el proceso realizado para la obtención del préstamo, pagos efectuados, así como el destino del mismo, de igual forma deberá mantener un control de las cuentas por pagar que le permita conocer en cualquier tiempo las obligaciones contraídas y pendientes de pago de la Municipalidad.

#### **D. CONCLUSIÓN:**

Se determinó un faltante de efectivo en estos fondos ya que el saldo en las cuentas bancarias es inferior al saldo según auditoría, los gastos ejecutados por concepto de préstamos otorgados según los expedientes proporcionados a la Comisión de Auditoría ascienden a la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L338,352.76)** y los ingresos recaudados por concepto de préstamos suman la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L333,236.49)** (Ver Capítulo VI, Hallazgo 1) (Página 80).



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VI**

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

**PARTE A RESPONSABILIDADES CIVILES**

**PARTE B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

### PARTE A

#### 1. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DEL REMANENTE DE FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al revisar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y los préstamos otorgados, así como el efectivo disponible, específicamente en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se encontró un faltante de efectivo en Tesorería Municipal, integrado de la forma siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Sub total	Total	Observaciones
<b>Saldo Inicial al 01/01/2014</b>		<b>240,034.47</b>	
Banco de Occidente N° 21-703-009260-1	217,975.13		
Banco de Occidente N° 21-703-016120-4	22,059.34		Esta cuenta fue cancelada 02/04/2014
<b>Ingresos:</b>		<b>333,236.49</b>	
Ingresos por pagos de prestamos	329,509.04		
Intereses bancarios	3,727.45		
<b>Disponibilidad</b>		<b>573,270.96</b>	
<b>Egresos:</b>		<b>338,352.76</b>	
Egresos por préstamos	338,032.76		Gastos según expedientes de préstamos otorgados (convenios firmados).
Comisiones y gastos bancarios	320.00		
<b>Saldo según Auditoría</b>		<b>234,918.20</b>	
<b>Saldo Inicial al 31/12/2014</b>		<b>9,319.81</b>	
Banco de Occidente N° 21-703-016120-4	9,319.81		
<b>Diferencia</b>		<b>-225,598.39</b>	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 58., Numeral 1 (Según reforma por Decreto 48-91) Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal, señora Erika Yaleny Salazar López, manifestó lo siguiente: "Con respecto al Oficio 104/2015 de fecha 09 de mayo de 2015 le remito la siguiente información:

A la vez no hemos podido identificar los préstamos realizados con cada una de las órdenes de pago emitidos para este rubro debido a que comúnmente los beneficiarios de éstos préstamos los solicitan para un determinado día y esa fecha no llegan todos a retirar sus préstamos lo que me produce casi siempre diferencias entre lo retirado y lo entregado en préstamos."

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 133/2015 numeral 2 de fecha 21 de mayo de 2015, dirigidos al señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, se envió oficio N° 134/2015 Numeral 2 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido a la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar del cual no se ha obtenido respuesta.

También, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió el Oficio N°124/2015 de fecha 12 de mayo de 2015 numeral 1), dirigido al señor Delmer Edgardo García Ex-Contador Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L225,598.39).**

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

Ejecutar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, de acuerdo a lo aprobado, asimismo crear un expediente que cuente con la documentación que soporte cada desembolso realizado, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

**2. ALGUNOS VIÁTICOS Y PAGOS EN CONCEPTO DE KILOMETRAJE POR USO DE VEHÍCULO NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al revisar los Servicios No Personales, se encontró que algunos viáticos otorgados y pagos en concepto de kilometraje por uso de vehículo a funcionarios municipales, en algunos casos no cuentan con documentación de soporte como ser: facturas, formato de registro que contenga la fecha en que se realizó el viaje, detallando los conteos iniciales y finales del kilometraje, destino y la correspondiente justificación para cada uno de los traslados efectuados, y en los casos en lo que sí anexan un conteo de kilometraje, pero no se detallan las diversas actividades realizadas en cada uno de los mismos. Adicionalmente las órdenes de pago emitidas por dicho reconocimiento se realizan de forma acumulada, ya que usualmente registran información de dos o tres meses, los que se detallan así:

Fecha	Beneficiario	Concepto	Número de Orden	Valor de Pago (L)	Observaciones
22/03/2014	Wilfredo Guevara	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje Pago de kilómetros Alcalde de varios viajes de diferentes lugares anexo control de kilometraje	9013	12,625.82	Hay un control de kilometraje desde el 13/12/2013 hasta el 22/03/2014, La tasa usada es de L3.50 por Km recorrido. No se adjunta detalle de las actividades realizadas en cada viaje
08/05/2014		Pago de kilometraje para el Alcalde	9490	19,122.14	No especifica como realizaron el cálculo, no aparece información soporte para el kilometraje pagado.
03/06/2014		Pago de kilometraje del Alcalde Municipal de varios viajes	10057	14,799.58	Solo hay un recibo de recepción del dinero de parte del alcalde, pero no se adjunta la documentación soporte
07/08/2014		Pago de kilometraje de los días del 04 al 19 de junio de 2014	10411	7,760.21	Para las fechas contempladas en el control de kilometraje del alcalde, se debe detallar cada uno de los viajes, con hora, fecha, destino, km. Inicial y final, justificación de todos los viajes realizados
<b>Total pagado</b>				<b>54,307.75</b>	

De igual forma, se encontró que las órdenes de pago por concepto de viáticos cuentan con facturas de semanas o meses anteriores, lo cual incumple la presentación de cuentas según el tiempo establecido en el Reglamento de Viáticos, el cual es de 3 días posteriores al viaje y se pueden encontrar facturas del mismo día en diferentes órdenes de pago, dificultando la determinación y reconocimiento de los viáticos según el reglamento, adicionalmente se encontró que al momento de efectuar las órdenes de pago se reconoce un monto mayor al máximo establecido por el Reglamento de viáticos en relación a la alimentación y hospedaje. También se encontró que en algunos casos funcionarios y empleados municipales, no presentan documentación de soporte como ser: diplomas, constancias, informes, u otro documento que evidencie y valide el viaje y el y el propósito del mismo y que justifique que se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, los que se integran de la siguiente manera:

Descripción	Valor (L)
Algunos viáticos no cuentan con documentación soporte	61,127.50
<b>Gran Total</b>	<b>115,435.25</b>

**(Ver Anexo 7) (Página 135)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones, numeral 6) y Artículo 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Numeral 1.- Con respecto al reconocimiento de kilometraje del Alcalde se encuentra en el Reglamento de viáticos que se le reconocerá por kilómetro recorrido pero no encontramos el control de kilometraje pero si se encontraba porque con ese control yo le calcule el total del kilometraje y la persona que lleva este control por fuerza mayor no se encuentra en este momento.

Numeral 2.- Con respecto a las órdenes de pago únicamente con facturas de consumo pero sin la debida documentación esto se debe a que se manifestó el alcalde que en algunos lugares no le dan constancias de visitas y por eso en algunos viáticos no aparecen los lugares que el visito, pero ya tenemos el formato que se utilizara para que él pueda llevar ese control, anexo el formato.”

Asimismo, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “Numeral 1.- El pago por kilometraje se encuentra en el reglamento de viáticos en el cual menciona que se me pagará por kilómetro recorrido por tal razón siempre que me hicieron pagos yo presente a la tesorería municipal el detalle del kilometraje recorrido.”

Numeral 2.- Con respecto a las órdenes de pago únicamente con facturas de consumo pero sin la debida documentación soporte ya que en algunos lugares no nos han entregado constancia de visita pero para no seguir cayendo en el mismo error ya contamos con un formato para poder llevar un mejor control de salidas.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad **CIENTO QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L115,435.25).**

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

Proceder analizar y modificar el Reglamento de Viáticos existente, el cual deberá tomar como referencia el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación, misma que deberá ser obligatoria para todos los funcionarios y empleados. Asimismo éste Reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal.

**3. PAGOS NO JUSTIFICADOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE, ADEMÁS DE QUE UNO DE ELLOS NO FUE REGISTRADO CORRECTAMENTE**

- a) Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad, específicamente a los pagos realizados en concepto de Jornales, se encontró un pago realizado al señor Luis Carlos Rodríguez Medina, en concepto de apoyo administrativo (archivo de documentos en los leitz), mismo que no fue registrado correctamente, además de que ésta contratación no se justifica, ya que ésta labor debió ser realizada por personal permanente del Área de Tesorería, ya que son funciones inherentes al cargo:

Descripción	Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha	Valor (L)
Pago para apoyo a la oficina para fines de auditoría en fechas posteriores donde se archivarán documentos de ingresos en los leitz, correspondiente al mes de enero a junio 2014 para un mejor control en la reunión del mismo.	Luis Carlos Rodríguez Medina	10427	08/08/2014	3,000.00

- b) De igual forma, se encontraron pagos mensuales realizados al señor Juan Carlos Urquía Osorio, en concepto de Subsidio por trabajo con jóvenes y niños con problemas psicológicos de las Escuelas y Colegios del Municipio, los que no cuentan con documentación que los soporte y justifique ya que solamente en los meses de abril y septiembre presenta un informe de actividades realizadas (algunos días de la semana no realizó ninguna actividad) mismo que no justifica, ni evidencia el trabajo realizado ya que no se adjunta la documentación que demuestre lo ahí plasmado y en los demás meses no se adjunta ningún documento a la orden de pago, además según investigaciones realizadas y mediante nota de fecha 11 de junio de 2015 firmada por la Licenciada Rosario Márquez, Secretaria de Actas del Colegio de Psicólogos de Honduras, se comprobó que esta persona no se encuentra inscrita en dicha institución, por lo que carece de los requisitos legales para prestar el servicio por los cuales recibió los pagos, mismos que se detallan a continuación:

Fecha de pago	Nombre del Empleado	Descripción	Orden de Pago	Número de cheque	Monto a pagar (L)
28/03/2014	Juan Carlos Urquía Osorio	Subsidio por trabajo con jóvenes y niños con problemas psicológicos de las Escuelas y Colegios del Municipio	9051	57161109	12,000.00
30/04/2014			9284	57161153	12,000.00
02/06/2014			9751	57161227	12,000.00
03/07/2014			10051	58185957	12,000.00

Fecha de pago	Nombre del Empleado	Descripción	Orden de Pago	Número de cheque	Monto a pagar (L)
07/08/2014	Juan Carlos Urquía Osorio Dirección Ejecutiva de Ingresos	Subsidio por trabajo con jóvenes y niños con problemas psicológicos de las Escuelas y Colegios del Municipio	10410	58542285	12,000.00
29/08/2014			10513	58542327	12,000.00
04/10/2014			10972	59132269	12,000.00
30/12/2014			11823	60345800	12,000.00
<b>Total</b>					<b>96,000.00</b>
<b>Gran total</b>					<b>99,000.00</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 y; Constitución de la Republica de Honduras en su Artículo 177;

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar López, manifestó lo siguiente: “Fue un error involuntario en la descripción de la orden de pago ya que lo que en realidad el técnico: Luis Carlos Rodríguez en realidad nos dio asistencia con lo del sistema SAFT ya que nos estaba generando problemas al momento de generar facturas de tributaria a Tesorería y nos instaló antivirus y limpiezas a las computadoras de la Municipalidad. El cual era muy urgente a partir de la fecha tomaremos todas las precauciones correctas y medidas de control al momento de la descripción de la orden de pago.”

Además, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, manifestó lo siguiente: párrafo tercero “Con respecto a los pagos del Psicólogo Juan Carlos Urquía no se cuenta con un contrato de funciones pero si existe un Punto de Acta para su contratación e informes por escrito mensuales de las actividades realizadas...”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 103/2015 de fecha 09 de mayo de 2015 y Oficio N° 108/2015 Numeral 3 de fecha 11 de mayo de 2015 y, dirigidos al Alcalde Municipal, señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, se envió el Oficio N° 138/2015 de fecha 27 de junio de 2015 dirigida a la Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López, de la que a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS (L99,000.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **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 el Informe correspondiente y demás documentos necesarios para evidenciar el servicio prestado y en los casos de Estudios Ambientales ya sea por solicitud de otra Institución o iniciativa propia, asegurándose de consultar con el ente Rector en Material Ambiental, de que el estudio es necesario para la ejecución de los proyectos.

#### 4. REGIDORES MUNICIPALES DESEMPEÑANDO CARGOS ADMINISTRATIVOS

En la revisión de los pagos efectuados en concepto de sueldos y salarios, se encontró que dos de los Regidores electos para tomar posesión del cargo el 25 de enero de 2014, específicamente el señor Roger Nahún López Pereira, quien se desempeña en la Municipalidad como Encargado de la Unidad Técnica desde el mes de septiembre de 2006 y la señora Angélica María Martínez Santos como Encargada de la Oficina de la Mujer desde el mes de febrero de 2013, siguieron en sus cargos a tiempo completo, sin embargo esto se encuentra dentro de las Prohibiciones a los Miembros de la Corporación Municipal, establecidas en la Ley de Municipalidades, cabe mencionar que los Regidores asistieron a sesiones de Corporación durante el año, por lo que se considera que a lo que tenía derecho era al pago de las dietas, dando como resultado una diferencia pagada por desempeñar un cargo administrativo, detallada así:

#### Roger Nahún López Pereira

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	Fecha del Pago	No. de Orden de Pago	Número de Cheque	Valor	Valor que debió recibir en sueldo/dietas	Diferencia	Observación
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de enero	31/01/2014	8532	-	6,000.00	5,000.00	1,000.00	Se consideró el pago de 25 días de sueldo
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de febrero	28/02/2014	8749	-	6,000.00	4,000.00	2,000.00	Se consideró el pago de la dietas por asistencia a las sesiones de Corporación Municipal
Pago al Encargada de la Unidad Técnica Municipal mes de marzo	29/03/2014	9105	-	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de abril	30/04/2014	9301	-	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de mayo	31/05/2014	9642	-	6,000.00	2,000.00	4,000.00	Solo asistió a una sesión de Corporación
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de junio	30/06/2014	9960	58185966	6,000.00	4,000.00	2,000.00	Se consideró el pago de la dietas
Pago al del décimo cuarto mes de salario Encargado de la Unidad Técnica Municipal	30/06/2014	9970	58185895	6,000.00	3,416.67	2,583.33	Se le consideró el pago proporcional de 205 de días
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de julio	31/07/2014	10285	57160941	6,000.00	4,000.00	2,000.00	Se consideró el pago de la dietas por asistencia a las sesiones de Corporación Municipal
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de agosto	30/08/2014	10563	58542338	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de septiembre	30/09/2014	10874	59132244	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal octubre	29/10/2014	11166	-	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal noviembre	29/11/2014	11503	59439368	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago al Encargado de la Unidad Técnica Municipal mes de diciembre	30/12/2014	11955		6,000.00	4,000.00	2,000.00	Se le consideró el pago proporcional de 25 días
Pago de aguinaldo al Encargado de la Unidad Técnica Municipal	30/12/2014	11957	59997725	6,000.00	416.67	5,583.33	
<b>Total</b>				<b>84,000.00</b>	<b>50,833.34</b>	<b>33,166.66</b>	

**Angélica María Martínez Santos**

(Valores Expresado en Lempiras)

Descripción	Fecha del Pago	No. de Orden de Pago	Número de Cheque	Valor	Valor que debió recibir en dietas	Diferencia	Observación
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de enero	31/01/2014	8525	-	4,055.00	3,379.17	675.83	Se le consideró el pago de 25 días de sueldo
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de febrero	28/02/2014	8737	-	4,055.00	4,000.00	55.00	Se consideró el pago de la dietas por asistencia a las sesiones de Corporación Municipal
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de marzo	31/03/2014	9078	-	4,055.00	4,000.00	55.00	
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de mayo	31/05/2014	9639	57161223	4,055.00	4,000.00	55.00	
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de junio	27/06/2014	9896	58185944	6,000.00	2,000.00	4,000.00	Solo asistió a una sesión de Corporación
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de julio	28/07/2014	10250	58542277	6,000.00	2,000.00	4,000.00	
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de agosto	30/09/2014	10660	58542378	6,000.00	2,000.00	4,000.00	
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de septiembre	02/10/2014	10955	59132266	6,000.00	4,000.00	2,000.00	Se consideró el pago de la dietas por asistencia a las sesiones de Corporación Municipal
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer	27/10/2014	11119	59439286	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
No se emitió la orden de pago	28/11/2014	S/O	59439367	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
Pago a la Encargada de la Oficina de la Mujer mes de diciembre	23/12/2014	11780	59997810	6,000.00	4,000.00	2,000.00	
<b>Total</b>				<b>58,220.00</b>	<b>37,379.17</b>	<b>20,840.83</b>	
<b>Gran total</b>				<b>142,220.00</b>	<b>88,212.51</b>	<b>54,007.49</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 30 numeral 3) y último párrafo.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 20.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “Con respecto al desempeño de funciones de los regidores I y III:

Nuestra Municipalidad es categoría (D) y como es de su conocimiento nuestra municipalidad tiene limitantes en los ingresos lo que dificulta la asignación de los gastos de funcionamiento ya que estos no son suficientes para poder operar con el personal necesario requerido por esta Municipalidad, en tal sentido como Corporación Municipal solicitamos al Regidor municipal Roger Nahún López Pereira (quien laboró como técnico municipal para esta Municipalidad desde el año 2006 hasta enero del 2014), nos siga apoyando en la parte técnica de esta Municipalidad devengando un salario mensual de L.6,000.00 ya que el conocimiento que él ha demostrado en los temas de municipalismo y su dedicación al trabajo se consideran valiosos para los intereses de nuestra Municipalidad, de igual manera se solicitó a la regidora III Angélica Martínez para que se desempeñe de Coordinadora de la Oficina de la Mujer también aprovechando la experiencia que ella ha tenido en este departamento.

Como corporación tomamos esta decisión también considerando el impacto financiero que esta decisión representa para nuestra municipalidad:

Al tener los dos regidores en funciones la Municipalidad está ahorrando Diez Mil Lempiras Mensuales porque los Regidores I y III No devengan dietas solo un salario mensual.”

También en nota de fecha 01 de septiembre de 2015 en el numeral 2) manifestó lo siguiente: “Tanto la Regidora como el Regidor reciben pago por las Comisiones que representan ellos asesoran las Comisiones en ningún momento están como empleados. Ejemplo la Regidora

Angélica María Santos tiene experiencia en género y abogacía ella asesora a las mujeres, el señor Roger Nahúm López Pereira tiene experiencia en formulación de proyectos y es más rentable para la Municipalidad que el asesore por lo caro que es un Ingeniero.”

De igual forma, se envió el Oficio N° 141/2015 de fecha 02 de julio de 2015 dirigida a la Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López, de la que también 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° 139/2015 de fecha 02 de julio de 2015, dirigido al Regidor Municipal, señor Roger Nahúm López Pereira y 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° 140/2015 de fecha 02 de julio de 2015, dirigido a la Regidora Municipal, señora Angélica María Martínez Santos y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE (L54,007.49).**

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

Abstenerse de nombrar Regidores para que desempeñen Cargos Administrativos, ya que esto contraviene lo establecido en la Ley de Municipalidades, que establece dentro de las prohibiciones a los Miembros de la Corporación Municipal **desempeñar cargos administrativos remunerados dentro de la Municipalidad.**

**5. LAS ÓRDENES DE PAGO EN CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR NO CUENTAN CON LA FACTURA CORRESPONDIENTE**

Al revisar los Servicios no Personales específicamente a los gastos en concepto de Telefonía Celular, se comprobó que la Administración Municipal emitió órdenes de pago en concepto de telefonía privada del Alcalde Municipal, las que no se encuentran respaldados con los documentación soporte que avale el desembolso realizado ya que no se adjunta el recibo de consumo emitido por la Compañía que prestó el servicio, por lo que no existe evidencia del consumo del mismo, los que se detallan así:

Fecha	Beneficiario	Concepto	No. de Orden	Valor de Pago (L)	Observaciones
20/01/2014	Wilfredo Guevara	Pago de telefonía al señor Alcalde Municipal aprobado en punto de acta	8451	2,096.60	No se anexa facturas o comprobantes de pago
28/03/2014		Pago de teléfono del señor Alcalde cambio L20.9007	9053	2,090.00	
30/06/2014		Pago de teléfono al Alcalde	9927	2,000.00	
28/07/2014		Pago de telefonía privada al Alcalde	10252	2,000.00	No se anexa facturas o comprobantes de pago
27/10/2014		Pago de teléfono al Alcalde Municipal 21-4575	11109	2,145.75	
29/10/2014		Pago de servicio de telefonía al Alcalde Municipal	11276	4,195.63	
29/11/2014			11597	4,264.07	
15/12/2014			11705	2,100.00	
23/12/2014		Pago de telefonía celular del Alcalde	11776	2,150.61	
<b>Total pagado</b>				<b>23,042.66</b>	

Incumpliendo lo establecido en:  
 Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125  
 Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 1)  
 Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, en su Artículo 174

Sobre el particular en nota de fecha 04 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar manifestó lo siguiente: “Numeral 1.- Con respecto a los pagos por concepto de telefonía celular del Alcalde Municipal no se le agregan las facturas ya que existe un punto de acta aprobado por la Corporación Municipal que se pagará la telefonía celular por la cantidad de \$100.00 ya que la cantidad consumida en la factura siempre es mayor y la factura la absorbe el señor Alcalde.”

Asimismo en nota de fecha 09 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “punto 1.- Con los pagos por concepto de telefonía celular no se me pagan facturas ya que existe un punto de acta aprobado por la corporación municipal que se pagara telefonía celular por la cantidad de cien dólares \$ 100.00, y la diferencia en la entre lo aprobado y la factura de consumo la absorbo con mis propios fondos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **VEINTE Y TRES MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L23,042.66).**

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control, que permita garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

**6. DESEMBOLSOS POR VALORES SUPERIORES A LOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión efectuada a las erogaciones efectuadas en concepto de viáticos, se encontraron algunos desembolsos en los que el valor del mismo supera la tarifa establecida en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal según Acta N° 16 de fecha 09 de julio de 2012, en el que en su Artículo 6, establece cuáles serán las asignaciones diarias que corresponden a cada funcionario y empleado según su categoría, de las que se comprobó se han asignado valores superiores a los ahí establecidos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Total según órdenes de pago	Valor que le correspondía según Reglamento	Valor excedido
Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje	82,911.74	71,792.00	11,119.74

(Ver Anexo 8) (Página 136)

Incumpliendo lo establecido en:  
 Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Artículo N° 6 aprobado en Acta N° 16 de fecha 09 de julio de 2012.

Sobre el particular, en nota fecha 07 de mayo de 2015, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “b) Con respecto a las especificaciones que debe contener una solicitud de viáticos a partir de la fecha toda solicitud de viáticos se hará con toda la información necesaria.

c) Anteriormente se sometió a consideración la actualización y modificaciones necesarias al Reglamento de viáticos, pertinentes para que estén de acorde a con el Reglamento de viáticos con el Gobierno ya que la última modificación del 2012 y evidentemente este ya no está en relación al índice inflacionario del país.

d) A partir de la fecha se exigirá que las liquidaciones de viáticos se den en el tiempo estipulado en el Reglamento de viáticos.

e) Con respecto a la no entrega de algunas facturas de gastos de viaje en repetidas ocasiones en las capacitaciones brindadas por el TSC se ha establecido que gastos de viaje y alimentación no se liquidan solamente se deberían presentar facturas y su respectiva liquidación en los casos que el gasto implique hospedaje. Esto se debe a que los taxis y buses de la zona de Comayagua, Tutule y la Paz no nos dan factura ni recibo de transporte.

De igual manera, en nota fecha 13 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “b. Con respecto a las especificaciones que debe contener una solicitud de viáticos a partir de la fecha toda solicitud de viáticos se hará con toda la información necesaria.

c) Anteriormente se sometió a consideración la actualización y modificaciones necesarias al Reglamento de viáticos, pertinentes para que estén de acorde a con el Reglamento de viáticos con el Gobierno ya que la última modificación del 2012 y evidentemente este ya no está en relación al índice inflacionario del país.

d) A partir de la fecha se exigirá que las liquidaciones de viáticos se den en el tiempo estipulado en el Reglamento de viáticos.

e) Con respecto a la no entrega de algunas facturas de gastos de viaje en repetidas ocasiones en las capacitaciones brindadas por el TSC se ha establecido que gastos de viaje y alimentación no se liquidan solamente se deberían presentar facturas y su respectiva liquidación en los casos que el gasto implique hospedaje.

Esto se debe a que los taxis y buses de la zona de Comayagua, Tutule y la Paz no nos dan factura ni recibo de transporte.

Pero a partir de la fecha se comenzará a liquidar pasajes de transporte en base a un informe por escrito.”

Lo anterior ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por la cantidad de **ONCE MIL CIENTO DIECINUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,119.74).**

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

Abstenerse de efectuar asignaciones de viáticos por valores superiores a los establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, para lo que deberán

crear los controles necesarios que permitan detectar oportunamente asignaciones fuera de las ya establecidas.

## 7. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad así como el efectivo disponible, se encontró que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, existe un faltante de efectivo en Tesorería Municipal, tal y como se detallan en el siguiente cuadro:

Descripción	N° de Cuenta	Sub Total (L)	Total (L)	Observaciones
<b>Saldo Inicial al 01 de enero de 2014</b>			<b>1,748,153.87</b>	
Banco de Occidente	21-703-016153-0	6,880.71		Saldos certificados por la Tesorera Municipal
Banco de Occidente	21-703-014530-6	12,593.76		
Banco de Occidente	21-703-00692-5	495,714.00		
Banco de Occidente	21-703-014986-7	12,966.15		
Banco de Occidente	21-703-008517-6	864,011.01		
Banco de Occidente	11-703-000526-5	970.00		
Banco de Occidente	11-703-000555-9	970.00		
Banco de Occidente	11-703-000449-8	34,522.06		
Banco de Occidente	11-703-000535-4	57,888.13		
Saldo en caja	-	261,638.05		
<b>Ingresos:</b>			<b>16,219,044.32</b>	
Ingresos totales		16,219,044.32		Ingresos Certificados Alcalde y Tesorera Municipal
<b>Disponibilidad</b>			<b>17,967,198.19</b>	
<b>Egresos:</b>			<b>14,852,712.04</b>	
Egresos		14,852,712.04		Egresos Certificados Alcalde y Tesorera Municipal
<b>Saldo según Auditoría</b>			<b>3,114,486.15</b>	
<b>Saldo según Municipalidad al 31 de diciembre de 2014</b>			<b>3,106,021.82</b>	
Banco de Occidente	21-703-014530-6	59,577.31		Egresos Certificados Alcalde y Tesorera Municipal
Banco de Occidente	21-703-00692-5	686,746.72		
Banco de Occidente	21-703-008517-6	1,870,175.44		
Banco de Occidente	11-703-000449-8	129,755.48		
Banco de Occidente	11-703-000535-4	5,682.06		
Banco Atlántida	120-2100003-5	62,723.25		
Saldo en caja	-	291,361.56		
<b>Diferencia</b>			<b>-8,464.33</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 133/2015 numeral 1 de fecha 21 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma se envió oficio N°134/2015 Numeral 1 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido a la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar y a la fecha no ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L8,914.33)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

**8. COBRO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES POR UN VALOR INFERIOR AL QUE CORRESPONDÍA, ASÍ COMO OTORGAMIENTO DE DESCUENTO ERRÓNEO Y NO APLICACIÓN DE MULTAS**

Como resultado del análisis realizado al rubro de Ingresos, se comprobó que el departamento de Control Tributario realizó el cobro de algunos Impuestos y tasas por un valor inferior al que correspondía, de igual forma en algunos casos los descuentos no se aplicaron correctamente y no se aplicaron multas por no presentar de la declaración jurada en el tiempo establecido, detalle de la siguiente manera:

**Calculo Incorrecto de Impuestos**

Nombre del Contribuyente	No. de Declaración	Fecha de Presentación	No. Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Cálculo S/Auditoría (L)	Diferencia (L)
Carlos Ernesto Mejía Rodríguez/Beneficio El Espino	0008	14/01/2014	20840	14/01/2014	4,550.00	7,280.00	-2,730.00

De igual forma, el cobro por utilización de arrendamiento de propiedades y bienes Municipales, debió aplicarse una tasa es de L.300.00 diarios, sin embargo el cobro se realizó así:

**Permiso para Fiestas en Casas Particulares**

Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	No. Recibo de Pago	Nombre del Contribuyente	Fecha de Pago	Valor del Ingreso (L)	Cobro según plan de arbitrios (L)	Diferencia (L)
11905	Permiso para fiestas en casas particulares	24281	Juan Fernando Ulloa Medina	05/12/2014	200.00	300.00	-100.00

Asimismo, en la aplicación del descuento por pago anticipado se encontró una diferencia otorgada erróneamente, detalla de la siguiente manera:

**Cálculo Incorrecto de Descuento Por Pronto Pago**

Nombre del Contribuyente	No. de Declaración	Fecha de Presentación	Código de Ingreso	Nombre de la Cuenta	No. Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Calculo S/Auditoría (L)	Diferencia (L)
Inversiones Sierras	0016	23/01/2014	11111925	Licencia de buhoneros	21074	24/01/2014	2,774.43	2,877.18	-102.75

De igual manera en los cobros realizados por cobro de extracción y explotación de recursos no se aplicó multa por la presentación tardía de la declaración jurada:

Nombre del contribuyente	Código de ingresos	Nombre de la cuenta	Valor del Ingreso (L)	No. De recibo de pago	Fecha de pago	Multa no aplicada (L)	Observaciones
Blas Antonio García Santos	11111602	Arena y Grava	400.00	22664	30/04/2014	-40.00	No se aplicó la multa por no presentar declaración jurada de las cantidades y tipo de producto extraído
Justiano Santos Reyes			600.00	24237	28/11/2014	-60.00	
Blas Antonio García Santos			300.00	24246	29/11/2014	-30.00	
Medardo Velásquez			200.00	24267	04/12/2014	-20.00	
<b>Total</b>			<b>1,500.00</b>			<b>-150.00</b>	

#### Resumen de cobros realizados incorrectamente

Tipo de Impuesto	Valor Cobrado (L)	Valor que se debió cobrar	Diferencia (L)
Industria, Comercio y Servicio	4,550.00	7,280.00	2,730.00
Permisos para fiestas en casas particulares	200.00	300.00	100.00
Licencia de Buhoneros	2,774.43	2,877.18	102.75
Multas por no presentar declaración jurada	1,500.00	1,650.00	150.00
<b>Totales</b>			<b>3,082.75</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 130 c), Artículo 154 y 165 Plan de Arbitrios vigente para el año 2014, Artículos 20, 28, 29 y 56 Aprobado mediante Acta N° 27 punto 10, de fecha 16/12/2013.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2015 el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente "Aplicación Incorrecta del Plan de Arbitrios.

### Numeral 3.- No aplicación de multas y sanciones

#### Ejemplo 1 Extracción de Recursos.

Todos los pagos se realizaron por medio de Facturación de servicios, ya que la cuenta solo aparece por facturación, caso que fue consultado con el técnico de la Mancomunidad y dijo que para que aparezcan los Intereses, Multas, etc. se deberá crear la cuenta de enlace ya que esta **no existe**. O hacerse manualmente pero no lo he estado realizando Ya que Se procederá a crear la cuenta, solicitando por escrito a la AMHON ya que solo el programador puede crear dicha cuenta.

#### Ejemplo 2

#### Permisos para Fiesta en casas Particulares

**El permiso del Sr. Juan Fernando Ulloa** fue fiesta en **salón del mercado Municipal** de san pedro de Tutule se cobró 200 lempiras ya que fue un evento que realizo el Instituto Polivalente San Pedro, en la descripción del recibo se pasó por alto explicar, Que solo se iban a cobrar 200.00 lempiras de los 300.00 que vale el alquiler.

**El recibo sale con el nombre del Maestro encargado de dicho evento.**

**Numeral 9.- No es un cálculo Incorrecto** ya que este contribuyente realiza la declaración de un Beneficio de Café el cual Opera solo **7** meses del año ya que la temporada de café en san pedro de Tutule dura solo **7 meses**

El cálculo se realizó de la siguiente manera.

$$500,000.00 \times 0.30 / 1,000.00 = 150.00$$

$$1250,000.00 \times 0.40 / 1,000.00 = 500.00$$

**1750,000.00**

**650.00 X 7 meses que dura la**

**Temporada en el**

**Municipio y el periodo de duración del permiso  
De Operación.**

**Lempiras = 4,550.00**

**Fue un error involuntario que no se le haya hecho la rebaja en su declaración, para el descuento, ya que se hace directamente por facturación de servicios, y aquí el descuento se aplica manual mente y se me olvido aplicarlo”**

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara manifestó lo siguiente: “Numeral 19.- De acuerdo con los cálculos que realiza el jefe de Control Tributario estos los efectúa según lo que estipula el Plan de Arbitrios, en ocasiones se presentaron situaciones de emergencia el cual hizo variar los cálculos y valores. Situación que estamos mejorando tomando las medidas necesarias para que el hecho no vuelva a suceder enviando a capacitaciones al Jefe de Tributaria y solicitando actualización y mejoramiento del sistema SAFT a través de la AMHON y la Mancomunidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la Cantidad de **TRES MIL OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L3,082.75).**

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

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, Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos, la presentación de la declaración jurada de las cantidades y tipo de producto extraído y en casos que cumplan con la misma, proceder a efectuar los cobros de las multas y recargos que correspondan según lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente.

### **9. PAGO DUPLICADO DE DIETA A REGIDOR MUNICIPAL**

Al revisar al área de Gastos, específicamente al pago de dietas, se encontró que la Administración Municipal efectuó un pago por un valor superior al que correspondía por éste concepto al Regidor Sexto, Emiliano Rodríguez, el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores expresado en Lempiras)

Descripción	Número de orden	Fecha de la orden	Valor pagado al regidor	Valor que correspondía	Diferencia
Pago de planilla de Regidores	9305	28/04/2014	8,750.00	7,000.00	1,750.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 28 y 35.

Sobre el particular, en nota sin fecha en respuesta, al Oficio 026/2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Con respecto al regidor actual Don Emiliano Rodríguez esto sucedió por un error involuntario el cual se le comunico al regidor y el acepto y regresara el monto pagado de más. Pero a partir fecha tendremos el sumo cuidado y tomaremos todas las medidas para un mejor control interno.”

De igual manera con el objeto de conocer la cauda de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°026/2015 de fecha 24 de abril de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por la cantidad de **UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,750.00)**.

Cabe mencionar que el hecho fue subsanado por el Regidor Municipal, mediante pago en efectivo en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12055-2015-1 de fecha 20 de mayo de 2015, a nombre del señor Emiliano Rodríguez (**Ver Anexo 9) (Página 137)**).

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer controles referentes a los pagos efectuados a cada uno de los Regidores por la asistencia a las reuniones de Corporación Municipal y de ésta manera evitar que se realicen pagos de forma duplicada.

**10. PAGOS DE COMISIONES BANCARIAS POR EMISIÓN DE CHEQUES SIN DISPONIBILIDAD DE FONDOS**

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos y mediante la revisión a los Estados de Cuenta Bancarios, se comprobó que en algunos meses el banco realizó débitos a estas cuentas, debido a que la Administración Municipal emitió cheques sin verificar la disponibilidad en las cuentas bancarias, lo que ocasionó gastos financieros, que se detallan de la siguiente manera:

Fecha	No. De cuenta	Descripción	Valor (L)
10/02/2014	117-703-000535-4	Nota de débito comisión devolución de cheque devuelto en ventanilla	150.00
17/02/2014	117-703-000535-4		150.00
17/02/2014	117-703-000535-4		150.00
09/06/2014	117-703-000535-4		150.00
06/10/2014	11-703-000449-8		200.00
07/10/2014	11-703-000449-8		200.00
<b>Total</b>			<b>1,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia,

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI-V-01 Practicas y medidas de Control, La TSC- NOGECI –V 09 Supervisión Constante TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Con respecto a la emisión de cheques sin fondos esto se debe a que los beneficiarios no van en las fechas autorizadas a cambiar su cheque al banco debido a la distancia que hay.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 033/2015 de fecha 27 de abril de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L1,000.00)**.

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

Asegurarse previo a la emisión de cheques que existan disponibilidad de fondos en las cuentas y de esta manera evitar gastos innecesarios para la Municipalidad por cargos en concepto de emisión de cheques sin fondos.

**11. CÁLCULO Y PAGO INCORRECTO DE DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al revisar los gastos en concepto de décimo cuarto mes de salario, se comprobó que el cálculo se efectuó en base al último salario devengado, sin embargo se constató que se efectuó un aumento salarial, por lo que en el caso específico del señor Alcalde Municipal de julio a diciembre devengó un salario de L15,000.00 del año anterior y de enero a junio de 2014 devengó L17,000.00; no obstante el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario establece “**que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate**”, en este caso los salarios que se debieron considerar fue el promedio de los percibidos, determinando así un salario promedio mensual, pago que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Jul-Dic-2013	Ene-Dic-2014	Total sueldo devengado	Total Aguinaldo a pagar según correspondía	Total Aguinaldo pagado por la Municipalidad	Diferencia
Wilfredo Guevara	90,000.00	102,000.00	192,000.00	16,000.00	17,000.00	-1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), en su Artículo 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Por este medio le justifico las causas en el pago de décimo cuarto mes a los empleados municipales.

Nombre del empleado	Monto pagado	Monto a pagar (L)	Comentario
Wilfredo Guevara	17,000.00	16,000.00	El Alcalde procederá a reintegrar la diferencia a la Contaduría General de la República

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio 027/2015 del 27 de abril de 2015 al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **UN MIL LEMPIRAS (L1,000.00)**.

Cabe mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12054-2015-1 de fecha 20 de mayo de 2015 a nombre del señor Wilfredo Guevara. **(Ver Anexo 10) (Página 138)**.

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

Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, asimismo 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. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DE PRESTACIONES LABORALES**

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

Nombre del Empleado			Crescencio Aguilar Suazo				
Descripción	Número de orden	Número de cheque	Pagado por la Municipalidad		Cálculo según el Código del Trabajo		Diferencia
			N° de días o factor	(L)	N° de días o factor	(L)	
<b>Salario base tomado para el cálculo</b>			<b>6,993.20</b>		<b>6,936.34</b>		
Preaviso:	8867	55946958	60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Aun. de Cesantía:			60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Auxilio de Cesantía Proporcional:			15	4,079.40	15.00	4,046.20	33.20
Vacaciones Proporcionales:			7.5	2,039.70	7.50	2,023.10	16.60
13avo Mes Proporcional del Año			4.83	1,125.92	5.00	1,156.06	-30.14
14avo Mes Proporcional del Año			19.83	4,622.57	20.00	4,624.23	-1.66
Ajuste al Salario mínimo			720	63,489.60	720	63,487.28	2.32
<b>Total</b>				<b>107,992.15</b>		<b>107,706.45</b>	<b>285.70</b>

Nombre del Empleado			Maximiliano Maradiaga				
Descripción	Número de orden	Fecha de la orden	Pagado por la Municipalidad		Cálculo según el Código del Trabajo		Diferencia
			N° de días o factor	(L)	N° de días o factor	(L)	
<b>Salario base tomado para el cálculo</b>			<b>6,993.20</b>		<b>6,936.34</b>		
Preaviso:	8869	55946960	60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Aun. de Cesantía:			60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Auxilio de Cesantía Proporcional:			12.5	3,399.50	12.5	3,371.83	27.67
Vacaciones Proporcionales:			6.25	1,699.75	6.25	1,685.92	13.83
13avo Mes Proporcional del Año			4.83	1,125.92	4.83	1,156.06	-30.14
14avo Mes Proporcional del Año			19.83	4,622.57	19.83	4,624.23	-1.66
Ajuste al Salario mínimo			720	63,489.60	720	63,487.28	2.32
<b>Total</b>				<b>106,972.30</b>		<b>106,694.90</b>	<b>277.40</b>

Nombre del Empleado			Onelia Soledad Martínez				
Descripción	Número de orden	Fecha de la orden	Pagado por la Municipalidad		Cálculo según el Código del Trabajo		Diferencia
			N° de días o factor	(L)	N° de días o factor	(L)	
<b>Salario base tomado para el cálculo</b>			<b>6,993.20</b>		<b>6,936.34</b>		
Preaviso:	8870	55946956	60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Aun. de Cesantía:			60	16,317.48	60	16,184.79	132.69
Auxilio de Cesantía Proporcional:			12.5	3,399.50	12.5	3,371.83	27.67
Vacaciones Proporcionales:			6.25	1,699.75	6.25	1,685.92	13.83
13avo Mes Proporcional del Año			4.83	1,125.92	4.83	1,156.06	-30.14
14avo Mes Proporcional del Año			19.83	4,622.57	19.83	4,624.23	-1.66
Ajuste al Salario mínimo			720	63,489.60	720	63,487.28	2.32
<b>Total</b>				<b>106,972.30</b>		<b>106,694.90</b>	<b>277.40</b>
<b>Gran total</b>				<b>321,936.75</b>		<b>321,096.25</b>	<b>840.50</b>

Incumpliendo lo establecido en:

El Código del Trabajo, Artículo 123

Salario Mínimo Vigente para el año 2013, Decreto N° STSS-001-2012, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 17/01/2012, numeral 2).

Salario Mínimo Vigente para el año 2014, Decreto N° STSS-599-2013, del 26/12/2013. Primero.

Sobre el particular, en nota sin fecha, en respuesta al Oficio 031/2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "Numeral 1.- Prestaciones laborales fueron calculadas por un perito de campo del Ministerio de Trabajo ya que se solicitó a esta institución para que ellos efectuaran el cálculo correspondiente ya que no existe una persona dentro de la Municipalidad que conozca bien el trámite de cálculo de prestaciones. Y así evitar posibles demandas de parte de los ex empleados Municipales."

De igual forma con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 031/2015 numeral 1 de fecha 27 de abril de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRA CON CINCUENTA CENTAVOS (L840.50)**.

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

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

**PARTE B**

**13. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDORES MUNICIPALES EN ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACIÓN**

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores que desempeñan cargos en Instituciones Educación en el Municipio de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, quienes asisten a sesiones de Corporación Municipal, de las cuales algunas de éstas se celebraron en días hábiles y en horas laborales, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada de trabajo en las Instituciones que se desempeñan, ya que para asistir a sesiones de Corporación han tenido que ausentarse de sus labores correspondientes, los que se detallan así:

No.	Nombre	Cargo	Lugar de trabajo	Horario de Trabajo	Monto Pagado Dietas (L)	Sueldo (L)
1	Delmer Fredy Benítez	Regidor II/Operador de Máquinas	Instituto San Pedro de Tutule	8:00AM a 2:00PM	35,000.00	12,010.00
2	Rosa Delia Rosa	Regidor IV/Subdirectora	Escuela Rural Mixta Roberto Suazo Córdova	8:00AM a 11:30AM 1:00PM a 3:00PM	45,500.00	16,332.00

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República de Honduras artículo 258 y 259,  
Ley de Municipalidades artículo 31 numeral 2.- (Según reforma por Decreto 48-91),  
Ley del Estatuto del Docente, Capítulo 3 en su Artículo 13; Numeral 7 inciso C.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó en el "Numeral 3.- Con respecto a la Regidora Rosa Delia Rosa ella devuelve a la Tesorería General de la Republica los días no trabajados y también manda una maestra a cubrir el día. Y en el caso del profesor Delmer Fredy Benítez estos días que asistió a reuniones de Corporación no coinciden con sus horas laborales en su trabajo pero a partir de la fecha nos reuniremos en horas que no interfieran con su horario de trabajo (Adjunto evidencia).

De igual forma, en Oficio 015-DDET, de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Mirna Mejía Chicas Directora Distrital, manifestó lo siguiente: Punto 5 y 6 "Cuentan con permiso de la autoridad inmediata superior de cada institución para asistir a las sesiones de Corporación.

El permiso se les toma como personal derecho que tienen según el Art.13, Numeral 8, Inciso f, del Estatuto del Docente."

Nota: La Regidora Rosa Delia Rosa realiza la devolución del día de salario que le corresponde como docente.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas para el seguimiento del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar pago de dietas a Regidores Municipales que perciben un sueldo regular en otra Institución del Estado y con la que existe incompatibilidad en el horario para el ejercicio de ambas funciones.

#### **14. EL ALCALDE MUNICIPAL FIRMA CHEQUES EN BLANCO**

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal tiene en su poder cheques sin información que solo cuentan con la firma del Alcalde Municipal, faltando el nombre del beneficiario, la fecha y el valor, corriendo el riesgo de que se efectúen un pago que no esté debidamente autorizado ni contemplado en el presupuesto, los que se detallan así:

<b>No. Cuenta</b>	<b>Institución Bancaria</b>	<b>Número de cheque</b>	<b>Observaciones</b>
120211000035	Banco Atlántida	02000006	Cheques sin información que solo cuentan con la firma del Alcalde Municipal
		02000007	
		02000008	
11-703-000535-4	Banco de Occidente	60743919	
11-703-000449-8	Banco de Occidente	61133800	
		61137997	
		61137998	
		61137997	
		61137998	
		61137999	
		61133800	
		61138001	
		61138002	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 78 numeral 8.

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

Sobre el Particular, en nota de fecha 04 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "numeral 3.- Debido a los cheques sin información del beneficiario la fecha y el valor esto se debió a que el señor Alcalde salió de emergencia y era un día de pago ya que solo se cancela los días viernes y sábado pero el sábado por la tarde ya habían sido completamente llenados con su respectivo nombre de beneficiario y su cantidad."

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 033/2015 numeral 7 de fecha 27 de abril de 2015 numeral 7 y Oficio N°077/2015 Numeral 7 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia la Municipalidad no dispone de mecanismos de control que le permita comprobar en cualquier momento las transacciones realizadas y para darle seguimiento a las operaciones financieras de la Municipalidad.

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

Abstenerse de emitir cheques en blanco o al portador, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones y de esta manera evitar cualquier desvío que se pueda presentar.

**15. NO SE SUSCRIBEN CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA PARA TODOS LOS PROYECTOS EJECUTADOS O SERVICIOS REQUERIDOS Y NO SE CUMPLE CON TODAS LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

En revisión al rubro Obras Publicas, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos por concepto de ejecución de proyectos, sin embargo para la ejecución de algunos de éstos no se suscribió un contrato donde se especifique el monto a pagarse, plazo de ejecución, presentación de garantías, formas de pago y otras cláusulas importantes para la correcta ejecución de la obra, en algunos casos la contratación se hizo de manera verbal, además se comprobó que cuando se realizan contratos para la realización de actividades específicas; éstos no cuentan con todas las cláusulas y disposiciones necesarias para su correcta ejecución y debido control, donde define claramente su objeto y determine la necesidad requerida ya que éstos no cumplen con todas las cláusulas o requerimientos mínimos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, de los que se detallan algunos ejemplos:

Número de proyecto	Nombre del proyecto	Contratista	Ubicación	Valor pagado (L)	Observaciones
475-14	Pago de Contratos Construcción de Calles	David Alejandro Pinel Méndez	Pavimentación de concreto hidráulico casco urbano	100,000.00	No se suscribió contrato, en la construcción se contrató personal al día, mediante contratos verbales pagando a los albañiles L250.00 y L130.00 a los peones, sin embargo existe órdenes de pago de L75,000.00 L25,000.00 a nombre de David Alejandro Pinel Méndez
475-26	Construcción Caja Puente		Casco Urbano	97,934.00	No se suscribió contrato
463-20	Mejoramiento Viviendas	Varios albañiles	Todo el Municipio	481,782.50	
475-15	Construcción de Peatonal	Se realizaron pagos por planilla	Aldea San Miguel	107,059.00	
464-07	Sistema de Agua Potable	Varias personas	Casco Urbano	27,629.00	
461-01	Construcción de Aula	Varias personas	Aldea El Granadillo	57,431.00	
475-14	Estudio Ambiental	Muro Silvio Suazo Cervantes	Casco Urbano	36,000.00	No menciona ninguna garantía estipulada en la Ley de Contratación del Estado
461-33	Construcción de Cocina	Dany David Aguilar	Aldea Buenos Aires	19,992.00	Solo mencionan garantía de cumplimiento de contrato, además de que no incluyen la multa por entrega tardía del proyecto.
461-32	Cerca Perimetral	Carlos Alejandra Pineda	Aldea las Huertas	27,122.00	
461-29	Cerca Perimetral	Jorge Bertrán Pineda	Esc. Mariano Vásquez	29,709.40	
461-27	Módulo Sanitario	Rigoberto López Díaz	Esc Roberto Suazo Córdova	26,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado en los Artículos 10

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio 076/2015 numeral 1 de fecha 06 de mayo de 2015 y Oficio N°129/2015 de numeral 15) de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no establecer en el contrato las cláusulas necesarias, no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de las obras, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por mala ejecución de las mismas.

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

1. Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos.
2. 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, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

**16. NO SE EXIGIERON LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

En revisión al rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no exigió la presentación de las garantías de anticipo de fondos y cumplimiento de contrato establecidas en el contrato firmado para la ejecución de los proyectos, los que se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de proyecto	Tipo de Proyecto	Nombre de la Constructora	Valor del contrato	Tipo de Garantía	Monto Garantías no Presentadas	Observaciones
463-19	Construcción de Puertas y ventanas (Proyecto Pro-vivienda)	Marvin Adolfo Hernández Umanzor	120,000.00	Anticipo	24,000.00	Se suscribieron las garantías, sin embargo no se encontraron en el expediente del proyecto.
				Cumplimiento de Contrato	18,000.00	
465-10	Avila Constructores S. de R.L.		785,398.69		117,809.80	

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 Control de Ejecución  
Código Civil, Artículo 1348  
Contrato firmado Construcción de Puertas y ventanas (Proyecto Pro-vivienda) cláusula Novena.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°040/2015 numeral 1 y Oficio 076/2015 numeral 1, de fecha 06 de mayo de 2015, dirigido al 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 N° 16**  
**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 su Reglamento 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 N° 1 de Servicios Generales los gastos asciende a L3,437,051.26, representando el 98% 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	13,836,642.23	1,325,094.40	2,075,496.33	861,311.36	2,936,807.69	<b>3,501,230.76</b>	564,423.07	19.22%

**2014**

Ingresos corrientes	1,325,094.40	65%	861,311.36
Transferencias	13,836,642.23	15%	2,075,496.33
<b>Gasto permitido</b>			<b>2,936,807.69</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,501,230.76
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	2,936,807.69
<b>Exceso</b>	<b>564,423.07</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 y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio 109/2015 numeral 2 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al Jefe de

Presupuesto y anteriormente Contador Municipal señor Delmer Edgardo García sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, se envió el Oficio N° 100/2015 Numeral 3 de fecha 11 de mayo de 2015 a la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar y a la fecha no se ha tenido respuesta

De igual forma, se envió el Oficio N° 101/2015 Numeral 3 de fecha 11 de mayo de 2015 al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no 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° 17**  
**AL ACALDE MUNICIPAL**

- 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, 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. INCONSISTENCIAS EN LAS MODIFICACIONES EFECTUADAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL AÑO 2014**

Al revisar el rubro de Presupuesto, se comprobó que las ampliaciones y traspasos de más y de menos realizadas al presupuesto del año 2014, se realizaron fuera del tiempo ya que no se realizan cuando la asignación presupuestaria estaba agotada, dando como resultado de que la Administración Municipal ejecutara gastos con algunos renglones sin contar con la disponibilidad presupuestaria, ya que las mismas se realizaron de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Acta		Ampliaciones a cuentas de Ingresos y Gastos		Traspasos realizados entre cuentas de gastos		Trimestre	Observaciones
Nº	Fecha	De más	De menos	De más	De menos		
18	04/08/2014	2,632,160.31	2,632,160.31	10,000.00	10,000.00	Primer Trimestre	Las modificaciones no fueron realizadas en tiempo y forma
22	15/09/2014	65,840.48	65,840.48	892,000.00	892,000.00	Segundo Trimestre	
28	30/11/2014	2,105,968.70	2,105,968.70	236,000.00	236,000.00	Tercer Trimestre	
3	29/01/2015	607,540.87	607,540.87	751,778.33	751,328.33	Cuarto Trimestre	

Asimismo, se comprobó que la ampliación correspondiente al saldo efectivo del año anterior se realizó hasta el mes de julio del año 2014, tal como se presenta en el detalle:

Ampliación correspondiente al saldo efectivo del año anterior

(Valores Expresado en Lempiras)

Acta		Ampliaciones		Trimestre	Trimestre
Nº	Fecha	Ingresos	Gastos		
17	24/07/2014	1,988,188.34	1,988,188.34	Primer Trimestre	Ampliación correspondiente al Saldo efectivo del año anterior

Debido a lo anterior dio como resultado que se ejecutaron proyectos si contar con asignación presupuestaria por lo que no había disponibilidad para ejecutar los pagos el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número del proyecto	Nombre del proyecto	Presupuesto inicial	Ampliación	Valor ejecutado sin disponibilidad	Observaciones
454-28	Instalación de Internet Municipal	0.00	90,000.00	76,100.00	La ampliación a este proyecto se realizó el 24/07/2014 con fondos del saldo efectivo del año anterior, sin embargo se ejecutaron gastos desde el mes de marzo y hasta el mes de julio donde el proyecto estaba finalizando.

Incumpliendo 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

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 11 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "Numeral 1.- Las modificaciones si se realizan lo único que por no llevar órdenes de pago al día tuvimos estos inconvenientes pero a partir de la fecha estaremos trabajando lo más eficiente que podemos para establecer toda la documentación en tiempo y forma para mejorar nuestro control interno y ya se contrató un encargado de presupuesto para que pueda llevar toda esta información al día."

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 066/2015 de fecha 04 de mayo de 2015 al Alcalde Municipal y 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.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL JEFE DE PRESUPUESTO**

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.

## **19. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LA COMPRA DE BIENES Y EQUIPO DE OFICINA**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la municipalidad adquirió bienes, por los cuales no se 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, los que se detallan a continuación:

Nombre del Proveedor	Objeto del Gasto	Orden de pago			Efectivo (L)	Descripción del Bien	Observación
		Numero	Fecha	Monto (L)			
Jesttereo	573	8880	06/03/2014	3,395.00	3,395.00	Cámara Digital/Gris serie 6413180.8	No se realizaron cotizaciones
Office Depot	392	9995	30/06/2014	596.00	596.00	4 mini mouse	No se realizaron cotizaciones
ACOSA	421	10376	31/07/2014	2,491.13	2,491.13	Regulador Apc 750VA 120V	
La casa del Ingeniero S.A	469-24	11171	29/10/2014	5,806.35	5,806.35	GPS Garmin Etrex	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación de Estado Artículo 38; y las Disposiciones Generales del Presupuesto 2014, Artículo 57.

Sobre el particular en nota de fecha la 06 de mayo de 2015, Tesorera Municipal señora Erika Yaleni Salazar, manifestó lo siguiente: 1. "Con respecto a que no se realizan cotizaciones en Jesttereo, Office Depot, ACOSA. Esto se debe a la distancia que existe entre nuestro municipio nos saldría muy caro por el gasto de combustible y alimentación dichos vienen los necesitábamos de emergencia y se aprovechó que el Alcalde Andaba en Tegucigalpa ya que no existe un encargado de comprar "pero a partir de la fecha tomaremos las medidas correctas para un mejor Control Interno.

2. Con respecto a que no se cotizo en la casa del Ingeniero S.A esto se debe a que es el único establecimiento comercial donde venden GPS Garmix Etrex."

De igual forma con, el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°070/2015 de fecha 04 de mayo de 2015, dirigido al señor Wilfredo Guevara Alcalde Municipal y 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 produciéndose pérdidas al patrimonio municipal

### **RECOMENDACIÓN N° 19 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 VALORES REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS DETERMINADOS SEGÚN ÓRDENES DE PAGO**

Al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que algunos renglones presupuestarios presentados en la Rendición de Cuentas, reflejan diferencias entre los valores registrados en las órdenes de pago emitidas ya que en algunas ocasiones los valores según órdenes de pago y recibos resultan superiores a los registrados o viceversa, de los que se detallan algunos ejemplos:

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

No. De la cuenta	Nombre de la cuenta	Presupuesto					Ejecutado Según Auditoria	Diferencia entre rendición y órdenes de pago
		Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Disponibile		
113	Adicionales (Dietas)	396,000.00	-47,152.80	348,847.20	277,750.00	71,097.20	252,000.00	-25,750.00
122	Jornales	40,000.00	11,383.00	51,383.00	51,383.00	0.00	47,5888.00	-3,795.00

### **Servicios No personales (Valores Expresados en Lempiras)**

No. De Cuenta	Nombre de la Cuenta	Presupuesto				Ejecutado según órdenes de pago	Diferencia entre rendición y órdenes de pago
		Aprobado	Modificaciones	Modificado	Ejecutado según Municipalidad		
216	Correos e internet	14,000.00	29,845.93	43,845.93	33,766.85	18,159.13	-15,607.72
264	Primas y gastos de seguro	13,000.00	23,553.98	36,553.98	36,553.98	42,561.05	6,007.07
266	Publicidad y Propaganda	14,000.00	-4,400.00	9,600.00	9,100.00	7,700.00	-1,400.00
272	Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje	154,600.00	194,188.42	348,788.42	318,242.73	314,320.38	-3,922.35
275	Transporte y otros viajes a particulares	3,000.00	7,506.00	10,506.00	10,506.00	10,088.00	-418.00

### **Materiales y suministros (Valores Expresados en Lempiras)**

No. De la Cuenta	Nombre de la Cuenta	Presupuesto					Ejecutado según órdenes de pago	Diferencia entre rendición y órdenes de pago
		Aprobado	Modificaciones	Modificado	Ejecutado según Municipalidad	Disponibile		
311	Alimentos y bebidas para personas	90,000.00	54,712.85	144,712.85	163,135.85	18,423.00	165,189.85	2,054.00
331	Papel de escritorio y cartón	13,000.00	0.00	13,000.00	9,086.00	3,914.00	8,039.00	-1,047.00
355	Tintes, pinturas y colorantes	24,000.00	33,241.67	57,241.67	53,805.36	3,436.31	47,749.76	-6,055.60
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	9,500.00	18,533.57	28,033.57	33,033.57	5,000.00	61,106.61	28,073.04
399	Otros materiales y suministros, n.c.	3,000.00	18,411.00	21,411.00	19,769.00	1,642.00	17,528.00	-2,241.00

**Transferencias**  
(Valores Expresados en Lempiras)

No. De la cuenta	Nombre de la cuenta	Presupuesto					Ejecutado Según órdenes de pago	Diferencia
		Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Disponible		
514	Ayudas sociales a personas	60,000.00	81,540.95	141,540.95	143,720.00	-2,179.05	149,351.00	-5,631.00
543	Transferencias capital a instituciones de seguridad	640,670.95	298,524.89	939,195.84	456,923.04	482,272.80	474,675.39	-17,752.35
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,410,447.30	240,183.34	1,650,630.64	1,239,440.48	411,190.16	1,283,537.32	-44,096.84
581	Subsidios a la administración central	3,265,568.25	-181,376.44	3,084,191.81	2,417,623.01	666,568.80	2,595,333.36	-177,710.35

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 y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió el Oficio N° 100/2015 numeral 2 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido a la Tesorera Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, se envió el Oficio N° 101/2015 numeral 2 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido a la Alcaldé Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Además, se envió el Oficio N° 109/2015 Numeral 1 de fecha 11 de mayo de 2015, dirigido al Jefe de Presupuesto y anteriormente Contador 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° 20**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal que los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la información financiera, deben clasificarse y registrarse 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.

**21. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ ADECUADAMENTE LAS RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al analizar la Rendición de cuentas, se comprobó que algunos datos presentados en la misma no son reales ni confiables ya que presentan diferencias en relación a la información

encontrada en la documentación que soporta la misma como ser órdenes y los recibos y depósitos de ingresos obtenidos, los que se detallan así:

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de egresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad registró erróneamente la cantidad de **MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,993.50)**, detallados así:

Descripción	Egresos según liquidación presupuestaria (L)	Egresos según determinado por Auditoría (L)	Diferencia (L)
Liquidación Presupuestaria año 2014	18,542,462.65	18,540,469.15	1,993.50

De igual forma, en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad registró Ingresos erróneamente por la cantidad de **CATORCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L14,784.34)**, detalladas así:

Descripción	Ingresos según liquidación presupuestaria (L)	Ingresos según determinado por auditoría (L)	Diferencia (L)
Liquidación Presupuestaria año 2014	15,409,645.02	15,394,860.68	14,784.34

Asimismo, en la forma 07 de la Rendición de Cuentas presenta saldos erróneos en las cuentas bancarias, ya que solamente se está reflejando los saldos conciliados de una de las cuentas, por lo que difiere de los determinados por Auditoría ya que a esta fecha existían cheques en circulación, por lo que la disponibilidad presentada no es real, encontrando una diferencia así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	Número de cuenta	Tipo de cuenta	Saldo según bancos	Saldo según conciliación	Cheques en circulación		Diferencia
					Según conciliaciones	Según forma 05	
Banco Atlántida	120-21-2110003-5	Cheques	62,723.25	62,723.25	0.00	0.00	0.00
Banco Occidente de	11-703-000449-8	Cheques	244,728.48	129,755.48	114,973.00	114,973.00	0.00
	11-703-000535-4	Cheques	23,158.06	5,682.06	17,476.00	0.00	17,476.00
	21-703-009692-5	Ahorros	686,746.72	686,746.72	0.00	0.00	0.00
	21-703-014530-6	Ahorros	59,577.31	59,577.31	0.00	0.00	0.00
	21-703-016120-4	Ahorros	9,319.81	9,319.81	0.00	0.00	0.00
	21-703-008517-6	Ahorros	1,870,175.44	1,870,175.44	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>			<b>2,956,429.07</b>	<b>2,823,980.07</b>	<b>132,449.00</b>	<b>114,973.00</b>	<b>17,476.00</b>

Además, se encontraron diferencias entre el valor registrado en el Inventario de Propiedad Planta y Equipo y los registros de la forma 09 Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Rendición de Cuentas, por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L205,643.41)**, los que se detallan en el siguiente cuadro:

No. De la Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo según rendición de cuentas	Según inventario	Diferencia
421	Mobiliario y equipo de oficina	571,304.15	726,697.56	155,393.41
442	Equipo de transporte	1,227,950.00	1,278,200.00	50,250.00
<b>Según documentos</b>		<b>1,799,254.15</b>	<b>2,004,897.56</b>	<b>205,643.41</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, 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."

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 124/2015 numeral 2 de fecha 12 de mayo de 2015, dirigido al Jefe de Presupuesto y anteriormente Contador Municipal señor Delmer Edgardo García sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma se envió el Oficio N°129/2015 numeral 20 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de Cuentas no coincida con los datos de las transacciones realizadas que consten en las órdenes de pago y los ingresos recibidos, ya que no se clasificaron y registraron adecuadamente, por lo que no se reflejar el monto real de la Inversión realizada anualmente.

### **RECOMENDACIÓN N° 21**

#### **AL CONTADOR, JEFE DE PRESUPUESTO Y TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar la Rendición de Cuentas, con los datos de las transacciones realizadas que consten en las órdenes de pago, los ingresos recibidos y los saldos de las conciliaciones bancarias, los que deberán clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable durante cada gestión administrativa, mismos que deberán ser registrados en su totalidad, para reflejar el monto real de la Inversión realizada anualmente.

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

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	No. De la cuenta	Nombre de la cuenta	Presupuesto				
			Aprobado	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ejecutado	Diferencia
3	514	Ayudas sociales a personas	60,000.00	81,540.95	141,540.95	143,720.00	-2,179.05

De igual forma, se comprobó 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, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Concepto	Objeto	Valor de Pago (L)	Observaciones
31/07/2014	10252	Wilfredo Guevara	Pago de telefonía privada al Alcalde	215	2,000.00	Estos gastos se efectuaron cuando ya se había agotado la disponibilidad en el renglón y la ampliación se hizo posteriormente a la ejecución del gasto
30/09/2014	11109	Wilfredo Guevara	Pago de teléfono al Alcalde Municipal 21-4575	215	2,145.75	
29/10/2014	11276	Wilfredo Guevara	Pago de servicio de telefonía al Alcalde Municipal	215	4,195.63	
12/03/2014	8925	Nilser Guillermina Moncada	Honorarios profesionales por concepto de pago de impuestos a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica	259	34,301.12	
23/07/2014	10217	Rosa Amelia López Cabrera	Ayuda para gastos fúnebres del sr. Santos López	514	3,200.00	
30/08/2014	10611	Iris Ruth Padilla Santos	Ayuda económica para gastos fúnebres de lida	514	3,850.00	
09/09/2014	10700	Marina Orellana	Pago de Ayuda económica para gastos fúnebres de Sr. Francisco Orellana	514	3,300.00	

### Análisis efectuado sobre la determinación de gastos ejecutados sin presupuesto

Objeto	No. Acta	Presupuesto	Monto (L)	Monto (L)	Observaciones
215		Presupuesto Inicial		12,000.00	A la fecha que se ejecutaron estos gastos ya se había agotado la disponibilidad en el renglón y la ampliación al presupuesto se hizo hasta el 29/01/2015
		<b>AMPLIACIONES</b>		13,126.61	
	<b>3</b>	29/01/2015	4,296.36		
	<b>3</b>	29/01/2015	8,830.25		
		<b>TRASPASOS</b>		0.00	
<b>Total presupuesto</b>				<b>25,126.61</b>	
259		Presupuesto Inicial		7,000.00	En el mes de marzo se realizó el gasto de 34,301.12 y la ampliación se hizo en el mes agosto
		<b>AMPLIACIONES</b>		27,301.12	
	<b>18</b>	04/08/2014	27,301.12		
		<b>TRASPASOS</b>		0.00	
<b>Total presupuesto</b>				<b>34,301.12</b>	
514		Presupuesto Inicial		60,000.00	El presupuesto inicial se agotó el 31 de mayo de 2014, los gastos realizados entre los meses de junio y septiembre ya no contaban con disponibilidad ya que la primera ampliación se realizó el 15/09/2014
		<b>AMPLIACIONES</b>		47,287.00	
	<b>18</b>	15/09/2014	6,000.00		
		30/11/2014	15,000.00		
		12/01/2015	26,287.00		
		<b>TRASPASOS</b>		34,253.95	
		15/09/2014	9,253.95		
	30/11/2014	25,000.00			
<b>Total presupuesto</b>				<b>141,540.95</b>	

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.

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 3).

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "Las causas del presupuesto modificado esto se debía a que no contábamos con una persona especialmente de presupuesto pero a partir de este año ya se llevara todo este control oportunamente."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió el Oficio N° 129/2015 Numeral 18 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y 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, lo que podría provocar la anulación de dichas operaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**AL JEFE DE PRESUPUESTO**

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 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.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VIII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. DETERMINACIÓN INCORRECTA DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES, POR TRASLADO DE INFORMACIÓN ERRÓNEA A LAS FICHAS CATASTRALES

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de Ingresos, específicamente al Impuesto sobre Bienes Inmuebles, se evidenció que la información referente a los costos del terreno y edificación, se encontró que alguna información trascrita por el Departamento de Catastro a las fichas Catastrales fue realizada de forma errónea, lo cual afecta en algunos casos a la Municipalidad y en otros a los Contribuyentes, situación que esta fuera de los límites ya establecidos en el Plan de Arbitrios, de los que se detallan algunos ejemplos:

##### Caso N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Valor Total Tasado	Valor de Edificación	Diferencia	Observaciones
Jorge Luis Martínez	278,926.80	294,979.03	-16,052.23	El valor Tasado y Edificación deben ser iguales
Genny Noelia Pereira	379,549.85	376,549.89	2,999.96	

##### Jorge Luis Martínez

Cálculo s/Catastro		Cálculo s/Auditoría		Diferencia (L)
Resumen de valores (L)		Resumen de valores (L)		
Valor Edificación	294,979.03	Valor Edificación	278,926.80	126.48
Valor Tierra	65,299.15	Valor Tierra	65,299.15	
Valor Total	65,299.15	Valor Total	344,225.95	
Exención	20,000.00	Exención	20,000.00	
Neto Gravable	360,278.10	Neto Gravable	324,225.95	
<b>Valor IBI</b>	<b>1,260.97</b>	<b>Valor IBI</b>	<b>1,134.49</b>	

##### Genny Noelia Pereira

Cálculo s/Catastro		Cálculo s/Auditoría		Diferencia (L)
Resumen de valores (L)		Resumen de valores (L)		
Valor Edificación	376,549.89	Valor Edificación	362,598.19	100.98
Valor Tierra	31,058.67	Valor Tierra	36,221.23	
Valor Total	407,608.56	Valor Total	398,819.42	
Exención	20,000.00	Exención	20,000.00	
Neto Gravable	387,608.56	Neto Gravable	378,819.42	
<b>Valor IBI</b>	<b>1,426.85</b>	<b>Valor IBI</b>	<b>1,325.87</b>	

De igual forma, se encontró que a algunas fichas no se les incluyó el nombre completo del contribuyente, lo que dificulta el seguimiento de las mismas, de los que se detallan algunos ejemplos:

NOMBRES INCOMPLETOS	
Nombre	No. Identidad
Lorenza Orellana	1214-85-00200
Gilberto Vardales	1201-89-00058
Lenis García Flores	1201-85-01035
Norman Ayala Vásquez	1214-75-00025

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y

Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 el Jefe de Catastro Municipal señor German Augusto Castellanos, manifestó lo siguiente: “El valor total tasado es el mismo por lo tanto fue por error se calculó mal el valor de la edificación y corrigiéramos lo encontrado por la auditora.

Y con respecto a los nombres del señor Gilberto Vardales, y es debido es debido a que durante el levantamiento no se encontró y los técnicos tomaron el nombre como el vecino les dijo y el señor (Lorenzo Orellana, Norman Ayala Vásquez y Lenis García Flores) así se llaman.”

Asimismo en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: “numeral 4.- Con respecto a los valores Catastrales estos ya están tasados según el Plan de Arbitrios y si por algún error involuntario hubo un mal cálculo en el valor de la edificación verificaremos y procederemos de inmediato a corregir. Ya que nuestra labor es desempeñar nuestro trabajo de la mejor manera posible.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se deja en hecho subsecuente para que la próxima auditoría constate el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, en vista que a la fecha de corte de la Auditoría no se había efectuado el pago correspondiente.

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a corregir los datos incorrectos que presentan algunas fichas catastrales y realizar los cálculos en base a los datos reales que les corresponden a los contribuyentes según el área del terreno, la ubicación y el valor por metro cuadrado, teniendo el debido cuidado al momento de llenar las mismas que los valores que ahí se plasmen sean los correctos, además de incluir el nombre completo en las fichas ya que éstas son un documento base para el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

## **2. 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:

<b>Tipo de Proyecto</b>	<b>Nombre del Ejecutor</b>	<b>Valor del Contrato (L)</b>	<b>Valor Pagado al 31/12/2014 (L)</b>	<b>Saldo Pendiente de Pago (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Sistema de Alcantarillado sanitario	Ávila Constructores S. de R.L	785,398.69	402,177.90	383,220.79	Parte de este proyecto fue financiado con Fondos COSUDE

**(Ver Anexo 11) (Página 139)**



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 017-2014-DAM-CFTM-AM-A

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 017-2014-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2014, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el mediante Oficio 327/2014-SG TSC de fecha 12 de agosto de 2014, recibido por la Secretaria Municipal señora María Martha Hernández, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado trece (13) recomendaciones de las treinta y un (31) 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 no Implementadas
1.	<p><b><u>LAS FICHAS CATASTRALES DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS Y ESTÁN SUJETAS A ALTERACIONES</u></b></p> <p>Al evaluar el control interno del área de catastro, se encontró que las fichas catastrales no se encuentran actualizadas con las mejoras de los bienes y algunas están sujetas de alteración, ya que están manuscritas con lápiz grafito</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8 AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL</u></b></p> <p>Actualizar las fichas catastrales con las mejoras de los bienes, y una vez comprobados los datos de la fichas catastrales de los bienes del contribuyente, se proceda a transcribir con lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas para un mejor control, lo que evitara cualquier alteración que pudiera afectar la base del cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2015, el Jefe de Catastro Municipal señor German Augusto Castellanos, manifestó lo siguiente: "Las fichas catastrales están en grafito es porque está el proceso de levantamiento catastral rural pero los valores ya están actualizados pero corregiremos y la pasaremos en tinta para sanear dicho hallazgo."</p> <p>De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 066/2015 de fecha 04 de mayo de 2015 dirigido al Alcalde Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p>
2.	<p><b><u>CLASIFICACIÓN INCORRECTA DEL OBJETO DEL GASTO</u></b></p> <p>Al revisar la documentación soporte de las erogaciones efectuadas, se comprobó que se registraron algunos desembolsos con la codificación incorrecta</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL CONTADOR MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que al momento de efectuar gastos correspondientes, a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un manual de ejecución presupuestaria.</p>	<p>Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 030/2015 de fecha 27 de abril de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p> <p>Asimismo, se envió el Oficio 130/2015 numeral 2), de fecha 20 de mayo de 2015 dirigido a la Tesorera Municipal y no se ha recibido respuesta.</p>
3.	<p><b><u>LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Al evaluar el área de Tesorería de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales por los diferentes movimientos de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que a partir de la fecha se proceda presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.</p>	<p>Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: "La tesorera no presentó en su totalidad los informes de ingresos y egresos mensuales por la sobrecarga de trabajo pero a partir de la fecha estará presentando sus informes mensuales."</p> <p>De igual forma, en respuesta a oficio N°093/2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar López, manifestó lo siguiente: "Respecto a la presentación de informes mensuales: esto se debe a la sobrecarga de</p>

	Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4		trabajo que tengo, formulario órdenes de pago, fotocopias efectuando pagos, recaudación de ingresos y atendiendo a los contribuyentes. Pero a partir de la fecha tomaremos las medidas correctas ya que se le giraron instrucciones por escrito a la persona encargada de cumplir con este deber”.
4.	<p><b><u>NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE LOS SALDOS</u></b></p> <p>Producto de la revisión del rubro de ingresos específicamente el área de Control Tributario, se comprobó que no se maneja un registro de los saldos que adeudan los contribuyentes por concepto de diferentes impuestos ya que no llevan control de la antigüedad de saldos, ni de los valores por multas, recargos e intereses, así mismo esta no se puede generar por tipo de impuesto detallado con sus contribuyentes, y por determinado período.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en sus artículos 106, 107, 108, 112 y 121, en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus artículos 40, 154 al 167, 201 y el 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-08 Documentación de Procesos y Transacciones.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el encargado de control Tributario proceda a crear registros de la mora Tributaria, los mismos deben de clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos por tipo de impuesto y por período determinado, propiciando tener saldos reales que sean útiles para efectuar oportunamente y en debida forma todas las gestiones de cobro y recuperación de acuerdo a Ley.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 24 de abril de 2015 el Jefe de Administración Tributaria señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente: “No se dispone de los contribuyentes en mora por los diferentes impuestos ya que el sistema SAFT, genera un reporte de bienes inmuebles pero no es confiable ya que hay unos valores se tienen que verificar por cada factura para poder realizar el cobro.</p> <p>Se ha hecho mediante una solicitud dirigida a la AMHON de la cual no hemos recibido respuesta alguna.</p> <p>Actualmente el sistema genera una totalidad de 456 contribuyentes en mora de bienes inmuebles, a los cuales se les ha enviado avisos de cobro, en el hallazgo encontrado se dio debido a que yo siempre enviaba avisos solo de uno o dos páginas y sucesivamente, de dicho reporte. Nunca lo he hecho en su totalidad a veces he seleccionado los contribuyentes de todo el reporte.</p> <p>No he podido enviar siempre los avisos de cobro cada 30 días. Ya que siempre he perdido la secuencia del envío</p> <p>Hay meses como en el mes como en el mes de en los cuales los contribuyentes se acercan a la Municipalidad se realizar el pago de sus impuestos, días que hemos tenido que trabajar hora corrida para poder atender los contribuyentes, habiendo trabajos de nuestra responsabilidad que no he podido realizar.</p> <p>Siempre ha quedado una copia de acuse de recibo del contribuyente bien sea que lo reciba y si no se hace se escribe en el mismo que el contribuyente no lo quiso recibir, los avisos que están sin valor a pagar llevan dos hojas adjuntas con el total a pagar por el contribuyente, que se quedaría con ellas, no percatándome ni escribiendo el valor en la copia que quedaría como evidencia.</p> <p>De igual forma, se envió oficio 066/2015 Numeral 2 de fecha 04 de mayo de 2015 dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no hemos obtenido respuesta.</p>
5.	<b><u>NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR LA</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL JEFE DE TRIBUTACIÓN</u></b>	Sobre el particular, en nota de fecha 23 de abril de 2015, el Jefe de Control Tributario señor Delvin Nain Salinas, manifestó lo siguiente:

	<p><b><u>DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE ALGUNOS IMPUESTOS</u></b></p> <p>Al efectuar la revisión al rubro de Ingresos, se comprobó que algunos contribuyentes sujetos a la presentación de la Declaración jurada por diferentes tipos de impuestos como ser el de industria y comercio, bienes inmuebles e impuesto vecinal, no han presentado la declaración jurada correspondiente.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículos 78 y su Reglamento Artículos; 154, 155, 156 Y 159.</p>	<p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se exija a los contribuyentes presentar la declaración jurada por los diferentes tipos de impuestos, asimismo anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.</p>	<p>“Estos contribuyentes no presentan declaración jurada de Industria y Comercio, para el pago ya que a todos ellos se les cobra de acuerdo a una tasa anual, el cual se detalla en la página número 27, 28 y 29 del Plan de Arbitrios del año 2014. Basándonos en el Artículo 122-A párrafo 4 de la Ley de Municipalidades.”</p> <p>Asimismo, en nota de fecha 22 de abril de 2015, manifestó lo siguiente: “Los contribuyentes no presentan declaración Juradas de impuesto personal, para el pago ya que a todos ellos se les cobra de acuerdo a una tasa anual, el cual se detalla en la página número 13 del plan de arbitrio del año 2014. Conforme al Artículo 22-A de la Ley de Municipalidades.</p> <p>Al alcalde, Vice Alcalde, los Regidores, Empleados de la Municipalidad la Doctora. Se les realiza el cálculo de acuerdo a los Ingresos percibidos en el municipio, basados en la planilla de pago, y dietas cobradas conforme a la tabla de cálculo del Impuesto Personal en la página 12 del plan de arbitrios 2014.”</p> <p>De igual manera, en nota de fecha 28 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: 10) “Esto sucedió debido a que no contábamos con un formato para declaración de <b>impuesto personal</b> y el cobro se hizo de acuerdo al salario que se paga en el Municipio. Pero a partir de la fecha solicitaremos asistencia para diseñar dichos formatos para la declaración jurada de Impuestos.</p> <p><b>Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios</b> este cobro se hizo en base a lo que nos estipula el Plan de Arbitrios de la Municipalidad debido a que los contribuyentes nunca presentan el volumen de venta real. Y para la Municipalidad es más factible cuando ya hay una tasa estipulada pero a partir de la fecha ya estamos solicitando a los contribuyentes presentar la Declaración de Ingresos.”</p>
6.	<p><b><u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS</u></b></p> <p>Al realizar la evaluación al área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se determinó que no se cuenta con un Reglamento aprobado por Corporación Municipal, donde se establezcan Normas de ejecución al efectuar las Compras y Suministros municipales.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Someter al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, Normas de ejecución Presupuestaria y un Reglamento que regule las Compras y Suministros, para así evitar una futura asignación desproporcionada y que esta esté de acuerdo a los límites o requisitos establecidos.</p>	<p>Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N°033/2015 numeral 6 de fecha 27 de abril de 2015 y Oficio 077/2015 numeral 6 de fecha 06 de mayo de 2015, dirigidos al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p>

	<p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo No. 47 decreto 127-2000, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa. TSC-NOGECI III-04.01 Declaración.</p>		
7.	<p><b><u>NO SE MANEJAN FORMATOS ESPECÍFICOS PARA REQUISICIONES POR SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS, SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, ORDENES DE COMBUSTIBLE PREIMPRESAS ENUMERADAS Y PARA ORDENES DE COMPRA</u></b></p> <p>Al realizar la evaluación al área de gastos, específicamente a los rubros de Materiales y Suministros y viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existen formatos específicos de requisición por solicitud de materiales y suministros, formatos por solicitud y liquidación de viáticos y no se manejan órdenes de combustible pre numeradas, y órdenes de compra pre numeradas y exentas.</p> <p>Incumpliendo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes 72, TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación de formatos específicos para la solicitud de materiales y suministros, solicitud y liquidación de viáticos, órdenes de combustible pre numeradas y para órdenes de compra, y así evidenciar de forma oportuna y clara las operaciones realizadas.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: Inciso a).- “Conforme a los formatos pre-numerados ya se tienen avances para la elaboración de los formatos, por lo que se cuenta con un punto de acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, para mandar a reimprimir formatos pre-numerados.”</p>
8.	<p><b><u>NO SE VERIFICA LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA ANTES DE EJECUTAR GASTOS</u></b></p> <p>Al efectuar la evaluación específicamente al área de egresos, se comprobó que antes de ejecutar gastos no se verifica la disponibilidad presupuestaria, razón por la que en ocasiones se sobregiran en algunos renglones y tienen que hacer un posterior traspaso entre asignaciones.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 98</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que el o los responsables, antes de efectuar erogaciones se verifiquen si hay disponibilidad presupuestaria y evitar posibles sobregiros en algunos renglones presupuestarios.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: “Las causas del presupuesto modificado esto se debía a que no contábamos con una persona especialmente de presupuesto pero a partir de este año ya se llevara todo este control oportunamente.”</p> <p>Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió el Oficio N° 129/2015 Numeral 18 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p>

	numeral 5, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 178, y El Marco Rector del Control Institucional en la TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno.		
9.	<p><b><u>ORDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u></b></p> <p>Al revisar la documentación correspondiente a los gastos efectuados durante el periodo sujeto a examen, se comprobó que existen algunas órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación soporte necesario para justificar la transacción.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en el caso de transferencias; Solicitud de ayuda o constancia de haber recibido el bien, punto acta de aprobación cuando corresponda, acta u otros comprobantes pertinentes.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 06 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiesta: "Numeral 1.- Con respecto al reconocimiento de kilometraje del Alcalde se encuentra en el Reglamento de viáticos que se le reconocerá por kilómetro recorrido pero no encontramos el control de kilometraje pero si se encontraba porque con ese control yo le calcule el total del kilometraje y la persona que lleva este control por fuerza mayor no se encuentra en este momento.</p> <p>Numeral 2.- Con respecto a las órdenes de pago únicamente con facturas de consumo pero sin la debida documentación esto se debe a que se manifestó el alcalde que en algunos lugares no le dan constancias de visitas y por eso en algunos viáticos no aparecen los lugares que el visito, pero ya tenemos el formato que se utilizara para que él pueda llevar ese control, anexo el formato."</p> <p>Asimismo, en nota de fecha 09 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó lo siguiente: "Numeral 1.- El pago por kilometraje se encuentra en el reglamento de viáticos en el cual menciona que se me pagará por kilómetro recorrido por tal razón siempre que me hicieron pagos yo presente a la tesorería municipal el detalle del kilometraje recorrido."</p> <p>Numeral 2.- Con respecto a las órdenes de pago únicamente con facturas de consumo pero sin la debida documentación soporte ya que en algunos lugares no nos han entregado constancia de visita pero para no seguir cayendo en el mismo error ya contamos con un formato para poder llevar un mejor control de salidas."</p>
10.	<p><b><u>INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDORES MUNICIPALES EN ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACIÓN</u></b></p> <p>Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores que desempeñan cargos en Instituciones de Salud y Educación en el Municipio de San Pedro de Tutule, Departamento de la Paz, quienes asisten a sesiones de Corporación Municipal, de las cuales algunas de estas se celebraron en días hábiles y en</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Programar las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores Municipales que prestan sus servicios en el sector de salud o educación, o en todo caso, que estos efectúen el trámite respectivo de licencia sin goce de sueldo.</p>	<p>Sobre el particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifestó en el "Numeral 3.- Con respecto a la Regidora Rosa Delia Rosa ella devuelve a ña Tesorería General de la Republica los días no trabajados y también manda una maestra a cubrir el día. Y en el caso del profesor Delmer Fredy Benítez estos días que asistió a reuniones de Corporación no coinciden con sus horas laborables en su trabajo pero a partir de la fecha nos reuniremos en horas que no interfieran con su horario de trabajo.</p> <p>De igual forma, en Oficio 015-DDET, de fecha 22 de abril de 2015, la Licenciada Mirna Mejía</p>

	<p>horas laborales, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada de trabajo en las Instituciones que se desempeñan, ya que para asistir a sesiones de Corporación han tenido que ausentarse de sus labores correspondientes.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Constitución de la República de Honduras artículo 258 y 259, Ley de Municipalidades artículo 31 numeral 2.- (Según reforma por Decreto 48-91), Ley del Estatuto del Docente, Capítulo 3 en su Artículo 13; Numeral 7 inciso C.</p>		<p>Chicas Directora Distrital, manifestó lo siguiente: Punto 5 y 6 "Cuentan con permiso de la autoridad inmediata superior de cada institución para asistir a las sesiones de Corporación.</p> <p>El permiso se les toma como personal derecho que tienen según el Art.13, Numeral 8, Inciso f, del Estatuto del Docente."</p> <p>Nota: La Regidora Rosa Delia Rosa realiza la devolución del día de salario que le corresponde como docente.</p>
11.	<p><b><u>PAGO INDEBIDO POR MAL CÁLCULO EN CONCEPTO DE DECIMO CUARTO MES DE SALARIO</u></b></p> <p>Al Revisar el Rubro de gastos por servicios personales, se comprobó que existen pagos de más en mal cálculo por concepto de décimo cuarto mes de salario a favor del señor Julio Cesar Varela Amaya, quien fungió como Vice Alcalde Municipal durante el periodo sujeto a examen.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34; Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82), Artículo 9; Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82 (Decreto 178-86) Artículo</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifestó lo siguiente: "Por este medio le justifico las causas en el pago de décimo cuarto mes a los empleados municipales.</p> <p>De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio 027/2015 del 27 de abril de 2015 al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p>
12.	<p><b><u>FALTANTE DE EFECTIVO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS</u></b></p> <p>Al Revisar el Rubro de Fondos de Estrategia para la reducción de la pobreza ERP, se realizó la determinación de saldos a los fondos recuperados después de la liquidación de estos, producto del fondo rotatorio de proyecto "APOYO A PEQUEÑOS PRODUCTORES DE CAFÉ", que consiste en Facilitar préstamos a bajos intereses, encontrándose en la determinación de saldos realizada a este fondo un faltante.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, en su</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA TESORERA MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente, y actividades específicas para que no existan estos faltantes.</p>	<p>Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio N° 133/2015 numeral 1 de fecha 21 de mayo de 2015, dirigido al Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara y a la fecha no se ha obtenido respuesta</p> <p>De igual forma se envió oficio N°134/2015 Numeral 1 de fecha 20 de mayo de 2015, dirigido a la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar y a la fecha no ha obtenido respuesta.</p>

	<p>Artículo 58 numeral 3, 5 y 6 Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 y 125.</p>		
<p>13.</p>	<p><b><u>NO HAY EVIDENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS POR EL PERSONAL TÉCNICO DE LA MANSUCOPA</u></b>  Al revisar el Rubro de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con informes de supervisión para los proyectos ejecutados, a los cuales el personal técnico de la Mancomunidad de Municipios del Suroeste de Comayagua y La Paz (MANSUCOPA) le ha efectuado la supervisión correspondiente.</p> <p>Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado Artículo 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215, 216 y 217 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus normas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.</p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6 AI ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Tomar en consideración que toda ejecución de proyectos u obras que se realicen en el Municipio debe de haber una adecuada supervisión por parte de la Municipalidad, o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Mancomunidad, quedando evidencia de los informes de esta por escrito, para así obtener los resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.</p>	<p>Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta 1).- “El personal de la Municipalidad asignado a obras da el seguimiento y vigilan el cumplimiento del avance de acuerdo a los tiempos contratados Numeral 2.- Para el proyecto de Alcantarillado sanitario se solicitó y tuvimos la Supervisión del Ing. Civil de la Mancomunidad de MANSUCOPA quien realizo repetidas visitas de supervisión al proyecto de alcantarillado sanitario.”</p> <p>De igual forma, en nota de fecha 11 de mayo de 2015, el encargado de la Unidad Técnica Municipal señor Roger Nahún López, manifestó lo siguiente: “En relación al personal técnico de la Mancomunidad hemos tenido supervisión para los proyectos de Alcantarillado del casco urbano y diseño del proyecto de alcantarillado de la comunidad de Hipericón. Tuvimos supervisión pero carecemos de un informe técnico por escrito.”</p>

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre al particular en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta “Numeral 6.- Con respecto al informe N° 017-2014-DAM-CFTM-AM-A, estamos haciendo todo lo posible por darle cumplimiento en su totalidad a todas las recomendaciones, ya que consideramos que dando cumplimiento nos ayuda a ser mejores.”

Asimismo en nota de fecha 19 de mayo de 2015 la Tesorera Municipal manifiesta: “Numeral 2.- Estamos haciendo todo lo posible por darle cumplimiento en su totalidad a todas las recomendaciones giradas por el TSC.”

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

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

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., 14 de octubre de 2015

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

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

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades