



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUSITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N° 061-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 30 DE OCTUBRE DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME  
N° 061-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**



**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

**CAPÍTULO III**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-30

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-52

## **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	54-66
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	70-71
--	-------

ANEXOS	72-77
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 03 de diciembre de 2019

Oficio N° Presidencia/TSC-083-2019

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Erandique

Departamento de Lempira

Su oficina

Estimados Miembros de la Corporación Municipal

Adjunto encontrarán el Informe N° 061-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

**Ricardo Rodríguez**  
Magistrado Presidente por Ley

## RESUMEN EJECUTIVO

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

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° N° 061-2015-DAM del 07 de septiembre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### 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.

### B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas y la Unidad de Auditoría de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la municipalidad para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
7. Pruebas de cálculos;
8. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

#### **OPINIÓN:**

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

1. Desembolsos en concepto de ayudas sociales y subsidios sin la documentación soporte respectiva.

2. Obra pagada y no ejecutada.
3. Viáticos asignados a funcionarios y empleados con valores superiores a lo establecido en el reglamento de viáticos respectivo
4. La Administración Municipal pagó intereses moratorios por no cumplir con lo establecido en los convenios
5. Gasto indebido en concepto de telefonía celular
6. Las modificaciones al presupuesto son aprobadas posteriormente a la ejecución del gasto.
7. Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados de la municipalidad para realizar pagos en efectivo
8. Incumplimiento de algunas recomendaciones emitidas por el tribunalsuperior de cuentas en el informe n° 025-2010-DAM-CFTM-AM-A

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 30 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 03 de diciembre de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 061-2015-DAM del 07 de septiembre de 2015.

#### **B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

**Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:**

1. Expresar una opinión sobre si los Estados de la Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira presenta razonablemente las cifras y los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre por los años terminados 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público y Normas de Ejecución Presupuestaria.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su reglamento, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos entre otras.

#### **E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Auditoría Interna,

Nivel Operativo: Control Tributario, Contabilidad, Presupuesto, Director Municipal de Justicia, Unidad del Medio Ambiente Catastro, Oficina Municipal de la mujer, Motorista.

**(Ver anexo N° 1, página N° 73).**

#### **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **SESENTA Y DOS MILLONES**

**NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L62,958,101.95). (Ver anexo N° 2, página N° 74).**

Los egresos examinados de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por el período del 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L34,241,106.59) (Ver anexo N° 2, página N° 74).**

En el período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L46,355,728.22)** y de ellos se evaluaron diez (14) proyectos que equivalen a un **19.28%** del valor invertido en proyectos por un monto de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,938,075.58)**, los cuales fueron ejecutados con Fondos Propios, y Transferencias **(Ver anexo N° 2, página N° 74).**

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

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Ver Anexo N° 3, página N° 75).**

## **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Erandique

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados Señores miembros de la Corporación Municipal:

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

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados Financieros; también incluye la evaluación de los Principios Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2019 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 03 de diciembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**A. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**

**MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**



Erandique, LEMPIRA  
EJERCICIO: 2014  
USUARIO: ANA, CARCAMO

**Estado de Ingresos y Egresos  
(Forma 11 - Acumulada)**  
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 24/02/2015  
Hora : 10:56 a.m.  
Pagina: 1 de 1



Descripción	Ejercicio :
<b>INGRESOS</b>	<b>30,019,394.66</b>
<b>I.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,952,905.87</b>
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,377,688.45
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	575,217.42
<b>I.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>28,066,488.79</b>
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	125,114.40
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	24,659,196.89
26 SUBSIDIOS	1,746,000.00
27 TRANSFERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	42,070.41
29 RECURSOS DE BALANCE	1,494,107.09
<b>EGRESOS</b>	<b>28,094,466.91</b>
<b>I.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>4,020,633.80</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	2,669,674.02
200 SERVICIOS NO PERSONALES	690,003.30
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	173,173.50
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	487,782.98
<b>I.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>24,073,833.11</b>
400 BIENES CAPITALIZABLES	17,127,998.38
500 GASTOS DE INVERSIÓN	1,786,634.39
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	5,159,200.34
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)</b>	<b>1,924,927.75</b>

<p><b>Alcalde(sa) Municipal</b> <b>Rudy Yadir Trejo Amaya</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p><b>Contador(a) Municipal</b> <b>Ana Victoria Carcamo Ferrera</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p><b>Tesorero(a) Municipal</b> <b>Marvin Orlando Castillo Martinez</b></p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 
---	---	--

Principales Acumulados:  
 PROBACION DEL PRESUPUESTO: PRIMER TRIMESTRE,  
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO  
 TRIMESTRE

1/9JmevLFS8eZyuIBAZrh4MAmUp5LzicXms8UaRHbzqMzslUyjqYx0z98pOVpaDog2CSn9fpFP1gcDyh1NMdD+DBRmNZPGL5JHCeNTwSKUGmDhdMqE4y86LeivZGY  
 K/dsvYp4DCygzSolxTPuR4O3gPODEEjOHq9B9OUfoq6TIRU17HpNB

(Ver Anexo N°4 página N° 76 Forma 01 Liquidación de presupuesto de Ingresos, Forma 03 Liquidación de Presupuesto de Egresos Consolidado, Forma 04 Liquidación del Presupuesto, Forma 07 Cuenta de Tesorería.)

## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira

Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira por el período comprendido del 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de octubre de 2019.

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

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

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

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

1. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas.

2. Las conciliaciones bancarias no son revisadas ni aprobadas por autoridad superior de la municipalidad.
3. El departamento de Tesorería no es de acceso restringido.
4. No se lleva un control adecuado de los ingresos percibidos en el Mercado Municipal.
5. Existen deficiencias en las fichas catastrales de varios contribuyentes.
6. Las tarjetas únicas de contribuyente no están actualizadas y algunas presentan inconsistencias,
7. Los expedientes de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos no están completos,.
8. El Sistema utilizado por la municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.
9. Algunos expedientes de funcionarios y empleados están incompletos.
10. Inconsistencias encontradas en los libros de actas municipales.
11. La Municipalidad no cuenta con un control de almacén de materiales.
12. No existe acta de recepción de material y suministro por parte de la municipalidad.
13. Pérdida de información en el módulo de control tributario.
14. Incorrecta clasificación del objeto del gasto.
15. No se tienen expedientes de los permisos de construcción, adiciones y mejoras de edificaciones.
16. No existe un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina.
17. Los controles no son adecuados para el gasto de combustible.
18. La Administración Municipal no ha tomado las medidas oportunas para evitar el incremento del pasivo laboral.
19. La Administración Municipal cuenta con un sistema tributario limitado.
20. No existe un registro detallado de la mora con antigüedad mayor a 5 años.

Tegucigalpa MDC., 03 de diciembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos específicamente a las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad de Erandique, se comprobó que la Administración Municipal mantiene dos cuentas de ahorros, una en Banco de Occidente y otra en Banco Atlántida, estas no le generan beneficios a la Municipalidad ya que las mismas se encuentran inactivas, se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo al 31/05/2014	Estado	Destino de los Fondos
ATLÁNTIDA	120200330147	Ahorros	17,112.21	Inactiva	FHIS
OCCIDENTE	21-104-0041547	Ahorros	9,871.21	Inactiva	ERP

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace municipal la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Marvin Orlando Castillo Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Se hará las acciones necesarias para la cancelación de dichas cuentas ya que necesitábamos saber cuál es el procedimiento a seguir con apego a ley pero en vista de la recomendación se le dará cumplimiento tal como se nos ha indicado”.

El contar la Municipalidad con cuentas inactivas ocasiona que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero.

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

Proceder de manera inmediata a la cancelación de las cuentas bancarias inactivas, en caso de que se dificulte lo solicitado anteriormente, se instruye que se les otorgue un uso adecuado.

### 2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON FIRMADAS NI APROBADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se elaboran las conciliaciones bancarias mensualmente, sin embargo, se constató que estas no son realizadas dentro de los primeros diez días (10) de cada mes, al mismo tiempo se constató que no son revisadas, firmadas, ni aprobadas por autoridad superior de la municipalidad, la cual debe de dar fe que las mismas muestran los movimientos de los saldos bancarios correctos.

N° De La Cuenta	Banco	Destino	Observaciones
211040176337	Occidente	Ingresos Corrientes Ahorros	Las Conciliaciones Bancarias no se encuentran firmadas ni aprobadas por la Autoridad superior de la Municipalidad
113090000372	Occidente	Ingresos Corrientes Cheques	
11100019980	Atlántida	Transferencias Cheques	
21150104082	COPRAFEL	Ingresos Corrientes	

Incumpliendo lo establecido en:

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.

Mediante oficio N° 046-061-2015-DAM-CFTM de fecha 01 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Ana Victoria Cárcamo Ferrera Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “**Inciso N.03** Como Contadora está bajo mi responsabilidad la elaboración de las conciliaciones bancarias las cuales son firmadas pero no son revisadas por las personas responsables de llevar a cabo este proceso de revisión en este caso el tesorero Municipal y el alcalde”.

Al no contar las conciliaciones bancarias con la revisión, aprobación y firma por parte de la Administración Municipal puede ocasionar falta de credibilidad en las mismas.

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

Para asegurar la confiabilidad de las conciliaciones bancarias se solicita que se instruya que de manera inmediata estas cuenten con la revisión, aprobación y firma del Alcalde, Tesorero y Contador Municipal.

### **3. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo resguardado, ya que no cuenta con acceso restringido de personas externas a la misma.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace municipal la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Será presupuestado para el próximo año 2016, realizar la remodelación del Edificio Municipal, por lo que se harán Movimientos internos de las oficinas teniendo como prioridad la custodia y resguardo de los fondos y documentación soporte de las transacciones que se manejan en esta área”.

No mantener un acceso restringido en el área de Tesorería puede causar robo o extravío de documentos y efectivo que se maneja.

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

Implementar de manera inmediata acciones que permitan restringir el acceso a personas externas del Departamento de Tesorería.

**4. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.**

En la revisión al rubro de Ingresos y específicamente en la actividad de recaudación de rentas por alquiler de locales del Mercado Municipal, se determinó que el Departamento de Control Tributario no maneja un control adecuado sobre la actividad de cobro que realiza el cobrador del Mercado y entera a la Tesorería Municipal, los cuales son depositados en su mayoría, días posteriores al lunes siguiente, después del cobro. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresado en Lempiras)

Fecha de Pago en Tesorería	Recibo	Identidad	Nombre	Día del depósito	Cuenta Ingreso	Tipo de ingreso	Valor
09/01/2015	24389	1305199100229	Luis Miguel Bejarano Sánchez (Cobrador)	Viernes	11212501	Alquiler De Mercado	1,100.00
15/01/2015	24525	1305199100229		Jueves	11212501	Alquiler De Mercado	540.00
21/01/2015	24612	1305199100229		Miércoles	11212501	Alquiler De Mercado	2,185.00
26/01/2015	24680	1305199100229		Lunes	11212501	Alquiler De Mercado	2,175.00
31/01/2015	24989	1305199100229		Sábado	11212501	Alquiler De Mercado	1,080.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace municipal la señora Edith Natividad Vásquez Gómez en su condición de Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Ya se le giro las instrucciones por escrito al Cobrador para que realice los cobros según lo establece el plan de arbitrios así como también se implementaran los nuevos Talonarios que serán enumerados en orden correlativa con Copia y sea escrito en forma más detallada el cobro realizado con los datos específicos, como también el cobrador se compromete a realizar la entrega de los fondos recaudados del día sábado establecido como día de Mercado los días Lunes de cada Mes al tesorero Municipal”.

El no realizar los depósitos en Tesorería en el día establecido puede causar incongruencia en las cuentas municipales.

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

Ordenar al encargado de la recaudación de los ingresos percibidos por mercado, que de manera inmediata deposite los mismos el lunes siguiente al recaudo.

**5. LOS TALONARIOS UTILIZADOS POR LA ADMINISTRACIÓN POR EL COBRO DEL IMPUESTO CARECE DE LOS REQUISITOS NECESARIOS**

Los talonarios utilizados por la administración para el cobro del impuesto a los locatarios no cumplen con los requisitos necesarios para llevar un control adecuado del cobro ya que en gran parte de estos no se refleja un detalle del cobro realizado, donde solo se anota el nombre y el monto cobrado.

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Recibo	Fecha	Nombre del Locatario	Actividad	Puesto N°	Tamaño del Puesto	Valor	Observación
Sin Número	Sin fecha	Glenda	Venta de Ropa	Sin Número	Vacío	100.00	No tiene el nombre completo del locatario, sin fecha, sin número de recibo y no tiene el membrete de la municipalidad, son recibos comerciales
Sin Número	Sin fecha	Helder	Venta de Calzado	Sin Número	Vacío	370.00	
Sin Número	Sin fecha	Leonardo	Sin Actividad	Sin Número	Vacío	50.00	
Sin Número	Sin fecha	Yojana	Sin Actividad	Sin Número	Vacío	60.00	
Sin Número	Sin fecha	Yesenia	Sin Actividad	Sin Número	Vacío	250.00	
<b>TOTAL</b>						<b>L. 830.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace municipal la señora Edith Natividad Vásquez Gómez en su condición de Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Ya se le giro las instrucciones por escrito al Cobrador para que realice los cobros según lo establece el plan de arbitrios así como también se implementaran los nuevos Talonarios que serán enumerados en orden correlativa con Copia y sea escrito en forma más detallada el cobro realizado con los datos específicos, como también el cobrador se compromete a realizar la entrega de los fondos recaudados del día sábado establecido como día de Mercado los días Lunes de cada Mes al tesorero Municipal".

El no contar con recibos que contengan los requisitos adecuados para realizar el cobro puede causar dificultad al momento de realizar la revisión de los ingresos municipales.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar recibos de cobro de ingresos por el valor recaudado que contengan los requisitos necesarios como ser: monto recaudado en letras y número, nombre del contribuyente, tipo de impuesto que está cancelando, que el mismo no contenga borrones y manchones, y que se emitan de manera correlativa.

## 6. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LAS FICHAS CATASTRALES DE VARIOS CONTRIBUYENTES

Al evaluar el control interno al área de Catastro, se comprobó que la información reflejada en las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose a que puede ser modificada con facilidad y así sufra borrones y alteraciones, asimismo no cuentan con la información completa (tarifa por millar e impuesto a pagar). Se detallan algunos ejemplos:

N	Clave Catastral	Contribuyente	Ubicación	Observación
1	120501E1342P040006	Francisco German Martínez Cruz	Barrio Erandique	Fichas elaboradas en lápiz grafito, sin la información correspondiente de la tarifa por millar e impuesto a pagar.
2	130501E1341P0011	Santos Hernández	Barrio Erandique	
3	130504E1341P0004	Sandra Díaz	Barrio Erandique	

Incumpliendo lo establecido en:

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-13.- Revisiones de Control TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor José Wuilman Hernández jefe de Catastro y Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "En primer lugar se solicitara apoyo a quien corresponda para la actualización del sistema con el objetivo que los datos sean reales, para posteriormente hacer el llenado de las fichas con sus debidos datos, previo solicitar información al contribuyente, como también se tendrá el mayor cuidado para evitar los borrones y manchones en las fichas".

Por lo descrito anteriormente la administración se expone a que los documentos sufran borrones y alteraciones, asimismo no se tenga un soporte sobre el cálculo y cobro del impuesto sobre Bienes Inmuebles.

### **RECOMENDACIÓN N° 6**

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

Proceder a llenar las fichas catastrales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, ya que estos deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

## 7. LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTE NO ESTÁN ACTUALIZADAS Y ALGUNAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al evaluar el rubro de Ingresos, específicamente al área de Control Tributario se comprobó que las Tarjetas Únicas de Contribuyente no están actualizadas algunas se encuentran totalmente vacías sólo tienen el nombre del contribuyente, clave tributaria, número de identidad sin figurar los datos referente al cobro de los diferentes impuestos municipales, asimismo en algunas tarjetas sólo tienen el posteo de años anteriores. Cabe mencionar que

algunas de las mismas presentan manchones, y borrones con corrector las cuales se detallan algunos ejemplos:

Tarjeta N°	Nombre de Contribuyente	Clave Tributaria	Observaciones
01-0727	Carlos Humberto Enamorado Pérez	19080-00288	Tarjeta Única sin llenar sólo tiene los datos del contribuyente, sin posteo actualizado del pago de los diferentes impuestos.
01-0399	José Eusebio Cruz Milla	1960-00191	Posteo de pago de impuestos en lápiz grafito hasta el año 2013,
0100734	José Lino Chacón Cáceres	1976-00908	Borrón con corrector en número de identidad, manchón en número de clave tributaria, no se encuentra actualizada está posteo hasta el año 2011
01-0722	José Cristóbal Sánchez	1954-03154	Tarjeta Única sin llenar sólo tiene los datos del contribuyente, sin posteo actualizado de los diferentes impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Norma Técnica de Control Interno N° 113-01 Objetivos del Control Interno.

Se envió nota N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015 al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor José Wuilman Hernández Jefe de Catastro y Control Tributario pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no mantiene un historial por cada uno de los contribuyentes, además no disponen de información oportuna.

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

Proceder actualizar las tarjetas únicas de Contribuyente con el posteo correcto de cada uno de los pagos de los diferentes impuestos, además de tener el debido cuidado al momento de postear los nombres y montos de los contribuyentes para que dicho proceso se realice legiblemente sin borrones y manchones.

### **8. LOS EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO ESTAN COMPLETOS**

Como resultado de la revisión efectuada específicamente al área de ingresos por concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas y Servicios, Permisos de Operación, se constató que la Municipalidad cuenta con expedientes de contribuyentes pero no están completos con la debida documentación como ser: fichas catastrales, declaraciones juradas de volumen de ventas, copias de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante (si aplica), y la documentación que se maneja se encuentra disgregada e incompleta en varios archivos dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

R.T.N.	Nombre	Dirección	Observaciones
CLINICA1987	Clínica Dental Sonríe	Barrio El Centro Casco Urbano	
CANT196600022	Encarnación Sánchez	Barrio El Centro Casco Urbano	
REPU198400173	Auto repuestos Lester	Barrio El Centro	
BARBE19940	Barbería Emanuel	Barrio El Centro	

R.T.N.	Nombre	Dirección	Observaciones
1305001	Junta De Agua Erandique	Casco Urbano	Expedientes Incompletos
GODE-001	Café Arnols	El Tablón	
TALL197000088	Taller De Carpintería	El Tablón	
PAN197700061	Panificadora La Popular	Erandique	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor José Wuilman Hernández Jefe de Control Tributario explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En condición de Jefe de Control Tributario me comprometo a Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, conteniendo toda la información necesaria, a partir del 01 de Enero del año 2016, ya que a inicios de años hay más anuencia de pago por parte de los contribuyentes, en el cual se reflejara todo lo necesario”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro del impuesto.

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

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

- Declaraciones Juradas en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.
- Declaración de Volumen de Ventas
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplica)
- Avisos de cobro.
- Constitución de comerciante (si aplica)
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

**9. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE**

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha Institución, observamos que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados, ya que dicho control se realiza mediante el registro manual a través de un libro de asistencia de personal permanente, sin embargo se comprobó que este presenta inconsistencias ya

que algunos no marcan su hora de entrada y/o de salida, otras presentan borrones con corrector, espacios en blancos de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Fecha	Hora de Entrada	Hora de salida	Observación
Marvin Castillo	16/01/2015	8.00 am	-	No firmó el libro de control de asistencia y solo anotó fecha de entrada
Norma Díaz	02/02/2015	7:50pm	-	No firmó el libro de control de asistencia y solo anotó fecha de entrada
Doris Enamorado	18/03/2015	-	4:10pm	Hora de salida muestra borrón con corrector
Ana Cárcamo	17/06/2015	12:md	-	Manchón en hora de salida de mediodía

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "Ya se le asignó el libro de asistencia al Auxiliar Municipal de sala señor José Lenin Reyes, para que le dé fiel cumplimiento a la marcación de entradas salidas a la jornada diaria de trabajo de cada empleado municipal, como también será considerado para presupuestar la compra de un marcador electrónico y ser utilizado el próximo año 2016".

La falta de control puede ocasionar inasistencias injustificadas o uso de horas laborales para desarrollar actividades personales, atrasando el cumplimiento de metas institucionales o falta de atención a los contribuyentes.

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

Proceder a asignar el libro de asistencia a una persona responsable de su custodia, el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, de igual forma exigir a los empleados que cumplan con el registro diario en el libro de asistencia, de lo contrario autorizar al Tesorero proceda a efectuar las deducciones pertinentes.

## **10. ALGUNOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTÁN INCOMPLETOS**

Al revisar las erogaciones, específicamente los servicios personales, se verificó que algunos de los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados ni cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas entre otras, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario y/o Empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Documentación que conforma el expediente de funcionarios y empleados.
José Wuilman Hernández	Jefe de Control Tributario	Empleado	El expediente cuenta con la Solvencia Municipal, Tarjeta de Salud, Hoja de Antecedentes penales, Referencia no posee copia de los cursos recibidos, asimismo se comprobó que es bachiller en caficultura y para el puesto debe de ser perito mercantil por lo menos,
Norma Suyapa Díaz Milla	Jefe de Presupuesto.	Empleada	La ficha en el expediente no está llena en su totalidad, el expediente cuenta con Solvencia Municipal, Tarjeta de Salud, Hoja de Antecedentes penales, y Referencias.
Los Regidores: Mirza Orvelina, Vairon Lemuz, Tomas Sánchez, Orfa Ayala, José Hernández, Edras Ayala, Rolando Díaz y María Concepción Martínez	Actual Administración/ Regidores Municipales	Corporación Municipal	Falta copia de Currículo, Solvencia Municipal, Tarjeta de Salud, Hoja de Antecedentes penales, Referencia y la ficha de Recursos Humanos no está llena la solicitud en su totalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "Desde el día que se realizó la conferencia de entrada por parte del personal asignado del Tribunal Superior de cuentas a este Municipio el señor alcalde Municipal delego a la secretaria Municipal para que complementara la información faltante a cada expediente, por lo que en fecha 15 de Octubre se entregaron los expedientes de cada empleado y Funcionario al miembro de Equipo de auditoria **Darwuing Oswaldo Torres**, mismos que reflejan un 98% de competición ya que en este transcurso se insertaran las tarjetas de salud pendientes".

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Se comprobó que en el proceso de la auditoría, la Administración Municipal cumplió con la actualización de los expedientes de Personal.

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

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

Mantener actualizados los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- Hoja de vida o currículum vitae
- Acuerdo, Contrato o Credencial según empleado o funcionario
- Fotografías recientes
- Copia de Tarjeta de Identidad

- Copia de Títulos
- Solvencia Municipal
- Copia de diploma de capacitaciones
- Copia de Declaraciones Juradas actualizadas, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorero, Regidores)
- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorero)
- Información de Asistencia, vacaciones, incapacidades (según empleado o funcionario) y así mantener toda la información del recurso humano con el que cuenta la administración municipal para poder manejar en forma más eficiente el personal en la Municipalidad.

## 11. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión a los libros de actas municipales, se comprobó que las mismas presentan borrones, espacios en blanco, tachaduras, manchones, hojas en blanco en las cuales se muestran líneas punteadas, se describen algunos ejemplos:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	Punto de Acta	Observaciones
21	03/11/2012	Ordinaria	10	Presenta borrones con corrector,
18	17/10/2014	Ordinaria	10	Borrones
8	15/05/2014	Ordinaria	11	Presenta espacio en blanco
13	01/08/2014	Ordinaria	15	Presenta espacio en blanco
15	01/09/2014	Ordinaria	16	Al final de la escritura presenta líneas horizontales.
1	05/01/2015	Ordinaria		Al final del acta se muestran diez páginas en blanco donde se muestran líneas verticales

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En condición de secretaria Municipal me comprometo a evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras u otros que afecten la veracidad de la información de las actas, por lo que también los miembros de la corporación Municipal darán fe lo efectuado”.

El mantener el libro de actas con debilidades puede ocasionar la no fiabilidad de la información contenida en el mismo.

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

Cuando se plasme el acta, esta no deberá contener borrones, manchones, tachaduras o enmiendas en el libro de actas, así como espacios en blanco y proceder de manera inmediata a transcribir de forma clara y ordenada la información que se discutió en cada punto.

## **12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE ALMACÉN DE MATERIALES.**

Al evaluar los gastos que realiza la administración municipal en adquisición de materiales, para uso interno o ejecución de obras públicas previamente establecidas en el Plan de Inversión Municipal, no se encontró un establecimiento propicio para almacén de materiales es decir una bodega así mismo carecen de controles internos en la administración de los materiales como ser controles de entrada y salida de material o un inventario que demuestre la existencia total del mismo ya sea en el plantel municipal o en los sitios donde se ejecutan las obras.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se creara un registro de materiales entrantes a las bodegas cuando la Municipalidad realice las compras necesarias para la construcción de proyectos, ya que hasta la fecha a la bodega Municipal únicamente a entrado material que ha sido donado por ONGS cooperantes a esta institución misma que son entregados a cada beneficiario conforme el listado de solicitud.

Como también hacemos saber que ya contamos un formato especial de registro de Material entrante a la bodega Municipal anexamos copia.”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante hacer mención en el proceso de la auditoría la Administración Municipal creó un formato para control de almacén, el cual comprobamos que este se puso en práctica.

La falta de un espacio físico seguro para almacenar materiales, así como la carencia de controles sobre los mismos ocasiona un fuerte riesgo de pérdida o extravió del material, o la duplicidad de compras por no conocer con los que cuenta la municipalidad.

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

Crear una bodega para los Materiales y Suministros, asegurando un control permanente de la entrada y salida de los mismos, implementando las hojas de requisición de materiales, función que puede ser delegada en uno de los empleados existentes, y así poder determinar la inversión real de cada obra.

## **13. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIAL Y SUMINISTRO POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el Control Interno del área de ingresos se constató que la administración municipal no deja evidencia suficiente y pertinente que demuestre que las compras que se realizan en materiales o suministros sean recibidas, ya que no se encontró en los

expedientes de compra un acta de recepción de la compra firmada al que beneficiario fue entregado o por el empleado que los recepciona.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02: Calidad Y Suficiencia De La Información.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Nos comprometemos a enviar el acta de recepción para la entrega de materiales y suministros el cual está muy detallado y demuestra la veracidad de la entrega”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante mencionar que en el proceso de la auditoría la Administración Municipal elaboró un acta de recepción de materiales y suministros el cuál fue puesto en práctica de inmediato.

El no contar con un acta de recepción no permite tener un control de beneficiarios y empleados a los que se les ha entregado el material o suministro.

**RECOMENDACIÓN N° 13  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un formato de acta de recepción de materiales y suministros e instruir al empleado que a la entrega de materiales los beneficiados deben firmar y sellar el comprobante de entrega, de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para revisiones futuras.

**14. INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LOS EXPEDIENTES DIGITAL DE CONTRIBUYENTES EL MODULO TRIBUTARIO**

Al analizar el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios que realizan en la Municipalidad por parte del Departamento de Control Tributario específicamente en el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, pudimos comprobar que existe una pérdida de información, ya que al examinar los cálculos realizados por la municipalidad encontramos información incompleta de algunos contribuyentes la cual es base para realizar el cálculo del impuesto a pagar como ser área, terreno y el valor catastral del mismo, de igual forma se encontraron contribuyentes sin valores (Nulos): Algunos ejemplos

(Nulos)

Clave Catastral	Identidad	Contribuyente	Área Edificación	Área Terreno	Valor Edificación	Valor Terreno	Exención	Tarifa	Impuesto	Observaciones
1305195300050	1305195300050	Gloria Consuelo Amaya Cruz	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Nulo	Nulo	El sistema muestra estos contribuyentes sin nada de información y lo detalla nulo en tarifa e impuesto.
1305197400142	1305197400142	Edgar Benjamín Cruz	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Nulo	Nulo	
1305198400091	1305198400091	Juan Pérez Gómez	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Nulo	Nulo	
130519900012901	1305199000129	Norma Dina Navarrete Aguilar	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Nulo	Nulo	

(Área Terreno y valor Catastral)

Clave Catastral	Identidad	Contribuyente	Área Edificación	Área Terreno	Valor Edificación	Valor Terreno	Exención	Tarifa	Impuesto	Observaciones
130319680016101	1303196800161	José Saturnino Bonilla Martínez	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2	44.10	El Sistema muestra estos contribuyentes sin área, terreno, y valor catastral
1305197000198	1305197000198	Rosalía Del Carmen Díaz Reyes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3	257.88	
1305198300140	1305198300140	Elvin Brahim Villanueva Enamorado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3	15.00	
130519870023404	1305198700234	Tulio Javier Bautista Cruz	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3	1,672.50	
1306198500004	1306198500004	Mario Martínez Alvarado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2	481.40	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, la TSC-NOGECI IV-06; Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI-VI-03 Sistemas de Información y NOGECI VI-02, Calidad y suficiencia de la Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Mediante oficio N° 010-061-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wuilman Hernández Gómez Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "A raíz de la incoherencia de la fuga de información o pérdida y al haber un traslado de datos en dos Back-Up existentes en la base de datos del sistema SAFT específicamente en el módulo de Control Tributario, y al haber traspasos de propiedades a otras personas y pérdida de información la corporación municipal a cuerda en el acta Numero 13, Numeral 06 en sesión ordinaria realizar el ordenamiento territorial para ir subsanando este problema.

Hay propiedades que aparecen sin evaluó son que se hace traspaso a otro propietario.

En la fecha que empecé a trabajar 01 de abril del 2015 ya estaba el problema en la base de datos en sistema, porque anterior mente comento el tesorero que existían dos bases de datos la cual fue eliminada anexo copia de nota dada por el tesorero".

Mediante oficio N° 012-061-2015-DAM-CFTM de fecha 08 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Elvin Brahim Villanueva Enamorado Ex Jefe de Control Tributario (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "EN CUANTO AL ANEXO REFLEJADO EN EL OFICIO DADO POR LA PRESENTE AUDITORIA A MI PERSONA LE MANIFIESTO QUE EN UNA REVICION MINUCIOSA QUE HICE EN LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA SAFT DEL 01 DE OCTUBRE HASTA EL DIA 03 DE MARZO DE 2014, LAS PROPIEDADES TIENEN SU RESPECTIVO VALOR ASI COMO SU RESPECTIVO IMPUESTO QUE EL CONTRIBUYENTE ESTA SUJETO A PAGAR; EN ALGUNOS CASOS QUE EFECTUE TRASPASOS DE PROPIEDADES A OTRAS PERSONAS EL ANTERIOR DUEÑO LE FUE ANULADA O SOLAMENTE QUEDO EN BLANCO LOS EVALUOS DEL TERRENO, PARA SOPORTE LE AGREGO ANEXO DONDE SE DEMUESTRA LA VERACIDAD DEL CASO. SITO EJEMPLOS EN EL CASO DE MARVIN OMAR RODRÍGUEZ HASTA EL 03 DE MARZO DE 2013 PAGAVA L86.66 Y PARA 2015 APARECE A PAGAR L00.00 A MARIA CHAVEZ HASRA EL 2013 PAGAVA POR SU PROPIEDAD L16.00 Y AL 2015 APARECE L00.00 CARMEN ODILIO PARA EL 2013 CANCELABA L 16.00 Y PARA 2015 APARECE A PAGAR L00.00 ESTAS PROPIEDADES PORTAN LA MISMA CLAVE CATASTRAL Y LA MISMA UBICACIÓN.Y

ASI TODOS LOS EJEMPLOS CITADOS EN EL ANEXO, EN ESTA SITUACIÓN EL ACTUAL TESORERO MARVIN CASTILLO ESPLICÓ QUE SE HABÍA EFECTUADO UN PROBLEMA EN EL SISTEMA COMO DE DUPLICIDAD DE DATOS Y HUBO UNA ELIMINACIÓN DE DATOS Y LO MANIFIESTA EN NOTA ACLARATORIA QUE ADJUNTO AL PRESENTE INFORME. ESTAS PROPIEDADES PORTAN LA MISMA CLAVE CATASTRAL Y LA MISMA UBICACIÓN. Y ASÍ TODOS LOS EJEMPLOS CITADOS EN EL ANEXO”.

Mediante oficio N° 013-061-2015-DAM-CFTM de fecha 08 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ángel Rigoberto Mejía Alvarado Ex Jefe de Control Tributario (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Se realizó la revisión con clave número de identidad del inmueble de cada contribuyente las inconformidades encontradas fueron las siguientes;

A) Durante el periodo de gobierno que estuvo como alcalde el señor José Abelardo Díaz y el señor jefe de control tributario Elvin Brahin villanueva se realizó un levantamiento de información de inventario del total de terrenos con escritura que había en todo el municipio con la ayuda de alumnos de ISEMED, se suponía que ellos iban a ser el levantamiento solo teniendo en mano las escrituras de las personas dueñas de terrenos.

Ejemplo: Los muchachos cuando llegaban a una casa no pedían documentación sino que el contribuyente les daba la información verbal y ellos anotaban el total de área de terreno de dicho contribuyente, tal vez esa información se la pedían a la ama de casa y cuando encontraban al jefe de esa misma casa también le pedían información al igual venía el contribuyente y les brindaba la información el problema que subieron esa información al sistema eso permitió una duplicación de bienes, y el incremento de mora en el sistema tributario. Durante mi periodo como jefe de control tributario 3 de marzo del año 2014 al 31 de marzo del año 2015 llegaban contribuyentes a pagar y se daba el caso de lo explicado anteriormente Ejemplo: llegaba dos contribuyentes por ejemplo la madre con su hija que vivían en diferentes casas pero en el mismo terreno y aparecía duplicado el inmueble, se le hacía el cobro a la respectiva dueña con la contribuyente lo que se hacía era la eliminación de la propiedad, el xq se hacía sino tenía terreno esa persona no puede pagar por algo que no tiene reflejado con su respectiva documentación, la duplicación de terrenos lo que viene es a inflar es el estado de mora (Adjunto ejemplos de dos contribuyentes)”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

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

Solicitar de manera inmediata la colaboración a la Mancomunidad a la cual está adscrita o bien a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para que se realice una recuperación de información que carece el sistema, asimismo llevar un expediente en físico del contribuyente a fin de tener o mantener información confiable.

## 15. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar los gastos operados por la Administración Municipal, comprobamos que los códigos de gastos utilizados en ciertas órdenes de pago, no corresponden al tipo de gasto descrito en la documentación soporte de esta, algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Objeto del gasto registrado en la orden de pago	Objeto del gasto correcto	Nombre del Beneficiario	N° de Cheque	Valor	Observaciones
01/05/2014	4235	214	215	Tigo	S/N	1,900.00	Mala Clasificación del Gasto.
04/05/2015	5157	214	215	Tigo	11000833	1,998.00	Mala Clasificación del Gasto.

(Valores expresados en lempiras)

Número de orden	Fecha de orden	Renglón afectado	Beneficiario	Descripción	Valor	Renglón correcto
4358	13/06/2013	242	Printer" S Solution	Pago Por Concepto De Compra De Tinta De Impresoras Canon Con Sistema De Flujo Continuo De Tesorería Y Secretaria	1,250.00	355
5182	11/05/2015	243	Auto llantas Sagastume	Por Concepto De Pago Por Compra De Llantas Y Accesorios para Camión Municipal Adquirido En La Oficina De Bienes Incautados	16,380.00	300

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Marvin Orlando Castillo Martínez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En el presupuesto actual contamos hemos incurrido en esta práctica debido a que se han agotado algunos renglones, pero con la implementación del SAMI, se mantendrá un mejor ejecución de los gastos considerados en el presupuesto".

No registrar correctamente el objeto del gasto ocasiona que se agote esa cuenta, sin haber consumido efectivamente su presupuesto, asimismo los valores reflejados en cada renglón presupuestario no son reales.

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

Cada orden de pago debe ser codificada de acuerdo a los gastos descritos en la documentación soporte que tiene cada orden de pago y conforme a los códigos de gastos aprobados en el presupuesto que se ejecuta cada año y de esta forma mantener una ejecución del gasto más efectiva y eficiente para generar información oportuna, confiable y razonable para la Administración Municipal.

## 16. EL ÁREA DE CATASTRO CARECE DE ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, ADICIONES Y MEJORAS EN EDIFICACIONES

Al verificar los ingresos por permisos de construcción, adiciones y mejoras de edificaciones, constatamos que el Departamento de Catastro Municipal, no mantiene expedientes de ciertos permisos de construcción, adiciones y mejoras de edificaciones, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Descripción de Ingreso	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo	Observaciones
Inocente Enamorado Milla	Permisos de Construcción	24336	06/01/2015	180.00	No se tiene expediente.
Inocente Enamorado Milla	Permisos de Construcción	24337	06/01/2015	252.00	No se tiene expediente.
Zulema Cenaida Lara Orellana	Permisos de Construcción	24582	21/01/2015	528.00	No se tiene expediente.
Dinorah Elizabeth Milla Enamorado	Permisos de Construcción	25462	25/02/2015	288.00	No se tiene expediente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Como jefe de Catastro me comprometo que a partir de la fecha llevar un expediente de permisos de construcción adiciones y mejoras de edificaciones por cada Solicitante, así como también de las inspecciones que se realicen por este departamento y Dirección de Justicia con el objetivo de llevar un mejor control en lo antes referido”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de los contribuyentes ni documentación necesaria que soporte el cálculo y cobro de los permisos de construcción.

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder a crear expedientes de permisos de construcción, adiciones y mejoras de edificaciones.

## 17. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el Control Interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que algunos bienes no se encuentran identificados con los códigos o número de inventario; asimismo se encontró que no se asigna por escrito la custodia a las personas responsables del buen uso de mobiliario y equipo de oficina y no se descarga el inventario que ya no existe, ni el que está en mal estado. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Valor	Ubicación	Estado	Observaciones
Armario de Madera	1	1,500.00	salón de sesiones	Buen estado	Equipo sin codificar, sin asignación por escrito a los responsables
Sillas Blancas de Metal	4	200.00	Oficina	Buen estado	
Archivo de Madera	1	500.00	Oficina	Buen estado	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Por parte del señor Alcalde Municipal ya realizo las asignaciones de mobiliario y equipo de Oficina correspondientes a cada Departamento, así como también ya se procedió hacer el Levantamiento de Inventario codificado y posteriormente la Corporación Municipal realizara las actas de descargo de bienes dañados".

Lo anterior podría ocasionar una incorrecta utilización de los activos, uso indebido, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario, lo que conlleva a las pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

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

Proceder de inmediato al levantamiento de inventario del mobiliario y equipo de oficina que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos, realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados, a los cuales resulten más caro realizar una reparación, activos, para que la presente y nueva administración tengan pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

**18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, CARECE DE CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.**

Al evaluar el control interno de gastos específicamente de combustible, se constató que en la orden de pago por este insumo solo se anexa la factura, no incluyendo en esta información importante como ser: número de placa, kilometraje, e informe de las actividades que realizaron en el vehículo que utilizó el insumo, asimismo no cuentan con una ficha de control de combustible, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto	Observación
1225	Efectivo	29/11/2011	INDEPSA	1,200.00	No se anexo bitácora control de combustible ni órdenes de compra y no se especifica la placa de auto que es suministrada el combustible, ni kilometraje.

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto	Observación
4025	Efectivo	22/01/2014	American Erandique , Inversiones Arado, Puma Circunvalación, Texaco La Esperanza, La Amistad, INDEPSA	10,314.00	No se anexo bitácora control de combustible ni órdenes de compra y no se especifica la placa de auto que es suministrada el combustible, ni kilometraje.
1692	Efectivo	16/03/2012	Inversiones Erandique	3,125.00	No se anexo bitácora control de combustible ni órdenes de compra y no se especifica la placa de auto que es suministrada el combustible, ni kilometraje.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Ya se implementó la Bitácora para el cual anexamos copia”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante mencionar que la Administración Municipal elaboró un formato de bitácora sin embargo no se implementó nada respecto a los controles en las facturas, y no existe un informe de las actividades realizadas.

En consecuencia a lo anterior la Municipalidad al no llevar un control adecuado del uso y asignación de combustible puede incurrir en un gasto no controlado del mismo, lo que afectaría el uso de dicho gasto y con ello las arcas de la Municipalidad

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

- a) Implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar. Control de entradas y salidas del vehículo o equipo liviano o pesado si tuvieran en la organización, orden de combustible, número de placa, kilometraje, informe de las actividades que realizaron en el vehículo que utilizó el insumo.
- b) Establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

## 19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA TOMADO LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA EVITAR EL INCREMENTO DEL PASIVO LABORAL

Al analizar los valores de ayudas por subsidios a instituciones del gobierno central como ser Ministerio de Educación (Centros educativos) y Ministerio de Salud (pago de enfermeras auxiliares y vigilantes), se encontró que las mismas fueron aprobadas por la corporación municipal a los directores de los centros educativos, jefes de región sanitaria que las solicitaron de manera verbal o escrita, las cuales son entregadas de forma directa por la administración municipal al beneficiario de la misma de manera mensual por cheque o en efectivo dentro de estas tenemos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago	Observaciones
522	01/02/2013	Ingrid Odeth García	Pago por concepto de transferencia a educación para gastos de funcionamiento en Jardín de niños Adela Menbreño.	3,000.00	No se anexo solicitud de ayuda social ni copia de identidad, ni reporte de entradas y salidas y la constancia de trabajo anexada no está sellada
522	30/12/2013	Daniel Perdomo Sorto	Pago por concepto de transferencia a educación para gastos de funcionamiento en escuela de san Antonio valle, correspondiente al mes julio, agosto y septiembre	16,500.00	No se anexo solicitud de ayuda social, ni acta de recepción y entrega ni copia de identidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la PRICI-03; Legalidad, PRICI-09; Integridad y PRICI-10 Auto Control.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "A partir del presente año se está realizando el apoyo como subsidios al sector Salud y educación para el cual se le ha solicitado un informe detallado al Director de cada Centro de las actividades realizadas con el cual no se tiene ningún contacto con los empleados".

El realizar un pago de manera directa al beneficiario del subsidio de forma mensual ocasionaría un riesgo de demanda por pago de pasivo laboral, generando un daño en el presupuesto municipal.

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

Al aprobar la corporación municipal ayuda por subsidios a la educación y salud entre otras, se deberá realizar la entrega de las mismas por medio de una figura jurídica que evite pago directo por parte de la municipalidad, así mismo evitar dar este tipo de subido si no se cuenta con solicitudes por escrito a la Corporación Municipal.

## 20. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CUENTA CON UN SISTEMA TRIBUTARIO LIMITADO

Al evaluar las herramientas de control de las operaciones de ingresos y gastos que realizan las áreas que las ejecutan en la Municipalidad, comprobamos que la institución no cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario, que facilite el control de la información

en las áreas de Catastro y Control Tributario, asimismo estas áreas no cuentan con reportes básicos como ser: mora general, detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros de impuestos, tasas y servicios, o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuesto, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, quien fue nombrada como enlace y a quien se le dirigirían los oficios, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se realizaran las gestiones correspondientes ante la AMHON, Mancomunidad Mancurisy, para que haya un técnico en forma permanente dándole a tención y mantenimiento al sistema FATF, así como también hago mención que a partir del próximo año se estará implementado el sistema SAMI con el cual se pretende mejorar la ejecución del presupuesto".

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee 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 administrativas.

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

Implementar de manera inmediata un sistema administrativo tributario en el cual se pueda controlar anual de forma que se puedan controlar las operaciones de ingresos que manejan y generan las áreas de Catastro y Control Tributario, y al mismo tiempo puedan visualizar e imprimir los reportes básicos como ser; rentísticos de ingresos y gastos, mora tributaria general, detallada y consolidada por contribuyente, por antigüedad de saldos y por rubros de Impuestos, tasas y servicios, o reportes de los contribuyentes que se encuentran al día con el pago de sus impuestos, mismos que deben ser generados de forma diaria, mensual, trimestral, semestral y anual

**21. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES, CON SUS NUMEROS DE PERMISOS DE OPERACION.**

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no maneja un registro actualizado de Proveedores.

Proveedor	Ubicación	Observación
Ferretería Amigos	Erandique	No existe registro de proveedor, N° de permisos de operación, números telefónicos
Inversiones Agro ferreteras	Erandique	
Hola-Alexandra (venta de bloque)	San Juan	
Ferretería Ramos	San Juan	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su norma TSC NOGECI V-10-01 Registro Oportuno. TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de información.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividades Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Después de la conferencia de entrada el sr. Alcalde Municipal asignó a la Auditora Municipal interna para que realice la actualización de proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales. Mismo que ya fue entregado a **Rony Ramos** y adjunto copia de lo efectuado.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Cabe mencionar que la Administración Municipal después de conocer la recomendación dejada por parte de la comisión auditora, procedió a la actualización de la base de sus proveedores, dejando constancia de la misma.

Como consecuencia de lo anterior, el no llevar un registro actualizado de Proveedores no le permite a la Administración Municipal que ésta pueda escoger entre todos el proveedor más oportuno e ideal que le ofrezca la calidad, y que cumpla con los requisitos establecidos para la compra del bien o adquisición del servicio.

#### **RECOMENDACIÓN N° 21** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener actualizada la base de datos de Proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales para facilitar la adquisición y búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales que se requieran para el buen funcionamiento Municipal.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Erandique

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 30 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria 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 Erandique, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento Código Civil, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Ley de Propiedad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad y Plan de Arbitrios del año 2010 al 2015.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 03 de diciembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

## **B. CAUCIONES**

### **1. NO SE HA RENDIDO LA CAUCIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY.**

Al verificar al personal que le corresponde en la municipalidad presentar la debida caución, verificamos que el Alcalde y Tesorero Municipal para el año 2014 rindieron la respectiva caución, sin embargo para el año 2015 la caución presentada es menor al valor que corresponde cubrir, ya que al calcular el valor de la caución según gastos corrientes de la Rendición de Cuentas del año 2014 es mayor, detalle a continuación:

#### **➤ Cálculo de Fianza para el año 2015**

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Sueldo	Año 2015	Caución Presentada	Caución que debió presentar	Diferencia
Rudy Yadir Trejo Amaya	Alcalde Municipal	20,000.00	27/01/2015	118,845.35	167,526.41	48,681.06
Marvin Orlando Castillo	Tesorero Municipal	9,000.00	03/03/2015	118,845.35	167,526.41	48,681.06

Lo antes descrito incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 "Cauciones", Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 126 y 127, Ley de Municipalidades Artículo 57 (según decreto 48-91).

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Marvin Orlando Castillo Martínez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "La ley es clara al definir el cálculo de la fianza para los funcionarios que manejamos fondos del estado, sin embargo se nos paso por alto tomar en cuenta que los gastos corrientes variaron considerablemente del 2013 al 2014 y únicamente la aseguradora nos renovó la póliza de fianza por el mismo valor lo cual enmendaremos de la forma más conveniente".

Al no rendir una caución correspondiente a cada año, este expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo de los recursos.

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

Realizar el cálculo correspondiente lo antes posible para ajustar el valor de la fianza actual considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

### D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira 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 los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

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

#### 1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO UTILIZA FORMULARIOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al verificar el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios que realizan en la Municipalidad, se constató que la Administración Municipal, cuenta con formatos de Declaración Jurada de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas e Impuesto Personal, los cuales no son utilizados y no se exige la presentación de las mismas, lo único que mantienen son el registro en el módulo del sistema, careciendo con esto de un control efectivo para el cobro de los tributos en la Municipalidad, siendo información base para verificar el fiel cálculo del impuesto a pagar de cada contribuyente natural o jurídico, impidiendo determinar si el cobro que se ha efectuado es correcto en vista que no se cuenta con ningún documento que evidenciara el valor declarado por el contribuyente, ejemplos a continuación:

#### Industria, Comercio y Servicios (Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Declaración	Actividad Económica	Monto de los Ingresos Declarados	Monto del Impuesto Determinado					Observación
					Valor del Impuesto	Descuento por pronto pago (10%)	Recargo	Interés	Total a pagar	
1	Leydy Martínez	Sin declaración física	Tiendas	Sin declaración	240.00	-16.00	0.00	0.00	224.00	En el expediente no se encontró la declaración jurada respectiva.
2	Juan Ángel Muños	Sin declaración física	Abarrotería	Sin declaración	270.00	0.00	2.53	0.00	272.53	
3	Benjamín Cárcamo	Sin declaración física	Pulpería A 1 A 5000	Sin declaración	62.00	0.00	0.05	0.53	62.58	
4	Compuservis	Sin declaración física	Librerías Y Papelería	Sin declaración	1,812.00	-120.80	0.00	0.00	1,691.20	
5	Dora Cruz García	Sin declaración física	Librerías Y Papelería	Sin declaración	89.67	0.00	0.91	8.42	99.00	

**Bienes Inmuebles  
(Valores Expresados en Lempiras)**

N°	Nombre del Contribuyente	Código	Ubicación del Bien	Identidad	Tipo de Terreno		Área del terreno en Mts2 /Manzanas	Valor de los Mts2 /Manzanas en la Zona	Avaluó		Total Avaluó Catastral del Bien	Total Bienes Inmuebles	Observaciones
					Rural	URB			Terreno	Edificación			
1	José Esteban Hernández	11111001	Erandique	1305197600171		X	865	45	38,925.00	750,000.00	788,925.00	2,130.10	Sin declaración
2	Alembert Edgardo Castillo Morales	11111002	Erandique	1305198100535	X		146	7,000.00	1,022,000.00	25,000.00	1,047,000.00	1,884.60	Sin declaración
3	José Lino Cáceres	11111001	Erandique	401197000908		X	0.16	452,156.25	72,345.00	870,000.00	942,345.00	2,490.33	Sin declaración
4	Edras Manuel Ayala	11111001	Erandique	1305197300304		X	1346	55.02	74,054.20	850,000.00	924,054.20	2,494.95	Sin declaración
5	Carmen Amalia Reyes Castillo	11111001	Erandique	1305193400062		X	0.08	625,000.00	50,000.00	750,000.00	800,000.00	2,106.00	Sin declaración

**Impuesto Personal  
(Valores Expresados en Lempiras)**

Fecha	Recibo	Identidad	Lugar	Nombre	Cuenta Ingreso	Nombre de la cuenta	Valor	Observación
06/01/2015	24338	1305195800126	Erandique	Inocente Enamorado Milla	11111101	Impuesto Personal	483.75	Sin declaración
07/01/2015	24351	1305195400075	Erandique	María Petrona Inestroza Sánchez	11111101	Impuesto Personal	461.25	Sin declaración
08/01/2015	24369	1305198700398	Erandique	María Ofelia Nolasco Sánchez	11111101	Impuesto Personal	234.00	Sin declaración
09/01/2015	24382	1305198101040	Erandique	Ana Mirian Alvarado Pérez	11111101	Impuesto Personal	396.25	Sin declaración
09/01/2015	24409	101196801322	Erandique	Mirian Jeannette Puerto Pacheco	11111101	Impuesto Personal	1,268.75	Sin declaración
09/01/2015	24411	1303196800159	Erandique	Carlos Roberto Reyes Corea	11111101	Impuesto Personal	1,048.25	Sin declaración

Lo antes descrito incumpliendo a:

Ley de Municipalidades en su Artículo 77, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 79, 86 y 95, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Ya se le giro las instrucciones por escrito al jefe de catastro para que a partir del primero de Enero del año 2016, sean implementados todos los formularios de los diferentes impuestos y así tener en forma detallada el control de cobro de Tributos".

Lo antes expresado dificulta la labor del ente contralor y otras instituciones para analizar los cálculos, ya que no se puede comparar el valor declarado por los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL JEFE DE CATASTRO Y ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder inmediatamente a implementar los formularios de Declaraciones Juradas por los diferentes Impuestos Municipales, asimismo el formato de dicha declaración deberá llenarse con la información necesaria, la cual se encuentra establecida en la Ley de Municipalidades.

## 2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN AUXILIAR POR CONTRIBUYENTES QUE CANCELAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS O SERVICIOS

Al verificar el área de ingresos, constatamos que el Departamento de Control Tributario no mantiene un auxiliar de control de pagos de cada contribuyente el cual es necesario para mantener un soporte de las transacciones realizadas por la comuna en el caso de alguna falla en el sistema, el cual certifique las operaciones realizadas, detallamos ejemplos de los cuales no se tiene un registro auxiliar:

### Planes de Pagos (Valores expresados en Lempiras)

Identidad/RTN	Nombre	Descripción	Valor plan de pago	Fecha de plan de pago	Pendiente de pago	Observación
1305197100297	Enoc Cruz	Sin descripción	22,481.06	03/01/2012	12,846.29	No se da un seguimiento al pago, y no se lleva un auxiliar por la cuenta pendiente de cobro.
1305198900458	Alex Gómez	Sin descripción	1,181.87	26/11/2012	886.38	No se da un seguimiento al pago, y no se lleva un auxiliar por la cuenta pendiente de cobro.
1305196900189	Bonifacio Sarmiento	Sin descripción	1,704.19	30/04/2012	1,136.14	No se da un seguimiento al pago, y no se lleva un auxiliar por la cuenta pendiente de cobro.
1305197100066	Iris Pérez	Sin descripción	787.50	29/05/2014	393.75	No se da un seguimiento al pago, y no se lleva un auxiliar por la cuenta pendiente de cobro.

### Impuesto Personal (Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Recibo	Identidad	Lugar	Nombre	Cuenta Ingreso	Nombre de la cuenta	Valor
06/01/2015	24338	1305195800126	Erandique	Inocente Enamorado Milla	11111101	Impuesto Personal	483.75
07/01/2015	24351	1305195400075	Erandique	María Petrona Inestroza Sánchez	11111101	Impuesto Personal	461.25
08/01/2015	24369	1305198700398	Erandique	María Ofelia Nolasco Sánchez	11111101	Impuesto Personal	234.00
09/01/2015	24382	1305198101040	Erandique	Ana Mirian Alvarado Pérez	11111101	Impuesto Personal	396.25

### Volumen de Ventas (Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Recibo	Identidad	Lugar	Nombre	Cuenta Ingreso	Nombre de la cuenta	Valor
04/02/2015	25050	1305196800113	Erandique	Elías Castillo	11111002	Volumen de Ventas	6,010.00
30/04/2015	27146	801195900997	Erandique	Daisy Eulalia Castillo Hernández	11111002	Volumen de Ventas	3,094.00
08/05/2015	27262	1305193700140	Erandique	Ulises Castillo Cárcamo	11111002	Volumen de Ventas	2,450.00
10/02/2015	25194	HOT194600098	Erandique	Zoila Cruz	1111192125	Volumen de Ventas	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10. Contabilidad Apropiada, Normas técnicas del Sub Sistema de Contabilidad Artículos 5, 11 y 28.

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor José Wuilman Hernández Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Para el Mes de Enero del año 2016, ya se tiene preparado el Libro que se manejara como auxiliar en el cual estarán asentados todos los contribuyente según consta en el sistema SATF y declaración por contribuyente, con el objetivo de llevar un mejor control en la hacienda Municipal”.

El no contar con auxiliares de los pagos de cada contribuyente ocasiona que en caso de alguna falla en el sistema no se podrá realizar cálculos y corroborar los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Registre todo arreglo de pago, y esta deberá ser registrado y documentado mediante convenios de pago, y otros documentos jurídicos que respalden la deuda, asimismo mantener un auxiliar por cada convenio suscrito.

**3. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS**

Al evaluar las actividades realizadas por el departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realizó auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios, que presentan los contribuyentes del Municipio. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de servicio que presta	Declaración Jurada presentada			Observaciones
		Número	Fecha	Valor (L)	
Amanda Castillo Morales	Permiso Para Operación De Negocios	24556	16/01/2015	4,000.00	No se encontraron declaraciones físicas
Javier Enrique Perdomo Turcios	Permiso Para Operación De Negocios	24471	14/01/2015	2,500.00	No se encontraron declaraciones físicas
José Esteban Hernández	Permiso Para Operación De Negocios	24490	15/01/2015	2,500.00	No se encontraron declaraciones físicas
José Sebastián Bautista	Permiso Para Operación De Negocios	24563	16/01/2015	2,500.00	No se encontraron declaraciones físicas
Elvin Antonio Rodríguez Lagos	Permiso Para Operación De Negocios	27122	30/04/2015	2,500.00	No se encontraron declaraciones físicas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 122 A cuarto párrafo, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 121.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Ya se giró la instrucción correspondiente al Jefe de Control Tributario para que el próximo año se revise la Declaración Jurada de cada contribuyente en base al Libro diario de Ventas, ya que también la DEI está realizando los registros en forma permanente”.

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

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

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación en el área de auditoría fiscal, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACION PARA TODO EL PERSONAL**

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos de la Administración Municipal, se comprobó que no se cuenta con un plan de capacitación del personal, para el mejor y continuo desempeño de sus cargos en la institución y por ende eficiente manejo de los recursos, reportes y custodia de la información que genera la administración municipal, como ser en las áreas de: Secretaria, Auditoría Interna, Contabilidad, Oficina de la mujer, Control Tributario y UMA.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103 párrafo segundo, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno. Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En el presupuesto a ejecutar el próximo año 2016, será presupuestado la capacitación a todo el personal de la Municipalidad, así como también se realizaran las gestiones correspondientes ante la AMHON, Cooperación Española, Fundación Jicatuyo y las Mancomunidades donde pertenece nuestra Municipalidad el apoyo con las capacitaciones para el personal”.

El no contar con un Plan de Capacitación ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, aunado a lo anterior la institución limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

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

Previo a la gestión con agentes externos para que brinden la colaboración en capacitación se deberá elaborar a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución.

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

Al revisar la liquidación presupuestaria de la Municipalidad se comprobó que no se ha instituido el día de rendición de cuentas como lo establece la Ley.

forma de presentación y aprobación de la liquidación presupuestaria de la Municipalidad (Rendición de Cuentas), se comprobó que no se ha instituido el día de Rendición de Cuentas como lo establece la Ley, en donde estipula que la misma debe darse a conocer en cabildo abierto que se celebrara en la segunda quincena de enero de cada año en la que se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el siguiente año.

Incumpliendo lo establecido en:  
El Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “La corporación Municipal en acta N° 19, celebrada en fecha Primero de Octubre del año dos Mil Quince Tomo el Acuerdo de Tomar como día rendición de Cuentas el 25 de Enero de cada año, ya que se ha tenido en consideración cumplir con el art. N° 59, D, de la Ley de Municipalidades y su Reglamento”.

El no constituir un día para la respectiva presentación de la liquidación presupuestaria en cabildo abierto establecido por la ley, ocasiona que la información emitida por parte de la municipalidad no llegue a toda la comunidad y que no sea socializada con el pueblo.

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

Instituir un día en la segunda quincena del mes de enero de cada año tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para que se brinde la rendición de cuentas con el objeto de dar a conocer al pueblo los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.

## 6. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio, corriendo el riesgo de que si se pierden los libros, la Municipalidad no tendría respaldo para recuperar esta información.

Años	Número de Actas	Cantidad de Folios	Observaciones
2009-2010	30	400	No se remitieron copias de los libros de actas
2010-2011	34	401	
2011-2012	28	398	
2012-2014	31	399	

- No se realizan las convocatorias a Sesión de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 32-A, 35.-párrafo 5 (Reformado mediante Decreto 127-2000) y Artículo 51 numeral 3 Y 5.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En condición de Secretaria Municipal me comprometo a remitir las copias de los Libros de actas del año 2010 al año 2015, a la Gobernación Departamental y Archivo nacional, en el transcurso de tiempo que esté presente la auditoria en esta Municipalidad. Respecto al art. 32-A de la Ley de Municipalidades donde establece las convocatorias para la sesión de corporación, ya se inició a dar cumplimiento a esta recomendación por lo que anexo copia de la evidencia y se continuara cumpliendo”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante mencionar que la señora Secretaría Municipal Edith Natividad Vásquez en el proceso de la auditoría implementó enviar las convocatorias a los regidores para las sesiones de corporación, cumpliendo en parte con la recomendación emitida.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia de la Administración Municipal se pierda ya sea por extravío, pérdida o daños y que la misma no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

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

Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones, asimismo cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: “Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el

lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmadas por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación”.

## 7. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Contadora Municipal y encargada de Presupuesto no están inscritas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Titulo	Funciones
Norma Suyapa Díaz Milla	Presupuesto	Perito Mercantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar la ejecución y control del Presupuesto preparar su liquidación al final del periodo.</li> <li>Procesar y registrar las órdenes de compra y pago.</li> <li>Velar por el cumplimiento de las estipulaciones presupuestarias.</li> <li>Recibir informe de Tesorería para realizar los descargos en Presupuestos.</li> </ul>
Ana Victoria Cárcamo Ferrera	Contadora	Perito Mercantil, Bachiller en Administración de Empresas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad.</li> <li>Llevar al día los Registros Contables de la Municipalidad.</li> <li>Llevar control de los Ingresos y Egresos.</li> <li>Preparar Planillas de pagos de los Empleados.</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en:

**Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.**

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia a la señora Ana Victoria Cárcamo Ferrera Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Como contadora Municipal que presto mis servicios a esta Alcaldía Municipal, me comprometo a realizar los trámites correspondientes para afiliarme al colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, una vez se haya terminado la auditoria en esta Municipalidad, ya que se me hace imposible viajar a la capital porque estoy brindando la información necesaria al personal del Tribunal presentes en esta institución”.

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

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **A LA CONTADORA MUNICIPAL Y ENCARGADA DE PRESUPUESTO**

Proceder de manera inmediata a inscribirse ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y presentar la constancia de colegiación ante quien corresponda, para que la misma sea adjuntada a su expediente, asimismo a los empleados que no se encuentran solventes deberá actualizar sus cuotas colegiadas atrasadas.

## 8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar el control interno a los gastos de la municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan deficiencias como ser: manchones, borrones con corrector en la descripción de objeto del gasto, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de objeto	N° de orden	Beneficiario	Valor	Observación
13/05/2013	775	2763	José Encarnación Sánchez	3,995.00	Orden de pago con borrones con corrector en descripción de programa y objeto de gasto.
21/01/2014	751	3845	Carlos Moisés Martínez Santiago	1,000.00	Orden presenta manchones, borrones con corrector en detalle de objeto del gasto.
30/01/2015	111	4870	Planilla de Sueldos	111,236.92	Orden de Pago con borrones con corrector en actividad, manchón en detalle de del concepto del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 87, Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 11 numeral 2), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad Suficiencia de la Información: La TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno:

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Marvin Orlando Castillo Martínez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota, manifestando lo siguiente: " 2.-Órdenes de pago con descripción del gasto incompleta y en algunos casos con borrones de corrector y manchones.

Rta: Se hizo esa práctica al inicio de la actual administración debido a que la ordenes presentaban errores al momento de ingresarlas al sistema y para no transtornar el orden de los correlativos se optaba por corregir las mismas lo cual se ha ido corrigiendo en los meses posteriores dicha práctica se evitara a partir de la fecha de la recomendación.

Lo antes descrito puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios, asimismo puede ocasionar que la administración municipal efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

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

Las órdenes de pago deberán ser transcritas sin ninguna alteración, es decir libre de manchones, borrones con corrector, o datos incorrectos, asimismo la información contenida debe ser completa y clara de la erogación, acompañándose de la demás documentación que evidencia suficiente y pertinente que justifique el gasto a realizar, siempre previniendo disponibilidad financiera para realizar el gasto.

## 9. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, verificamos que algunos bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad carecen de escrituras públicas, inscritas

en el Instituto de la Propiedad que las identifique como bienes municipales, ya que estas solo se encuentran con documentos privados. Se detallan algunos ejemplos a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Descripción	Cantidad	Monto	Ubicación	Tipo de documento
Edificio, Internet	Uno (1)	250,000.00	Barrió el Centro Frente al parque Central.	No existe ningún Documento que acredite que sea bien de la Municipalidad
Edificio Donde Funciona La Municipalidad	Uno (1)	1,500,000.00	Barrió el Centro Frente al parque Central.	
Edificio Donde Funciona la Mancomunidad CAFEG	Uno (1)	2,600,000.00	Ubicado en el Barrio Gualmoaca.	
<b>TOTAL</b>		<b>4,350,000.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad Artículos 35, 36 y 37, Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capitulo 1 Artículos 2311, 2312 numeral 1, Ley de Municipalidades Artículo 68 numeral 1, 2, 3, y 6.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones y en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-PRICI-07 Auto Regulación.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, quien fue nombrada como enlace y a quien se le dirigirían los oficios, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se le giro las instrucciones al Jefe de Control tributario para que realice los procedimientos correspondientes para realizar las escrituras Públicas en el Registro de la propiedad".

El no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

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

Realizar las acciones que correspondan, para que a la mayor brevedad se realicen las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, y su inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS PARA MATERIALES Y SUMINISTROS**

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

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4) y Artículo 47 numeral 6);

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Ya se tiene en ejecución la elaboración del Reglamento que sistematice las compras y suministros, mismo que será analizado y posteriormente aprobado por la corporación Municipal”.

El no contar con un reglamento que regule las compras y suministros de la municipalidad, podría contar un gasto irracional en las finanzas para la administración municipal.

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

Implementar de manera inmediata un reglamento que regule las compras para materiales y suministros y una vez que este sea aprobado por Corporación Municipal se deberá instruir a los encargados de compras que los requisitos que se deberán cumplir son los establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto así como la Ley de Contratación del Estado de cada año.

**11. NO SE REALIZA EL PROCESO DE COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS DE MATERIALES, SERVICIOS Y ÚTILES DE OFICINA**

Al efectuar la revisión de las compras de materiales para la ejecución de obras, equipo, servicios y útiles de oficina, se comprobó que algunas de estas compras debieron ser realizadas mediante el proceso de cotización, pero al revisar las órdenes de pago se denotó que varias carecen de las mismas y en otras no se adjunta el número de cotización que exige las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes. A continuación se detallan algunos, ejemplos:

Orden de Pago	Objeto del Gasto	Proveedor	Descripción	Observaciones
21/03/2013	463	Alutech	Compra de lámina Galvanizada y lámina Alucín, para apoyo a mejoramiento	No tiene ninguna cotización para la realización de la compra
29/08/2014	331	Papelería Eduardo	Pago de material y papelería de oficina para uso en oficinas municipales	

**(Valores expresados en Lempiras)**

Fecha de la Compra	Monto de la Compra (L)	Distribuidor de la Compra	Proceso realizado por la Municipalidad	Proceso que debió realizar
04/05/2011	287,247.45	Ferretería los amigos	Compra Directa	Licitación Privada
28/12/2013	100,000.00	Inversiones Erandique	Compra Directa	3 cotizaciones
21/11/2014	65,572.00	Inversiones Agro ferreteras	Compra Directa	2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:  
Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46 año 2013 y Artículo 61, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, 2013, 2014 Artículo N°52

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Al entrar en vigencia el reglamento de Compras y suministros se subsanara”.

Mediante oficio N° 048-061-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “ **En respuesta al Oficio No. 48-2015**, Las cotizaciones no se realizaron ya que las obras que se ejecutaron fue con materiales al crédito en las ferreterías locales otras en Santa Rosa de Copan y Gracias Lempira”.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Generalmente estas compras se efectuaban de forma directa debido a que las ferreterías facilitaban el crédito a la municipalidad de Erandique, ahora a partir de las recomendaciones se implementara un formato de cotización que contemple las opciones de crédito es decir agregar un renglón que diga el tiempo máximo del crédito”.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que estas se efectúen sin los requisitos exigidos en Ley pudiéndole ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

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

Previo a autorizar compras por materiales y suministros se deberá verificar que estas cumplan con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

## **12. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE LOS FORMATOS DE USO DE COMPROBANTES PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS Y DIVERSAS EROGACIONES.**

Al efectuar la evaluación de caja y bancos a la municipalidad, se verificó que la misma no dispone del dictamen emitido por el Tribunal Superior de Cuentas para la aprobación de emisión de comprobantes de recaudación de ingresos, órdenes de compra, órdenes de pago y comprobante de caja.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota manifestando lo

siguiente: “A partir de la primera emisión que se haga el año 2016, se notificara al Tribunal superior de Cuentas para darle cumplimiento al art. Artículo: 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades”.

El no informar al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de los formatos de uso para el cobro de los diferentes erogaciones podría ocasionar responsabilidades administrativas a la administración Municipal

**RECOMENDACIÓN Nº 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir de manera inmediata al personal responsable de custodiar los talonarios que previo a que se ordene la impresión de los mismos se deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la acción a realizar tal como lo establece el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades;

**13. LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACION PERTENECIENTES A OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

Al hacer la revisión de los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso se comprobó que los encargados de supervisión de las mismas no presentan informes, tampoco manejan una bitácora de las incidencias recibidas en los proyectos, asimismo los expedientes administrativos de contratación carecen del acta de recepción inicial y final: por ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº de Contrato	Descripción	Valor	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Bitácora	Informe de Supervisión	Acta de Recepción
S/N	Caja Puente, barrio el rodeo	210,000.00	24/05/2013	3 mese	No hay bitácora	No hay informe de supervisión	No hay acta de recepción
S/N	Construcción de Jardín de Niños Erayocla	328,125.00	01/09/2013	3 meses	No hay bitácora	No hay informe de supervisión	01/05/2015
S/N	Contrato de construcción 325 metros de calle	190,531.25	09/02/2011	3 meses	No hay bitácora	No hay informe de supervisión	No hay acta de recepción

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215. Principio General, 216. Supervisión, 217 Atribuciones de los Supervisores, 218. Obligaciones, 219. Responsabilidad, 208 Recepción provisional, 209.Recepción definitiva

Mediante oficio Nº 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “Anteriormente no se contaba con el personal calificado para ejecutar este tipo de controles internos en la municipalidad, actualmente ya se están implementando los informes de supervisión, bitácoras, y actas de recepción por que la municipalidad ya cuenta con un ingeniero civil para realizar este tipo de controles”.

El no contar la administración municipal ocasionaría falta de credibilidad en las actividades realizadas en el proyecto así como en el costo del mismo.

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

Establecer medidas de control que permitan que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documentos necesarios para la ejecución de los mismos deberán ser archivados en un solo expediente administrativo de contratación el cual deberá de contener el inicio y final del proyecto, aunado a lo anterior se deberá implementar bitácoras que deberán ser llenadas y firmadas a diario con las incidencias de la vida del proyecto.

**14. NO EXISTE UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS**

Al realizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Erandique, se comprobó que no existe un registro detallado de la mora de los contribuyentes con antigüedad mayor a 5 años, así mismo no se encontró evidencia que la administración municipal haya efectuado los cobros en base a los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, como ser el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial para evitar la prescripción de los valores en mora.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 106 y 112, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 003-061-2015-DAM-CFTM de fecha 18 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wuilman Hernández Gómez Jefe de Control Tributario explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: En respuesta al **Oficio No.003-061-2015-DAM-CFTM** donde se solicita un detalle de la mora general y consolidada por contribuyentes, por antigüedad de saldos y datos de los diferentes rubros de impuesto y tasas, servicios y debido a la fuga de información y al haber un traslado de datos de dos Back-Up existentes en la base de datos del sistema SAFT o específicamente en el módulo de Control Tributario, y al haber traspasos de propiedades a otras personas o en industria y comercio que aparecen dos veces con el mismo propietario, no podemos generar un dato específico de la mora actual por ejemplo:

Comedor las dos hermanas,

Empresa de energía eléctrica,

Mujeres emprendedoras,

María Manuela Recinos en el módulo de administración tributaria aparece con mora y el detalle de facturas emitidas por contribuyente no aparece las facturas del 2014.

Otro caso de Daniel Arturo Cárcamo que aparece en dos veces con diferente número de identidad uno es 1305-197300083 que es el verdadero número y el otro número es 1305-1973-00089. con este último aparece con mora.

No se puede generar un dato real de la mora debido a un problema encontrado en la base de datos del sistema, donde hay duplicación y pérdida de información.

A raíz de este problema se ha pedido a la mancomunidad MANCURIJ que nos ayude a la solicitud de un técnico para que pueda revisar el sistema ya que en nuestro medio no contamos con una persona indicada para corregir errores.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar la actualización lo antes posible de la mora tributaria por antigüedad de saldos, estructurando la misma de tal manera que se pueda tener individualizado los capitales por cada año, intereses moratorios, multas y recargos y proceder de manera eficaz a realizar el procedimiento administrativo o judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.

**15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas tal como lo establece la Ley, detalle a continuación:

➤ **Dietas a Regidores**

(Valores expresados en Lempiras)

Periodo de Corporación	Beneficiario	Periodo en Gestión	Descripción	Valor Pagado	Valor que se debió retener	Valor que se debió pagar
2010 - 2014	Vairon Rigoberto Lemus	Del 25 de enero de 2010 al 25 de enero 2018	Pago de Dietas	83,139.32	10,392.42	72,746.90
	108,242.88			13,530.36	94,712.52	
<b>Total</b>				<b>191,382.20</b>	<b>23,922.78</b>	<b>167,459.42</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley del Impuesto sobre la Renta Artículo 50 párrafo 4.

Se envió nota N° 057-061-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de noviembre de 2015, a la señora Heidi Leticia Sorto Iglesias Tesorera Municipal (Período del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014) pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N° 078-061-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente ocasionan que el Estado de Honduras no reciba en forma oportuna los ingresos que se generan por dicho impuesto.

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

Al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

## 16. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE ERANDIQUE

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas presentadas por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)					
Año	N° Objeto	Nombre de la Cuenta	Ejecutado según Municipalidad	Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia
2011	111	Sueldos y salarios básicos	647,792.82	702,451.07	-54,658.25
2012	114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	52,167.00	61,667.00	-9,500.00
2012	272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	163,770.00	171,285.00	-7,515.00
2013	265	Comisiones y gastos bancarios	1,330.00	69,117.76	-67,787.76
2014	522	Transferencias de capital a instituciones de enseñanza	301,838.33	365,329.83	-63,491.50
2014	571	Subsidios a particulares	51,950.00	108,734.00	-56,784.00
2015	214	Teléfono, télex, telefax y telégrafo publico	13,757.24	17,914.18	-4,156.94
2015	356	Combustible y lubricantes	8,900.00	14,815.54	-5,915.54

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 No.10.- Contabilidad Apropiada.

Mediante oficio N° 080-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ana Victoria Cárcamo Ferrera Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No. 080-061-2015 al análisis y evaluación efectuado al rubro de presupuesto y las diferencias encontradas en las Rendiciones de cuentas para lo cual realice las respectiva revisión y los datos presentados por la municipalidad son correctos por lo que adjunto los auxiliares extraídos del sistema SAFT del modulo de Presupuesto de cada uno de los objetos del gasto que presentan diferencias y en los casos como la 233 no está registrada ninguna orden de pago con ese objeto de gasto en el sistemas así como también la 263 que se refiere a imprenta publicaciones y reproducciones porque no se contaba con disponibilidad financiera en esos renglones cabe mencionar que la base de datos de egresos que se entrego a la comisión de auditoria no presentaba los objetos de gasto ya que el sistema no lo genera solamente los auxiliares por cada objeto de gasto que son los que anexo a la presente respuesta.

Mediante oficio N° 081-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Suyapa Díaz Milla Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "1-Análisis y evaluación efectuado al rubro de presupuesto y las diferencias encontradas en las Rendiciones de cuentas para lo cual realice las respectiva revisión y los datos presentados por la municipalidad son correctos por lo que adjunto los auxiliares extraídos del sistema SAFT del modulo de Presupuesto de cada uno de los objetos del gasto que presentan diferencias cabe mencionar que la base de datos de egresos que se entregó a la comisión de auditoría no presentaba los objetos

de gasto ya que el sistema no lo genera solamente los auxiliares por cada objeto de gasto que son los que anexo a la presente respuesta”.

Lo antes descrito podría causar poner en duda lo plasmado en las Rendiciones de Cuentas y que la Administración Municipal carezca de credibilidad ante agentes externos.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

Clasificar y registrar adecuadamente de forma inmediata los datos sobre las transacciones realizadas que puedan afectar la Rendición de Cuentas, para garantizar con esto que la información sea confiable y real.

**17. PROYECTO EJECUTADO SIN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO.**

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente a los procedimientos de contratación utilizados en la ejecución de las obras, se verificó que en el Proyecto Construcción y Adiciones de Calles Urbanas no se cumplió con los procedimientos de contratación que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, ya que la Administración Municipal obvió el proceso de Licitación Privada, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato (L)	Procedimiento de contratación utilizado por la Municipalidad	Observaciones
2012	Calle 1,115 Metros	Pablo Hernán Lara	30/10/2012	630,200.00	Licitación Privada	La Administración Municipal obvió el proceso de Licitación Privada al ejecutar tres contratos mediante proceso de Administración en un mismo año y para un mismo proyecto.
	Calle 920 Metros		30/04/2012	786.075.00		
	Calle 676 Metros		04/01/2012	463,060.00		
	<b>Total Ejecutado en el año 2012</b>			<b>1,879,335.00</b>		
2011	Construcción de calle de concreto Hidráulico en el Mercado Municipal	Pablo Hernán Lara	03/02/2011	330,000.00	Licitación Privada	La Administración Municipal obvió el proceso de Licitación Privada al ejecutar cuatro contratos mediante proceso de Administración en un mismo año y para un mismo proyecto
	Construcción de 493 metros de calle de concreto hidráulico	José Manuel Lara Villanueva	03/03/2011	325,380.00		
	Construcción de 325 metros de calle puente	Pablo Hernán Lara	04/08/2011	217,750.00		
	Construcción de 527 metros de calle principal frente al parque central	Pablo Hernán Lara	04/04/2011	347,820.00		
<b>Total Ejecutado en el año 2011</b>			<b>1,220,950.00</b>			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 Procedimiento de Contratación, Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46.

Mediante oficio N° 049-061-2015-DAM-CFTM de fecha 02 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Abelardo Díaz (Período del 25 de enero de 2010 al 25 de

enero al 2014) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: **“En respuesta al oficio N° 049-2015**, Hago mención que en los contratos que se realizaron no subían a un monto de L899,999.99, por lo que eran datos menores como también se hacían los contratos de acuerdo a la capacidad financiera del maestro de obra, de ejecutar el proyecto con pagos de acuerdo a la disponibilidad que fuera teniendo la municipalidad, ya que siempre las transferencias han sido atrasadas, por tal razón no se hacían las cotizaciones logrando así dar oportunidades de empleo a las personas del Municipio.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

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

Implementar controles adecuados para que en toda ejecución de obras que efectuó la Administración Municipal, se analice y evalúe previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones). Asimismo que cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde indica que la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.

**18. NO SE ENTERA EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%).**

Al revisar el rubro de Gastos para el período 2014-2018 específicamente a las retenciones efectuadas a los Regidores por Impuesto Sobre la Renta (12.5%), en concepto de Dietas, se comprobó que la Administración Municipal no entera en tiempo y forma las deducciones a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, ya que se constató que las retenciones realizadas del año 2014 y 2015 no han sido pagadas a la DEI, exponiendo a que la Municipalidad recaiga en el pago de multas e intereses, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Institución. Ejemplos:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Valor Pagado</b>	<b>Valor Retenido y no enterado</b>	<b>Observaciones</b>
2014	466,002.97	58,250.37	Impuesto retenido y no enterado
2015	305,713.99	38,214.25	
<b>Total</b>	<b>771,716.96</b>	<b>96,464.62</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo 5, Artículo 13 Reglamento de la Ley de Impuesto sobre la Renta

Mediante oficio N° 039-061-2015-DAM-CFTM de fecha 29 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Orlando Castillo Martínez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota

manifestando lo siguiente: **RESPUESTA:** Inicialmente no conocíamos el trámite para integrar dichos valores e investigue personalmente en las oficinas de la DEI en la fecha 26/11/2014 en donde me dijeron que en la mayoría de las municipalidades solo habían llegado a pedir información y que no estaban reportando las retenciones del ISR a las cuentas de la DEI ya que para tal trámite se requería que la persona que lleva la contabilidad de la municipalidad asistiera a un tutorial para lo cual necesitaba llevar una computadora portátil para poder instruirla sobre el proceso a seguir ya que dicho trámite se hace en la página DEI en línea en el portal DETLIVE lo cual yo informe a la corporación pero no se tomo ninguna decisión al respecto de igual forma le traslade la recomendación al alcalde y no se tomo ninguna acción al respecto. Actualmente se nos está dando asistencia técnica de la mancomunidad MANCURISJ para lo cual nos han pedido hacer un detalle de los contratos en los cuales se hizo retención desde el 2014 hasta la fecha para hacer efectivo el traslado respectivo de los valores retenidos en dicho periodo

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante mencionar que la Administración Municipal después de conocer la deficiencia y la recomendación dejada por parte de la comisión auditora, se presentó a la instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para enterar lo retenido en el año 2015 por concepto de dietas, contratos por prestación de servicios y contratos de obras, Haciendo un total de pago de L108,689.32

No enterar en tiempo y forma la retención del impuesto sobre la renta puede ocasionar multas a la municipalidad.

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

Una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

## **CAPÍTULO V**

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

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

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

### 1. DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES Y SUBSIDIOS SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA

Al evaluar el área de egresos de la municipalidad, se verificó que existe falta de documentación que justifique el desembolso efectuado asimismo en algunos subsidios otorgados, ya que el soporte documental no es suficiente, competente y pertinente, por lo que no fue posible determinar la razonabilidad del gasto. Detalle de a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Objeto del Gasto				Total
	522	531	573	581	
2011	12,000.00	62,833.33	9,500.00	0.00	84,333.33
2012	12,000.00	50,900.00	35,400.00	9,500.00	107,800.00
2013	46,000.00	147,300.00	69,550.00	10,500.00	273,350.00
<b>Total</b>	<b>70,000.00</b>	<b>261,033.33</b>	<b>114,450.00</b>	<b>20,000.00</b>	<b>465,483.33</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Se envió nota N° 057-061-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de noviembre de 2015, a la señora Heidy Leticia Sorto Iglesias Tesorera Municipal (Período 15 de septiembre de 2010 al 03 de marzo de 2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N° 078-061-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014) pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Lempira por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L465,483.33)**.

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

Implementar de manera inmediata la elaboración de un reglamento de ayudas sociales y subsidios que establezca los requisitos para poder otorgar este tipo de ayudas, y demás aspectos normativos necesarios para la administración de las mismas, y una vez sea aprobado por Corporación Municipal, se verifique que exista reglón presupuestario, asimismo se instruye que estas ayudas sean autorizados sus pagos solo cuando estén debidamente justificados y sustentados es decir que se cumplan los requisitos de legalidad y sean acompañados con su respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, y legalidad de los mismos.

### 2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

De acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, por parte del personal técnico experto por parte del departamento de auditorías municipales, el cual efectuó una inspección y avaluó a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de

Erandique, Departamento de Lempira, dando como resultado obra pagada no ejecutada, encontrándose en el mismo avalúo que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato, con las cantidades obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que en físico existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan según informe técnico así:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Año de Ejecución	Proyecto	Ubicación	Valor evaluado por Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Obra pagada y no ejecutada	Observaciones
1	2012	Construcción de 1115 metros, de calle de concreto hidráulico	Barrio Erandique, Casco Urbano desde donde Doña Caba a la esquina de Doña Tona	653,795.85	786,075.00	132,279.15	La obra presenta una diferencia negativa aproximada del 16.8278% la cual radica en obra pagada no realizada
2	2012	Construcción de 676 metros cuadrados, de pavimentación en empedrado de concreto	Barrio Erandique, Casco Urbano desde el puente Gualmaca hasta la Cooperativa COPAFREL	374,695.00	463,060.00	88,365.00	La obra presenta una diferencia negativa aproximada del 19.0828% la cual radica en obra pagada no realizada
3	2012	Construcción 920 metros de calle	Barrio Erandique, Casco Urbano una cuadra de la COPRAFEL al pozo de la casa de Doña Caba.	559,186.05	630,200.00	71,013.95	La obra presenta una diferencia negativa aproximada del 11.2684% la cual radica en obra pagada no realizada
4	2011	Construcción 325 metros de calle con material siclopio	Barrio El Centro, Barrio Gualmaca	182,749.20	217,750.00	35,000.80	La obra presenta una diferencia negativa aproximada del 16.0738% la cual radica en obra pagada no realizada
<b>TOTAL</b>						<b>326,658.90</b>	

### 1. Construcción de 1,115 metros cuadrados de pavimentación de concreto hidráulico de la esquina de donde Doña Caba a la esquina de Doña Tona

#### **Análisis Técnico:**

La obra verificable en campo consiste en la construcción de un pavimento de estructura de concreto hidráulico. Con un área de 1,115.00 metros cuadrados. Para el análisis técnico de esta obra se tomó como base las cantidades contratadas según contrato celebrado por la Municipalidad y el Contratista.

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica del proyecto. El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, entre otras especificaciones del proceso constructivo, diseño de la mezcla del concreto y su resistencia, las pruebas de las resistencias de los materiales usados en la Obra.

#### **Análisis de Costo:**

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems requeridos para la obtención del producto final, en este caso la construcción de la Pavimentación de la calle.

Los precios de las cantidades se obtuvieron de la documentación soporte adjunta al expediente de la obra-facturas, contrato y órdenes de pago.

El monto total de valoración del proyecto se obtiene de las Cantidades de Obra (C.O) levantadas en campo multiplicadas por el Precio Unitario.(P.U).

La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el Monto Total de valoración.

**(Valores Expresados en Lempiras)**

Proyecto: Construcción de 1,115 metros de calle en Concreto Hidráulico								
Ubicación: Barrio Erandique, desde la casa de doña Coba a la casa de Doña Tona								
Descripción	Obra contratada por la Municipalidad				Obra levantada y evaluada por el auditor de proyectos del TSC			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe
Construcción Pavimento 1115 Metros de calle con concreto	m2	1,115.00	705.00	786,075.00	m2	927.37	705.00	653,795.85
Total evaluado por el TSC								653,795.85
Monto pagado por la Municipalidad								786,075.00
Diferencia								132,279.15

La obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 16.8274%, la que corresponde a una obra pagada no realizada, es decir que se encontró menos metros cuadrados de pavimentos **ejecutados, según Levantamiento y Valoración Técnica**. El monto total invertido por la Municipalidad fue de L. 786,075.00, Monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a L. 653,795.35 **obteniéndose como resultado una diferencia de L132,279.15**

## **2. Construcción de 676 metros cuadrados de pavimentación de concreto hidráulico**

### **Análisis Técnico:**

La obra verificable en campo consiste en la construcción de un pavimento de estructura de concreto hidráulico. Con un área de 676.00 metros cuadrados.

Para el análisis técnico de esta obra se tomó como base las cantidades contratadas según contrato celebrado por la Municipalidad y el Contratista.

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica del proyecto. El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, presupuesto, bitácora, diseño de la obra, entre otras especificaciones del proceso constructivo, diseño de la mezcla del concreto y su resistencia, las pruebas de las resistencias de los materiales usados en la Obra.

### **Análisis de costo**

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems requeridos para la obtención del producto final, en este caso la construcción de la pavimentación de la calle.

Los precios de los materiales se obtuvieron de la documentación soporte adjunta al expediente de la obra- facturas, órdenes de pago.

El monto total de valoración del proyecto se obtiene de las Cantidades de Obra (C.O) levantadas en campo multiplicadas por el Precio Unitario. (P.U).

La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el Monto Total de valoración.

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto de Construcción de 676 metros de calle en Concreto Hidráulico								
Ubicación: Barrio Erandique, Puente Gualmaca a Cooperativa COPRAFEL								
Descripción	Obra contratada por la Municipalidad				Obra levantada y evaluada por el auditor de proyectos del TSC			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe
Construcción de 676 metros de Pavimentación concreto hidráulico	m2	676.00	685.00	463,060.00	m2	547.00	685.00	374,695.00
Total evaluado por el TSC								374,695.00
Monto pagado por la Municipalidad								463,060.00
Diferencia								88,365.00

El cuadro ilustra que la diferencia negativa obtenida corresponde a la obra pagada no realizada, por parte de la Municipalidad. El monto total invertido por la Municipalidad fue de L463,060.00, Monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a L. 374,695.00 **obteniéndose como resultado una diferencia de L88,365.00**

### 3. Construcción de 920 metros cuadrados de pavimentación de concreto hidráulico

#### Análisis Técnico

La obra verificable en campo, consiste en la construcción de un pavimento de estructura de empedrado, embebido en concreto hidráulico. Con un área de 920.00 metros cuadrados. Para el análisis técnico de esta obra, se tomó como base las cantidades contratadas según contrato celebrado por la Municipalidad y el Contratista.

Se hace la observación que en el expediente no se encontró documentación técnica del proyecto. El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, presupuesto, bitácora, diseño de la obra entre otras especificaciones del proceso constructivo, el diseño de la mezcla del concreto y su resistencia, ni las pruebas de las resistencias de los materiales usados en la Obra.

#### Análisis de costo

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems requeridos para la obtención del producto final, en este caso la construcción de la Pavimentación de la calle.

Los precios de las cantidades se obtuvieron de la documentación soporte adjunta al expediente de la obra-facturas, contrato, y órdenes de pago.

El monto total de valoración del proyecto, se obtiene de las Cantidades de Obra (C.O) levantadas en campo y multiplicadas por el Precio Unitario (P.U.)

La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el monto Total de valoración.

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto de Construcción de 920 metros de Calle Pavimentada								
Ubicación: Barrio Erandique desde la esquina de la Cooperativa COPRAFEL al pozo de la casa de doña Coba								
Descripción	Obra contratada por la Municipalidad				Obra levantada y evaluada por el auditor de proyectos del TSC			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe
Construcción de 920 metros cuadrado de pavimentación de concreto hidráulico	m2	920.00	685.00	630,200.00	m2	816.33	685.00	559,186.05
Total evaluado por el TSC								559,186.05
Monto pagado por la Municipalidad								630,200.00
Diferencia								- 71,013.95

La obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 11.2684%, misma que radica en obra pagada no realizada para la culminación de la obra. El monto total invertido por la Municipalidad fue de L630,200.00, el monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a L559,187.42 **obteniéndose como resultado una diferencia de L71,012.58.**

#### **4. Construcción de 325 metros cuadrados de pavimentación de concreto hidráulico**

##### **Análisis Técnico**

La obra verificable en campo, consiste en la construcción de un pavimento de estructura de empedrado, embebido en concreto hidráulico. Con un área de 325.00 metros cuadrados.

Para el análisis técnico de esta obra, se tomó como base las cantidades contratadas según contrato celebrado por la Municipalidad y el Contratista.

Se hace la observación que en el expediente no se encontró documentación técnica del proyecto. El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, presupuesto, la bitácora, el diseño de la obra de la mezcla del concreto y su resistencia obra entre otras especificaciones del proceso constructivo, el diseño de la mezcla del concreto y su resistencia, las pruebas de la resistencia de los materiales usados en la Obra.

##### **Análisis de Costo**

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems requeridos para la obtención del producto final, en este caso la construcción de la Pavimentación de la calle.60

Los precios de las cantidades se obtuvieron de la documentación soporte adjunta al expediente de la obra-facturas, contrato, y órdenes de pago.

El monto total de valoración del proyecto, se obtiene de las Cantidades de Obra (C.O) levantadas en campo y multiplicadas por el Precio Unitario (P.U.)

La suma del monto generado por cada una de las actividades, provee como resultado el monto Total de valoración.

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

Proyecto de Construcción de 325 metros de Calle Pavimentada								
Ubicación: Barrio Gualmaca								
Descripción	Obra contratada por la Municipalidad				Obra levantada y evaluada por el auditor de proyectos del TSC			
	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total Importe
Construcción de 325 metros de pavimentación	m2	325.00	670.00	217,750.00	m2	272.76	670.00	182,749.20
Total evaluado por el TSC							182,749.20	
Monto pagado por la Municipalidad							217,750.00	
Diferencia							- 35,000.80	

La obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 16.07378%, la que corresponde a una obra pagada no realizada, es decir que se encontró menos metros cuadrados de pavimentos ejecutados, **según levantamiento y valoración técnica.**

El monto total invertido por la Municipalidad fue de L217,750.00, el monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a L182,749.20 **obteniéndose como resultado una diferencia de L35,000.80**, en perjuicio de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4), Ley de Municipalidades Artículo 99-A (Adicionado por Decreto 127-2000)

Mediante oficio N° Presidencia/TSC-2702/2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2019 manifestando lo siguiente: “LOS contratos contraídos con el señor Pablo Hernán Lara Enamorado, y el señor José Concepción Orellana Iglesias no las contempla el contrato debido a que fueron imprevistos ya que la municipalidad no contaba con un ingeniero civil que realizara el estudio y presupuesto real de la obra, por lo tanto detallo lo que realizó del cual se puede constatar con los vecinos de la veracidad en lo antes mencionado en calidad de la obra.

1. Construcción de 1115 metros

#### REPORTE POR ACTIVIDADES

Proyecto: actividades restantes de pavimento

Ubicación: Doña Coba-Esquina de Doña Tona

Nro/unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total
1	Trazado y marcado	ML	95.00	L 30.00	L 2,850.00
2	Limpieza	m2	1115.00	L 3.00	L 3,345.00
3	Acarreo de desperdicio	m3	60.00	L 22.50	L 1,350.00
4	Conformación de la sub-rasante	m2	1115.00	L 60.00	L 66,900.00
5	Bordillo de concreto de 0.10mx0.15m	ML	20.00	L 120.00	L 2,400.00
6	Túmulo de concreto de 0.45mx0.15m	ML	12.00	L 350.00	L 4,200.00
7	Relleno y compactado con material selecto	m3	112.00	L 460.00	L 51,520.00
<b>Gran total</b>					<b>L 132,565.00</b>

2. Construcción de 676 metros

#### REPORTE POR ACTIVIDADES

Proyecto: actividades restantes de pavimento, que no fueron contemplados en el contrato pero que fueron construidas

Ubicación: puente Goalmaca-cooperativa COPRAFEL

Nro/unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total
1	Trazado y marcado	ML	86.70	L 30.00	L 2,601.00
2	Limpieza	m2	676.00	L 3.00	L 2,028.00
3	Acarreo de desperdicio	m3	33.80	L 22.50	L 760.50
4	Conformación de la sub-rasante	m2	676.00	L 60.00	L 40,560.00
5	Bordillo de concreto de 0.10mx0.15m	ML	163.00	L 120.00	L 19,560.00
6	Túmulo de concreto de 0.45mx0.15m	ML	12.90	L 350.00	L 4,515.00
7	Relleno y compactado con material selecto	m3	45.00	L 460.00	L 20,700.00
<b>Gran total</b>					<b>L 90,724.50</b>

3. Contrato de 920, de calle ubicado en la Coprafel a pozo de casa de doña coba:

#### REPORTE POR ACTIVIDADES

Proyecto: actividades restantes de pavimento

Ubicación: Cooperativa COPRAFEL-pozo de casa doña Coba

Nro/unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total
1	Trazado y marcado	ML	98.15	L 30.00	L 2,944.50
2	Limpieza	m2	920.00	L 3.00	L 2,760.00
3	Acarreo de desperdicio	m3	46.00	L 22.50	L 1,035.00

Nro/unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total
4	Conformación de la sub-rasante	m2	920.00	L 60.00	L 55,200.00
5	Bordillo de concreto de 0.10mx0.15m	ML	100.00	L 120.00	L 12,000.00
6	Túmulo de concreto de 0.45mx0.15m	ML	20.00	L 350.00	L 7,000.00
7	Relleno y compactado con material selecto	m3	30.00	L 460.00	L 13,800.00
<b>Gran total</b>					<b>L 94,739.50</b>

4. Contrato de 325, metros de calle ubicado en Barrio el Centro a Barrio Gualmoaca:

#### REPORTE POR ACTIVIDADES

Proyecto: actividades restantes de pavimento

Ubicación: Barrio "El Centro-Barrio Goalmaca"

Nro/unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total
1	Trazado y marcado	ML	45.00	L 30.00	L 1,350.00
2	Limpieza	m2	325.00	L 3.00	L 975.00
3	Acarreo de desperdicio	m3	16.25	L 22.50	L 365.63
4	Conformación de la sub-rasante	m2	325.00	L 60.00	L 19,500.00
5	Bordillo de concreto de 0.10mx0.15m	ML	0.00	L 120.00	L -
6	Túmulo de concreto de 0.45mx0.15m	ML	0.00	L 350.00	L -
7	Relleno y compactado con material selecto	m3	32.50	L 460.00	L 14,950.00
<b>Gran total</b>					<b>L 37,140.63</b>

Mediante oficio N° Presidencia/TSC-2703/2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor José Concepción Orellana Iglesias Contratista de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente doy fe que eh recibido el oficio **N° Presidencia/TSC-2703/2019** enviado a mi Hijo **José Concepción Orellana Iglesias**, pero resulta que mi hijo no tiene la posibilidad de contestar el presente debido a que se fue de viaje en la caravana de migrantes para los Estados Unidos de norte américa y no cuenta con la facilidad para realizar dicha acción."

Mediante oficio N° Presidencia/TSC-2704/2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Hernán Lara Enamorado Contratista de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre de 2019 manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente doy fe que eh recibido el oficio **N° Presidencia/TSC-2704/2019** enviado a mi Esposo **Pablo Hernán Lara Enamorado**, pero resulta que mi esposo no tiene la posibilidad de contestar el presente debido a que se fue de viaje en la caravana de migrantes para los Estados Unidos de norte américa y no cuenta con la facilidad del equipo necesario para realizar dicha acción, cabe mencionar que mi esposo únicamente curso la primaria."

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L326,658.90)**.

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

Previo a realizar la contratación de obra, la administración municipal deberá planificar programar, organizar, ejecutar y controlar las actividades de contratación, asimismo las obras a ejecutar deberán ser estipuladas en el plan de inversión municipal, no olvidando contar con estudios, diseños, o especificaciones generales y técnicas debidamente actualizadas, y la erogación económica debe estar debidamente presupuestada.

### 3. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS CON VALORES SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO

Al revisar el rubro de gastos, específicamente a lo concerniente a los viáticos y gastos de viaje, se detectó la existencia de algunas asignaciones efectuadas a empleados y funcionarios de la Municipalidad, cuyos montos superan a lo establecido en la tabla de viáticos definida en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado por la Corporación Municipal el 15 de marzo de 2010 y actualizado el 01 de febrero de 2015. Detalle a continuación:

#### Asignación de viáticos mayor a lo establecido en el reglamento (Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Asignado por la Municipalidad	Lo que se debió asignar	Diferencia
2011	Viáticos Nacionales	6,000.00	3,200.00	2,800.00
2012	Viáticos Nacionales	41,100.00	24,150.00	16,950.00
2013	Viáticos Nacionales	25,500.00	13,500.00	12,000.00
2014	Viáticos Nacionales	24,000.00	14,200.00	9,800.00
<b>Total</b>		<b>96,600.00</b>	<b>55,050.00</b>	<b>41,550.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Extraordinaria, Acta N° 4, punto N° 13 de fecha 15 de marzo de 2010, Artículo 5 La asignación de Viáticos y Gastos de Viaje. Reglamento de Viáticos año 2015 aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Ordinaria, Acta N° 2, punto N° 8, de fecha 01 de febrero de 2015, Artículo 5. La asignación de Viáticos y Gastos de Viaje.

Se envió nota N° 057-061-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de noviembre de 2015, a la señora Heidy Leticia Sorto Iglesias Tesorera Municipal (Período de 15 de septiembre de 2010 al 03 de marzo de 2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 058-061-2015-DAM-CFTM de fecha 09 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marvin Orlando Castillo Martínez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: **"2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE GASTOS POR SERVICIOS NO PERSONALES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES:** Las asignaciones para viáticos se hacen estrictamente según lo establece el reglamento de Viáticos, el cual considera como medio día cuando se regresa el mismo día y se toma como día completo si se regresa al día siguiente pero se debe presentar factura de hotel y el informe del viajes debe describir las actividades que sean congruentes con la duración del viajes. Así mismo el reglamento de viáticos que aprobó la corporación municipal no exige liquidación del viático la presentación de facturas y recibos únicamente constituyen evidencias y comprobantes de viaje por las razones que el mismo reglamento especifica".

Mediante oficio N° 075-061-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Rudy Yadir Trojes Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: **"8. VIATICOS:** El reglamento no ha sido actualizado por lo que el gasto asignado no está adaptado a la necesidad real del viaje, estadia y alimentación, sin embargo en la facturación adjunta demuestra que el viaje ha sido realizado".

Se envió nota N° 078-061-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Lempira, por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L41,550.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Previo a la asignación, aprobación, y liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se deberá verificar que los valores otorgados y los requisitos de estos, correspondan a los aprobados en la tabla definida en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal.

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

Verificar el cumplimiento.

**4. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PAGÓ INTERESES MORATORIOS POR NO CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONVENIOS**

Al efectuar la revisión al área de cuentas por pagar de la Municipalidad, se encontró que la Administración Municipal suscribió en el año 2008 un convenio de crédito con Banco Atlántida por valor de **SIETE MILLONES DE LEMPIRAS (L7,000,000.00)**, el cual fue aprobado según acta Número 51 numeral 07, celebrada en fecha 02 de mayo de 2008, mismo que fue cancelado en fecha 19 de diciembre de 2014.

De igual manera el señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), solicitó un préstamo a título personal con Banco de Occidente, por una cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L440,000.00)**, siendo efectivo 05 de mayo de 2010 dejando como garantía bancaria uno de sus bienes, pero dicha acción prestataria no contó con la aprobación de la Corporación, cabe resaltar que la finalidad del préstamo fue para compra de materiales pertenecientes al Proyecto de Agua que benefició a varias comunidades, ya que el origen del mismo fue inversión pública es hasta el 03 de abril de 2011 según acta N°07, numeral 14 que la Corporación aprobó la cancelación del mismo. Se comprobó que la Administración Municipal no cumplió con lo establecido en los convenios de préstamo suscritos con las instituciones financieras, pero debido a la tardanza en el cumplimiento del pago del préstamo a la institución financiera se comprobó que la administración municipal pagó intereses moratorios que se describe a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Año	Institución Bancaria	N° Préstamo	Intereses en mora pagados
1	2010	Banco Atlántida	11000000270	1,179.31
2	2011	Banco Atlántida	11000000270	1,424.86
3	2012	Banco Atlántida	11000000270	2,390.37
4	2013	Banco Atlántida	11000000270	2,984.10
5	2014	Banco Atlántida	11000000270	57.93
6	2011	Banco de Occidente	51-104-230242-4	3,703.31
<b>TOTAL</b>				<b>11,739.88</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica de Presupuesto artículo 122 numeral 4

Mediante oficio N° Presidencia/TSC-2702/2019 de fecha 12 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2019 manifestando lo siguiente: “Hago de su conocimiento que los intereses se cancelaron debido al retraso de la transferencia del Gobierno Central en ese tiempo, es por esta razón se cancelaron intereses moratorios del préstamo”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe hacer mención que la respuesta del oficio enviado al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), nos hace de conocimiento que los intereses se cancelaron debido al retraso de la transferencia del Gobierno Central, sin embargo se pudo constatar que los intereses moratorios en el caso del préstamo de L440,000.00 se comenzó a pagar hasta 11 meses después de ser otorgado por la institución bancaria, debido a que hasta entonces fue aprobado la cancelación del mismo por la Corporación Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, por la cantidad de **ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,739.88)**.

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

Al contraer una responsabilidad financiera a nombre de la Municipalidad se deberá honrar el pago de las cuotas en el plazo establecido, para así evitar en el futuro pago de interés por pago, mismos que se generan al incumplimiento de las cláusulas contractuales del préstamo.

## **5. GASTO INDEBIDO EN CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR**

Al revisar los gastos al rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Administración Municipal en el período de 2010-2014 efectuó pagos en concepto de telefonía celular, mayores a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para esos años fiscales, mismas que dictan que lo permitido para ese gasto es hasta \$100.00 mensuales, e indica que no se reconocerá el pago de servicio de telefonía celular por montos mayores a lo estipulado, cuando la adquisición del servicio y su uso sea financiado con recursos públicos

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor permitido según Ley \$100.00 equivalente a Lempiras	Diferencia Pagada en Exceso	Observaciones
2011	2,200.00	1,889.51	310.49	Es importante mencionar que se revisó y analizó conforme a Ley, también se constató que cuando el funcionario responsable del uso del teléfono celular exceda el consumo autorizado, la Administración Municipal deberá realizar la deducción de su respectivo salario mensual asignado y no se realizó.
2012	4,780.45	3,848.08	932.37	
<b>Total</b>	<b>6,980.45</b>	<b>5,737.59</b>	<b>1,242.86</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 49 (Aplicable al 2013).

Mediante oficio N° 079-061-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Abelardo Díaz Enamorado Alcalde Municipal (Período 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Les informo que la línea Celular fue aprobada en el presupuesto Municipal mismo que es aprobado por la corporación Municipal, por lo que la línea de Celular era utilizada únicamente por mi persona para las diligencias en pro del desarrollo de nuestro Municipio, sin embargo en esta zona la señal de Celular en ese tiempo no era buena por lo que muchas veces se perdía la señal de salida y las llamadas quedaban abiertas, lo que ocasionaba que se debe insistir en las llamadas de gestión Municipal”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Erandique, Lempira, por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,242.86)**.

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

Proceda a implementar un control del gasto el cual se apegue a los límites máximos de consumo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales de Presupuesto a fin de evitar el exceso en el consumo.

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

Verificar el Cumplimiento.

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

Al analizar el área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre de empleados Municipales para ser cobrados por estos con la finalidad de que realicen pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una sola orden de pago en la cual se adjuntan todos los pagos efectuados, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de pago	N° de Cheque	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor
573	4438	11000319	16/07/2014	Julián de Jesús Chaver Ulloa	Pago por concepto de fondos para la celebración de la semana de la identidad nacional fondos manejados por el comité organizador Pago merienda atención a la FENAFUT	42,370.00
573	4468	11000345	08/01/2014	Julián de Jesús Chaver Ulloa	Pago por concepto de apoyo a la juventud en el área artística según solicitado del Instituto Departamental Lempira para compra de instrumentos y suplementos para banda de guerra Materiales de Escritorio	7,941.00
113	4514	11000387	22/08/2014	Marvin Orlando Castillo Martínez	Pago por concepto de dietas municipales a regidor y vice alcalde según art. de la ley de municipalidades corresponde a dos reuniones del mes de julio según consta asistencia en acta.	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:  
 Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 78, numeral 8),  
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 023-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Marvin Orlando Castillo Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "1. Emisión de cheques a nombre de empleados y funcionarios para pagos en efectivo a terceros.. Rta: Se ha hecho de esta forma cuando hay gastos menores para un mismo objeto del gasto para lo cual se buscará otro a manera de evitar dicha práctica excepto algunos casos que se comunicará a la Corporación Municipal el motivo de la forma para que sea autorizado dicho procedimiento en los casos siguientes:

- Pago de retribuciones por movilización a la reunión de los primeros de cada mes a auxiliares nombrados en las distintas comunidades (se tomara recomendación del TSC).
- Pago de dietas municipales.
- Pago de planilla de sueldos y salarios."

Al no tener las medidas de seguridad necesarias en el pago de cuentas menores la administración municipal se expone a un robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento de Fondo de Caja Chica, asimismo se abstenga de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo.

**7. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO SON APROBADAS POSTERIORMENTE A LA EJECUCIÓN DEL GASTO.**

Al revisar las modificaciones al presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que hay ampliaciones y traspasos del año 2014 registradas en la Liquidación del Presupuesto de ingresos y egresos no fueron aprobadas en el momento que se origina el ingreso o cuando los renglones presupuestarios están agotados o antes de cerrar el ejercicio fiscal, sino que fueron aprobadas hasta el mes de enero del 2015. Se detallan algunos ejemplos:

**Ampliaciones**

(Valores expresados en lempiras)

Año	Aumento Ingresos	Aumento Egresos	Observaciones
2014	20,223,850.95	20,223,850.94	

**Traspasos**

(Valores expresados en lempiras)

Año	Aumento Ingresos	Disminución Ingresos	Observaciones
2014	5,628,739.15	5,654,394.15	

Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades El Artículo 181.

Mediante oficio N° 081-061-2015-DAM-CFTM de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Norma Suyapa Díaz Milla Encargada de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "4. Las ampliaciones disminuciones si fueron registradas sin ser aprobadas porque las mismas se realizan al cierre del mes y está estipulado el 15 del mes siguiente la Reunión de corporación donde se presentan los informes mensuales.

Contraer compromisos o responsabilidades por parte de la Administración Municipal sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal, y sin renglón presupuestario podría ocasionar incumplimiento en los pagos causando daños a futuro.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**ENCARGADA DE PRESUPUESTO**

Previo a realizar una modificación presupuestaria de ingresos o egresos, se deberá solicitar la disponibilidad de la misma, la cual deberá ser aprobada previamente por la Corporación Municipal.

## **CAPÍTULO VI**

### **A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

Desde la fecha de salida de la auditoría 12 de noviembre de 2015 a la fecha de emisión de este informe 10 de octubre de 2019 no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Erandique, Departamento de Lempira, de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados de Ejecución Presupuestaria en su conjunto, en las fechas antes expresadas.

## **CAPÍTULO VII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 025-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Erandique, Departamento de Lempira, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 025-2010-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de septiembre de 2010, el cual fue notificado el 08 agosto de 2012, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (09) nueve recomendaciones de las (37) treinta y siete establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación (**Ver anexo N° 5, página N° 77**).

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	<u>REALIZACIÓN DE PAGOS EN EFECTIVO DE MAYOR CUANTÍA</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Todos los pagos deberán de realizarse mediante cheques, estos pagos deberán de estar respaldados con toda la documentación fehaciente y competente que permitan una verificación posterior para determinar su legalidad, los pagos menores deberán de ser realizados mediante el fondo de caja chica el cual deberá de estar reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.
2	<u>DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES INCOMPLETAS</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Toda orden de pago deberá de ser llenada en su totalidad conforme lo solicita el formato principalmente debe de contener el objeto de gasto para poder rebajar del presupuesto aprobado el monto ejecutado para que se presente en la liquidación presupuestaria valores reales, asimismo todas las ordenes de pagos se le deberá de adjuntar toda la documentación soporte que la respalde o justifique, como ser: copia de los contratos; solicitudes de ayuda sociales; cotizaciones; estimaciones de proyectos; constancias; acuerdos; lista de beneficiarios y otras que demuestren el egreso realizado y que la orden de pago exprese como mínimo una descripción de los hechos sucedidos.
3	<u>NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN EL MUNICIPIO</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que gestione con organismos cooperantes un Levantamiento Catastral de las zonas urbanas y rurales del Municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.
4	<u>DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Se deberá de capacitar al encargado de control tributario con el curso de manual de administración tributaria que imparte el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población (SEIP), con el objetivo de proporcionar conocimientos y técnicas para la recaudación de los impuestos y tasas, y así mejorar los ingresos corrientes del municipio en los cuales se sustenta la administración tributaria municipal.
5	<u>FALTA DE REPORTES FINANCIEROS MENSUALES A LA CORPORACIÓN</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Instruir a la Tesorera Municipal acerca de la obligación que tiene de presentar de manera mensual ante la Corporación Municipal la situación financiera que comprende los informes de ingresos y egresos, sin esperar a que la Corporación se los solicite.
6	<u>NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Instruir por escrito a la Tesorera Municipal que cada vez que la administración envíe a imprimir talonarios para la recaudación de impuestos, tasas y servicio y cualquier otro tipo de talonarios se deberá reportar de manera inmediata al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.
7	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u>	<b>RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se usen 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 designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
8	<b><u>COMPRAS DE BIENES Y SUMINISTROS SIN LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 12</u></b> <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b> Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene por escrito a la Tesorera, o encargado contable que cumplan con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, específicamente lo relacionado a la realización de cotizaciones previo a la adquisición de un bien o servicio, esto ayudara a que la Municipalidad pueda conseguir mejores ofertas, precios y servicios en los bienes y materiales a adquirir y se haga con transparencia dicho proceso.
9	<b><u>FALTA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Instruir al jefe de Control Tributario que establezca adecuados controles en procura que se conozca a cabalidad, si los contribuyentes obligados a presentar declaraciones de los diferentes impuestos cumplan con este requisito, caso contrario proceder a la aplicación de las multas tal y como se describe en las ley respectiva.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Mediante oficio N° 053-061-2015-DAM-CFTM de fecha 05 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al enlace señora Edith Natividad Vásquez Gómez Secretaria Municipal, con copia al señor Rudy Yadir Trejo Amaya Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “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 Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.”

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 N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 061-2015-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa M.D.C., 03 de diciembre de 2019

\_\_\_\_\_  
NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE  
Supervisor de Auditoría

\_\_\_\_\_  
DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

\_\_\_\_\_  
HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES  
Gerente de Auditoría Sector Municipal