



**DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**INFORME N° 063-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 15 DE ABRIL DEL 2009  
AL 30 DE JUNIO DEL 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

## **CONTENIDO**

## **PÁGINAS**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

### **CAPÍTULO II**

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

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-21
E. CONCLUSIÓN	21

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-33

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36-37
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	37
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-46

## **CAPÍTULO V**

### **RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	48-63
---	-------

## **CAPÍTULO VI**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	63-66
--------------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

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

A. ANTECEDENTES	68
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	68-69
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	69-70
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	70
E. CONCLUSIÓN	70

## **CAPÍTULO VIII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	72
---------------------	----

## **ANEXOS**

ANEXOS	73-84
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 11 de diciembre de 2014  
**Oficio No. 1118-2014-DM**

Señores  
**MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°063-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, por el período comprendido del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas fueron analizadas oportunamente con los funcionarios y empleados encargados de su implementación y aplicación, las cuales contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidente





---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

1. MOTIVOS DEL EXAMEN
2. OBJETIVOS DEL EXAMEN
3. ALCANCE DEL EXAMEN
4. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
6. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
7. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
8. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 063-2014-DAM-CFTM, de fecha 04 de julio de 2014.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos 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 respaldo existan.

#### Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, cubriendo el período del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014; a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302 del Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009 del 23 de enero de 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

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

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

Nivel Superior: Corporación Municipal  
Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal y Vice Alcalde  
Nivel de Staff: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal  
Nivel de Apoyo: Catastro, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Oficina de la Mujer y Niñez, Conserje  
**(Ver Anexo N°1 Pág. 73)**

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

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, por el período comprendido del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014 y que fueron examinados ascendieron a **CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L42,531,536.82)** Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, por el período del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014 ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L53,444,572.95)** (Ver Anexo N° 2 Pág. 74).

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Ver Anexo N° 3 Pág. 75**

## **H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L29,934,996.46)** y de ellos se evaluaron trece (13) proyectos seleccionados por el Departamento y Dirección Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas equivalentes a un 47.12% por un monto de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L14,558,290.94)**.(Ver Anexo N° 4 Pág. 76).



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO**
- E. CONCLUSIÓN**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Rosa de Aguán

Departamento de Colón

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, por el período comprendido del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la revisión efectuada se encontraron diferencias entre las Rendiciones de Cuentas y los Rentísticos del período auditado que se deben principalmente a la mala clasificación del objeto del gasto tal y como se muestra en el resumen siguiente:

**(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Saldos según Rendición de Cuentas	Saldos según Rentísticos	Diferencias (+/-)
100	Servicios Personales	17,558,144.3	17,605,994.26	-47,849.96
200	Servicios No Personales	4,529,313.72	5,368,306.03	-838,992.31
300	Materiales y Suministros	2,233,098.69	2,199,620.74	33,477.95
400	Obras Públicas	26,910,356.63	26,577,061.56	333,295.07
500	Ayudas Y Transferencias	6,711,912.32	6,530,612.16	181,300.16
	<b>Totales</b>	<b>57,942,825.66</b>	<b>58,281,594.75</b>	<b>-338,769.09</b>

A continuación algunos ejemplos de la incorrecta clasificación del gasto afectado:

**(Expresado en Lempiras)**

Objeto del gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	Descripción	Beneficiario	O/P	Fecha	Monto
231	421	Compra de dos microondas	Comercial Yoli	988	28/02/2011	5,000.00
214	514	Ayudas Sociales	Sonia Hormelia Cárcamo	3607	11/02/2013	3,000.00
224	356	Trasporte de Personal Edifica	Gasolinera Petrolera	1238	17/04/2011	5,500.00



Asimismo señalamos que los valores expresados en las Rendiciones de Cuentas de los años sujetos a examen no están presentados de manera correcta ya que al analizar los Gastos de Funcionamiento se comprobó que se incluyeron gastos de Inversión lo cual eleva considerablemente los cifras reflejadas por lo que se tuvo que hacer una reclasificación de los gastos para obtener los Gastos de Funcionamiento reales que se ejecutaron por parte de la Municipalidad.

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, no presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 11 de diciembre de 2014

**Alejandro José Castillo Mateo**  
Supervisor

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

**Gillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN, DEPARTAMENTO DE COLÓN  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
AÑOS 2009, 2010, 2011, 2012, Y 2013  
(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Total del Período
<b>0.0.0.0</b>	<b>Ingresos Totales</b>	<b>8,350,041.75</b>	<b>6,338,728.97</b>	<b>14,683,744.98</b>	<b>11,326,193.76</b>	<b>20,573,914.47</b>	<b>61,272,623.93</b>
<b>1.0.0.0</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>826,574.36</b>	<b>754,181.39</b>	<b>1,193,317.35</b>	<b>1,266,075.92</b>	<b>1,632,898.31</b>	<b>5,673,047.33</b>
1.11.0.0	Ingresos Tributarios	826,574.36	752,481.39	1,167,801.60	1,056,242.55	1,136,940.25	4,940,040.15
1.11.110.0	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	152,237.07	286,978.48	311,913.17	282,223.22	162,451.24	1,195,803.18
1.11.111.0	Impuesto Personal	8,270.00	10,440.00	21,764.20	25,585.00	29,174.23	95,233.43
1.11.112.0	Impuesto de Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos Industriales)	0.00	500.00	500.00	700.00	4,500.00	6,200.00
1.11.113.0	Impuesto De Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos Comerciales)	135,172.29	16,130.00	38,906.54	85,195.00	159,570.84	434,974.67
1.11.114.0	Impuesto A Establecimientos De Servicios	20,150.00	219,850.00	435,133.04	23,940.00	32,175.00	731,248.04
1.11.115.0	Impuesto Pecuario	45,920.00	14,800.00	17,700.00	16,500.00	19,956.88	114,876.88
1.11.116.0	Impuesto Sobre Extracción Y Explotación De Recursos	0.00	3,350.00	0.00	10,000.00	0.00	13,350.00
1.11.117.0	Impuesto Selectivo A Los Servicios De Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	218,474.61	218,474.61
1.11.118.0	Tasas Por Servicios Municipales	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00	200.00
1.11.119.0	Derechos Municipales	464,825.00	200,232.91	341,884.65	612,099.33	510,637.45	2,129,679.34
1.12.0.0	Ingresos No Tributarios	0.00	1,700.00	25,515.75	209,833.37	495,958.06	733,007.18
1.12.120.0	Multas	0.00	1,700.00	0.00	8,633.21	6,045.46	16,378.67
1.12.121.0	Recargos	0.00	0.00	25,515.75	1,200.16	11,981.87	38,697.78
1.12.122.0	Recuperación Por Cobro De Impuestos Y Derechos En Mora	0.00	0.00	0.00	200,000.00	191,418.50	391,418.50
1.12.123.0	Recuperación Por Cobro De Servicios Municipales En Mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.12.124.0	Recuperación Por Cobro De Rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.12.125.0	Renta De Propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1.12.126.0	Intereses(Art. 109 Reformado De La Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	286,512.23	286,512.23
<b>2.0.0.0</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>7,523,467.39</b>	<b>5,584,547.58</b>	<b>13,490,427.63</b>	<b>10,060,117.84</b>	<b>18,941,016.16</b>	<b>55,599,576.60</b>
2.21.0.0	Préstamo	0.00	10,869.65	0.00	0.00	0.00	10,869.65
2.22.0.0	Venta De Activos	178,660.30	60,480.23	80,439.31	64,503.62	13,074.27	397,157.73
2.23.0.0	Contribución Por Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	25,990.17	25,990.17
2.24.0.0	Colocación De Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.25.0.0	Transferencias	6,734,216.52	5,458,686.00	13,143,208.15	5,655,857.46	15,709,328.77	46,701,296.90
2.26.0.0	Subsidios	0.00	40,000.00	0.00	300,000.00	1,293,400.00	1,633,400.00
2.27.0.0	Herencias , Legados Y Donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.28.0.0	Otros Ingresos De Capital	13,369.86	8,409.45	0.00	92,025.01	145,667.64	259,471.96
2.29.0.0	Recursos De Balance	597,220.71	6,102.25	266,780.17	3,947,731.75	1,753,555.31	6,571,390.19

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES  
MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN, DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Año 2009 - 2013  
(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas en el Año 2009	Obligaciones Pagadas en el Año 2010	Obligaciones Pagadas en el Año 2011	Obligaciones Pagadas en el Año 2012	Obligaciones Pagadas en el Año 2013	TOTAL CONSOLIDADO
	<b>Gran Total</b>	<b>8,343,939.50</b>	<b>6,071,948.80</b>	<b>10,736,013.23</b>	<b>9,572,638.45</b>	<b>16,449,333.29</b>	<b>51,173,873.27</b>
	<b>Gasto Corriente</b>	<b>2,297,790.58</b>	<b>2,963,162.42</b>	<b>3,146,079.11</b>	<b>3,295,801.22</b>	<b>3,276,032.16</b>	<b>14,978,865.49</b>
100	Servicios Personales	811,203.22	2,453,411.00	2,027,193.32	2,064,426.95	2,257,965.86	9,614,200.35
200	Servicios No Personales	1,212,780.92	160,158.42	686,527.20	643,855.55	560,431.30	3,263,753.39
300	Materiales y Suministros	273,806.44	349,593.00	432,358.59	587,518.72	457,635.00	2,100,911.75
	<b>Inversión Social</b>	<b>844,887.18</b>	<b>710,537.00</b>	<b>1,677,553.72</b>	<b>1,496,512.34</b>	<b>1,530,521.08</b>	<b>6,260,011.32</b>
500	Transferencias (Gasto Corriente)	844,887.18	710,537.00	339,605.00	330,625.00	341,504.00	2,567,158.18
500	Transferencias (Gasto de Capital)	0.00	0.00	1,337,948.72	1,165,887.34	1,189,017.08	3,692,853.14
	<b>Inversión De Infraestructura</b>	<b>5,201,261.74</b>	<b>2,398,249.38</b>	<b>5,912,380.40</b>	<b>4,780,324.89</b>	<b>11,642,780.05</b>	<b>29,934,996.46</b>
200	Servicios No Personales	2,332,011.77	61,413.00	121,701.80	27,129.00	646,113.57	3,188,369.14
400	Bienes Capitalizables	0.00	2,336,836.38	5,790,678.60	4,753,195.89	10,996,666.48	23,877,377.35
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
* 900	Asignaciones Globales	2,869,249.97	0.00	0.00	0.00	0.00	2,869,249.97

(\*) E.R.P.

**Integración de los Gastos de Funcionamiento  
(Expresados en Lempiras)**

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas					Total del Período
		2009	2010	2011	2012	2013	
	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>2,297,790.58</b>	<b>2,963,162.42</b>	<b>3,146,079.11</b>	<b>3,295,801.22</b>	<b>3,276,032.16</b>	<b>14,978,865.49</b>
100	Servicios Personales	811,203.22	2,453,411.00	2,027,193.32	2,064,426.95	2,257,965.86	9,614,200.35
200	Servicios No Personales	1,212,780.92	160,158.42	686,527.20	643,855.55	560,431.30	3,263,753.39
300	Materiales y Suministros	273,806.44	349,593.00	432,358.59	587,518.72	457,635.00	2,100,911.75

**Presupuestos Ejecutados de Egresos  
(Expresados en Lempiras)**

Descripción	Obligaciones Pagadas					Total del Período
	2009	2010	2011	2012	2013	
Gastos de Funcionamiento	2,297,790.58	2,963,162.42	3,146,079.11	3,295,801.22	3,276,032.16	14,978,865.49
Inversión de Infraestructura	5,201,261.74	2,398,249.38	5,912,380.40	4,780,324.89	11,642,780.05	29,934,996.46
Inversión Social	844,887.18	710,537.00	1,677,553.72	1,496,512.34	1,530,521.08	6,260,011.32
<b>Totales</b>	<b>8,343,939.50</b>	<b>6,071,948.80</b>	<b>10,736,013.23</b>	<b>9,572,638.45</b>	<b>16,449,333.29</b>	<b>51,173,873.27</b>

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

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

### **NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS**

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

#### **a) Sistema Contable:**

La Municipalidad no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que los registros de las transacciones de ingresos y egresos se realizan a nivel de presupuesto en hojas de Excel en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto.

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

#### **b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:**

La Municipalidad prepara el Presupuesto con base a programas y actividades ya establecidos y se asignan los porcentajes de acuerdo a la proyección y requerimientos presupuestarios para el siguiente año fiscal y a la disponibilidad de ingresos, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

##### **b.1) Presupuesto de Ingresos**

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

##### **b.2) Presupuesto de Egresos**

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

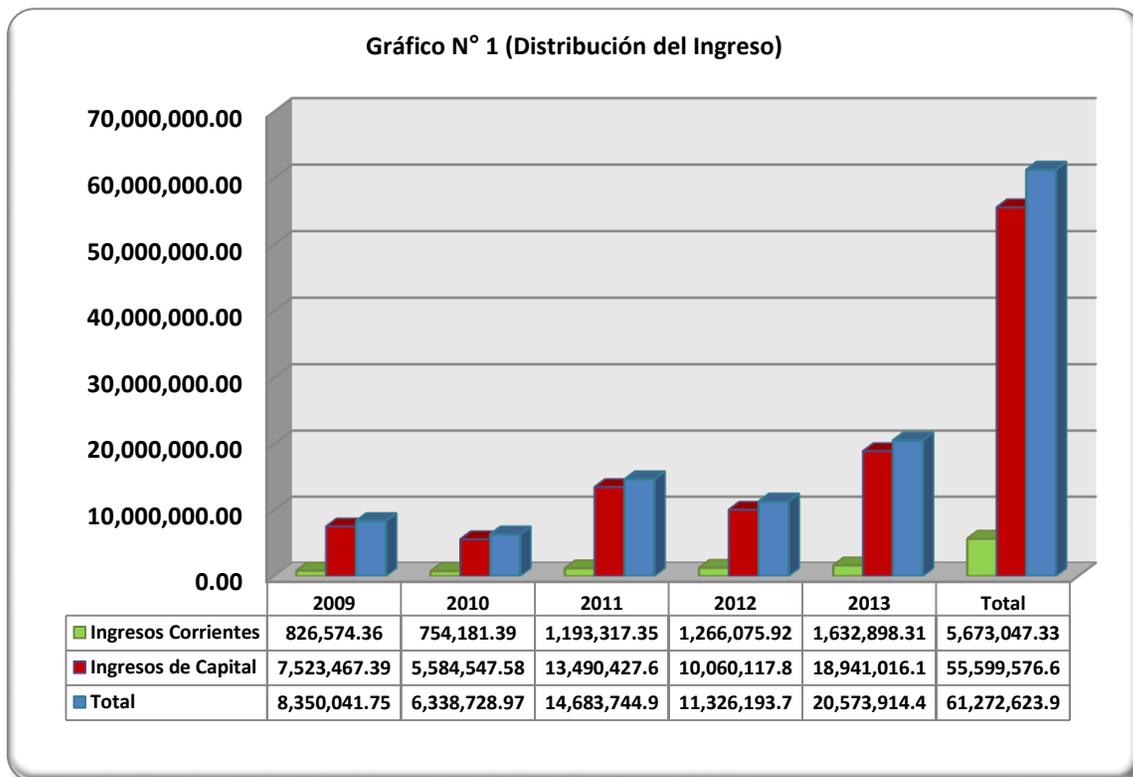
### **NOTA 2. UNIDAD MONETARIA**

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 Y 2013

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

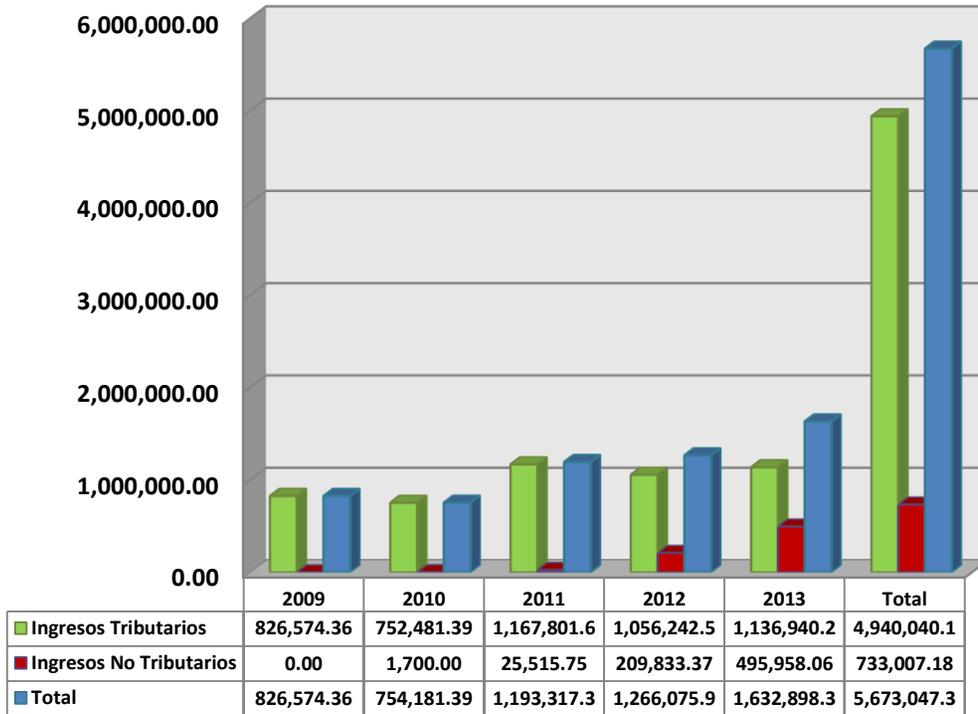
La Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2009 al 31 de diciembre del 2013, la suma de L61,272,623.93, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L5,673,047.33, ingresos de capital la suma de L55,599,576.60. **Ver gráfico N°1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 10).**



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

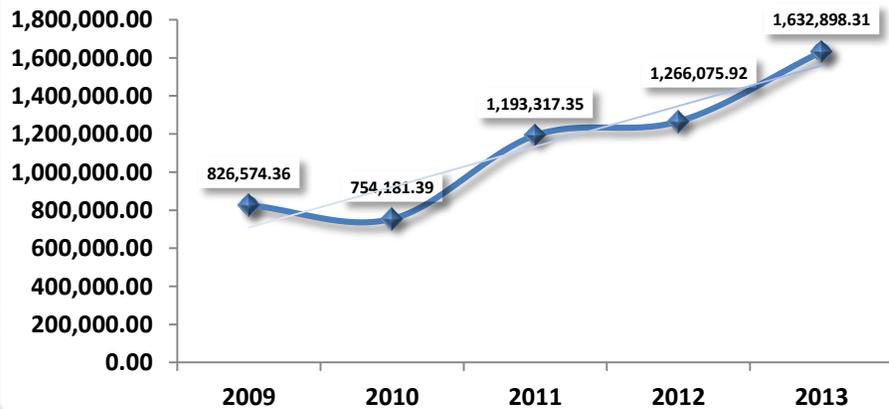
**1.1** Los Ingresos Corrientes durante los 5 años reflejan un total de L5,673,047.33, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L4,940,040.15, e ingresos no tributarios por la suma de L733,007.18. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 11). Ver gráfico N° 2.**

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



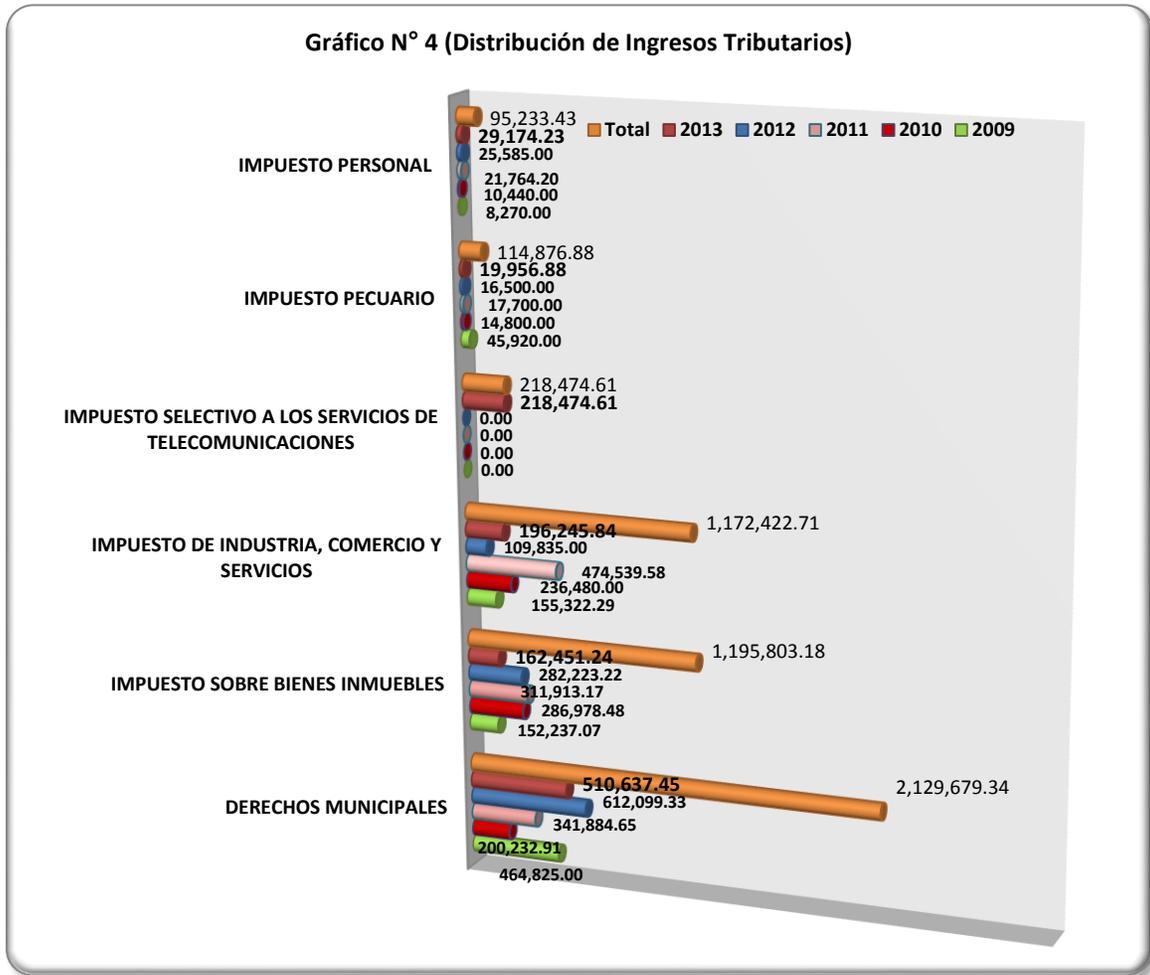
Los ingresos corrientes del año 2010 decrecieron en un 8.76% en relación al año 2009 que equivale a un valor de L72,392.97, en el año 2011 en relación al año 2010 crecieron en un 58.23% equivalente a un valor de L439,135.96, en el año 2012 en relación al año 2011 crecieron en un 6.10% equivalentes a L72,758.57 y en el año 2013 en relación al año 2012 crecieron en un 28.97% equivalentes a L366,822.39 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 11**). Ver gráfico N° 3.

Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)



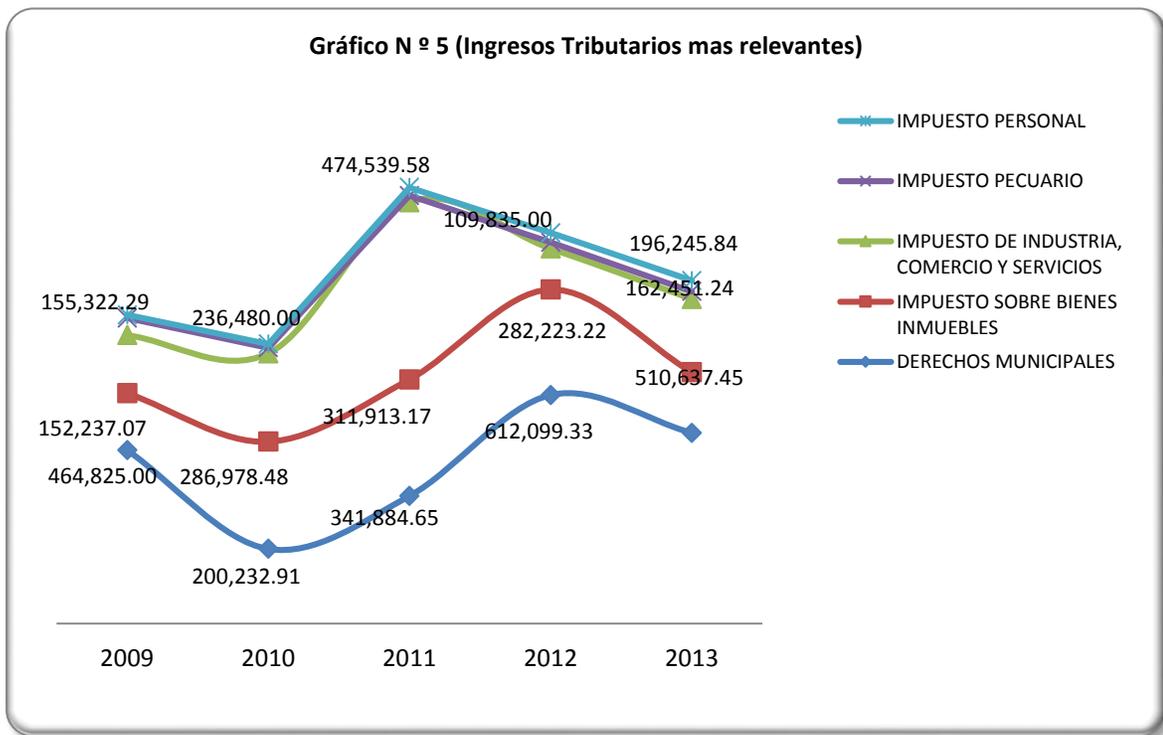
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Tributarios, que se recaudaron durante los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 se detallan de la siguiente manera: Ingresos Tributarios, Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos y Tasas Por Servicios Municipales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 12). Ver gráfico N° 4.**



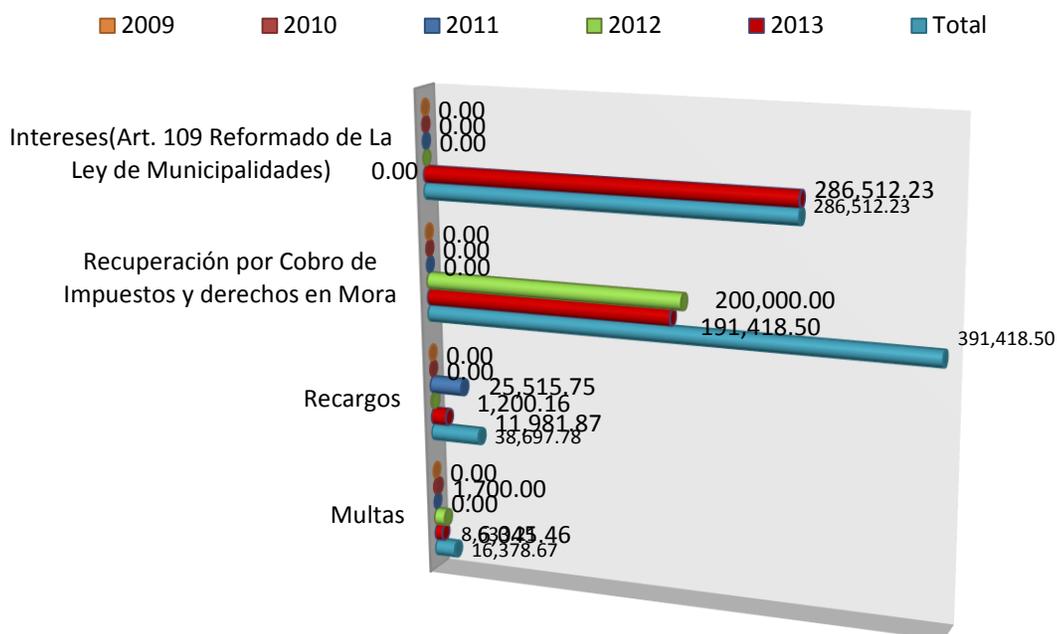
Los ingresos Tributarios más relevantes fueron: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario, Impuesto Personal.- Se observa que el renglón de Derechos Municipales durante el año 2010 en relación al 2009 obtuvo un decrecimiento del 56.92% equivalente a L264,592.09, durante el año 2011 en relación al año 2010 obtuvo un crecimiento del 70.74% equivalente a L141,651.74, durante el año 2012 en relación al año 2011 obtuvo un crecimiento del 79.04% equivalente a L270,214.68, durante el año 2013 en relación al año 2012 obtuvo un decrecimiento del 16.58% equivalente L101,461.88; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles durante el año 2010 en relación al 2009 obtuvo un crecimiento del 88.51% equivalente a L134,741.41, durante el año 2011 en relación al 2010 obtuvo un

crecimiento del 8.69% equivalente a L24,934.69; durante el año 2012 en relación al 2011 obtuvo un decrecimiento del 9.52% equivalente a L29,689.95, durante el año 2013 en relación al 2012 obtuvo un decrecimiento del 42.44% equivalente a L119,771.98; Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, durante el año 2010 en relación al 2009 obtuvo un crecimiento del 52.25% equivalente a L81,157.71, durante el año 2011 en relación al 2010 obtuvo un crecimiento del 100.67% equivalente a L238,059.58, durante el año 2012 en relación al 2011 obtuvo un decrecimiento del 76.85% equivalente a L364,704.58, durante el año 2013 en relación al 2012 obtuvo un crecimiento del 78.67% equivalente a L86,410.84; Impuesto Pecuario durante el año 2010 en relación al 2009 obtuvo un decrecimiento del 67.77% equivalente a L31,120.00, durante el año 2011 en relación al 2010 obtuvo un crecimiento del 19.59% equivalente a L2,900.00, durante el año 2012 en relación al 2011 obtuvo un decrecimiento del 6.78% equivalente a L1,200.00, durante el año 2013 en relación al año 2012 obtuvo un crecimiento del 20.95% equivalente a L3,456.88; Impuesto Personal durante el año 2010 en relación 2009 se obtuvo un incremento del 26.24% equivalente a L2,170.00, durante el año 2011 en relación al 2010 se obtuvo un crecimiento del 108.47% equivalente a L11,324.20, durante el año 2012 en relación al 2011 se obtuvo un incremento del 17.56% equivalente a L3,820.80, durante el año 2013 en relación al 2012 se obtuvo un crecimiento del 14.03% equivalente a L3,589.23; lo anterior se debe a que estratégicamente se ha trasladado las oficinas de Tesorería Municipal, Tributación, Catastro a la Aldea de Dos Bocas por lo que los contribuyentes si están cumpliendo con sus obligaciones tributarias. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 13). Ver gráfico 5.**

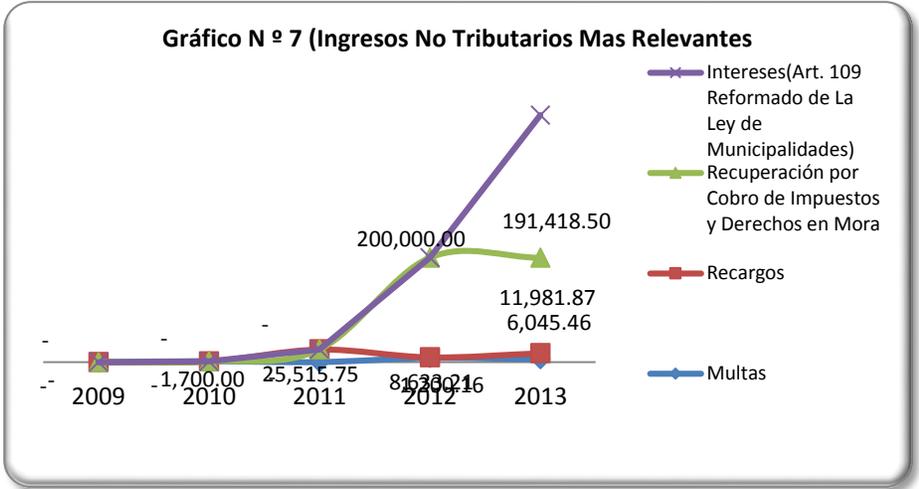


Los Ingresos No Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Cobro de Rentas, Renta de Propiedades, Intereses (Art. 109 Reformado de La Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 14). Ver gráfico 6.**

**Gráfico N° 6 (Distribución de Ingresos No Tributarios)**

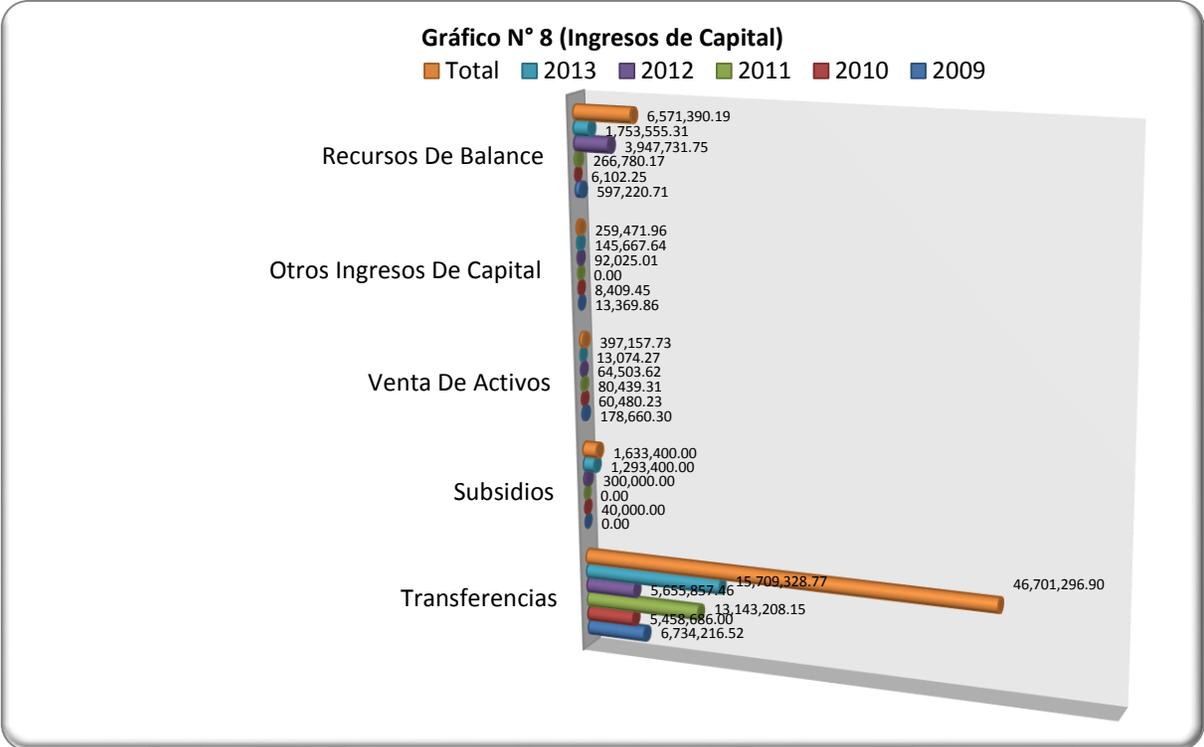


Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Multas, Recargos, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Intereses (Art. 109 Reformado de La Ley de Municipalidades).- Se observa que el renglón de las Multas durante el año 2010 en relación al 2009 obtuvo un crecimiento del 100% equivalente a L1,700.00, durante el año 2011 en relación al 2010 se obtuvo un decrecimiento del 100.00% equivalente a L1,700.00, durante el año 2012 en relación al 2011 obtuvo un crecimiento del 100% equivalente a L8,633.21, durante el año 2013 en relación al 2012 se obtuvo un decrecimiento del 29.97% equivalente a L2,587.75; Recargos durante los años 2009 y 2010 no se obtuvieron ingresos, durante el año 2011 en relación al 2010 se obtuvo un crecimiento del 100% equivalente a L25,515.75, durante el año 2012 en relación al 2011 se obtuvo un decrecimiento del 95.30% equivalente a L24,315.59, durante el año 2013 en relación al 2012 se obtuvo un crecimiento del 898.36% equivalente a L10,781.71; Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora durante los años 2009, 2010 y 2011 no se obtuvieron ingresos, durante el año 2012 en relación al 2011 se obtuvo un incremento del 100% equivalente a L200,000.00, durante el año 2013 en relación al 2012 se obtuvo un decrecimiento del 4.29% equivalente a L8,581.50; Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) durante los años 2009, 2010, 2011 y 2012 no se obtuvieron ingresos, durante el año 2013 en relación al 2012 se obtuvo un crecimiento del 100.00% equivalente a L286,512.23. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 15). Ver gráfico 7.**



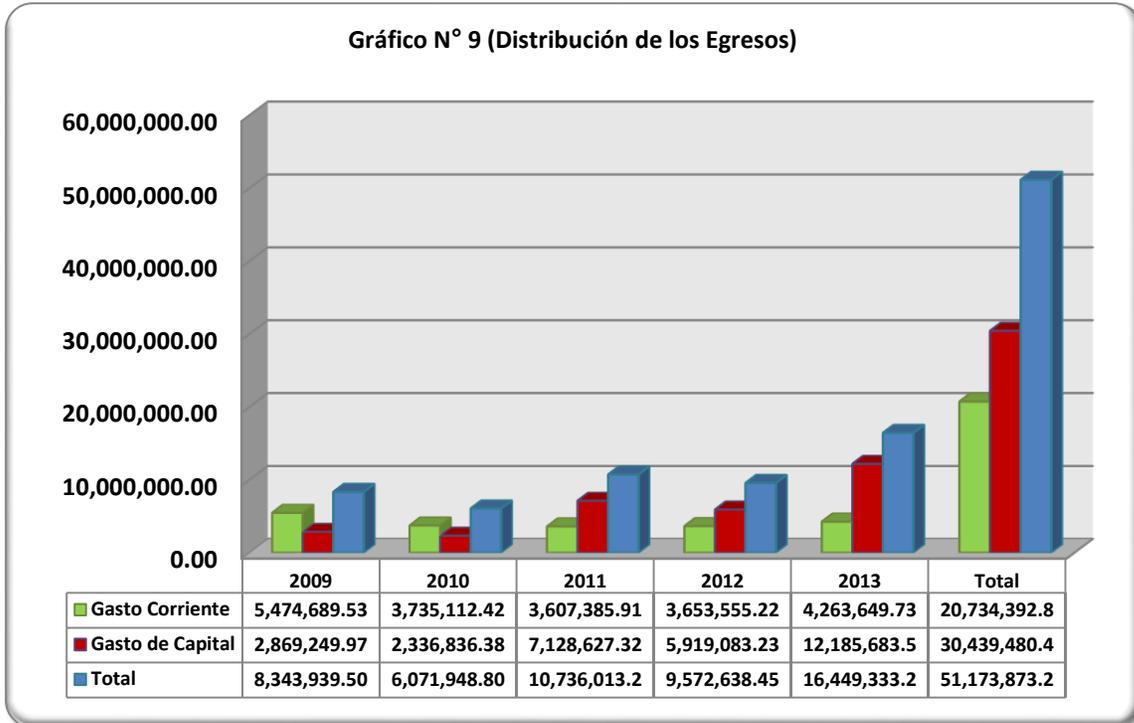
En conclusión la Administración Municipal durante el año 2013 mejoró sus ingresos corrientes con relación al año 2012 por valor de L366,822.29 equivalente a un incremento del 28.97%; esto se debe a que la Municipalidad estratégicamente ha instalado las oficinas de Tesorería Municipal, Catastro y Tributación en la Aldea Dos Bocas para cubrir los ingresos que se dejaban de percibir por los diferentes conceptos de las comunidades aledañas de Brisas, Las Lomas, La Barra y otras.

En los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias recibidas de la Administración Central, seguidas de los Subsidios, Venta de Activos y Otros Ingresos de Capital. **Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 15). Ver gráfico 8.**

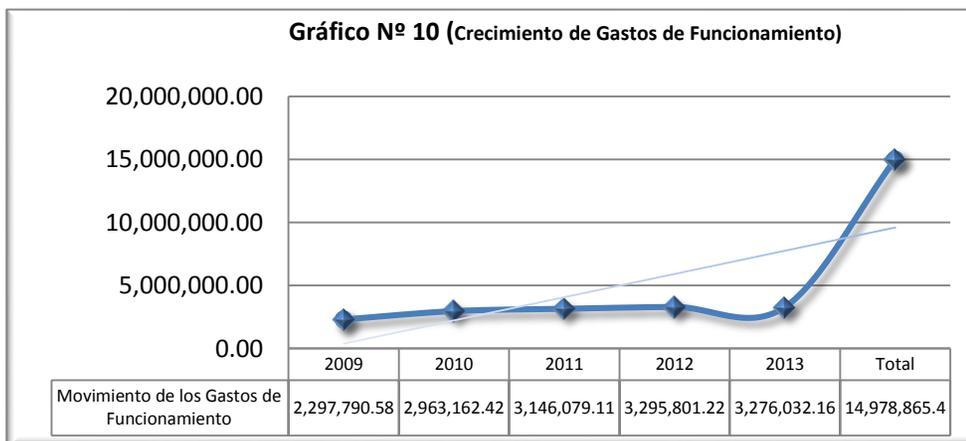


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

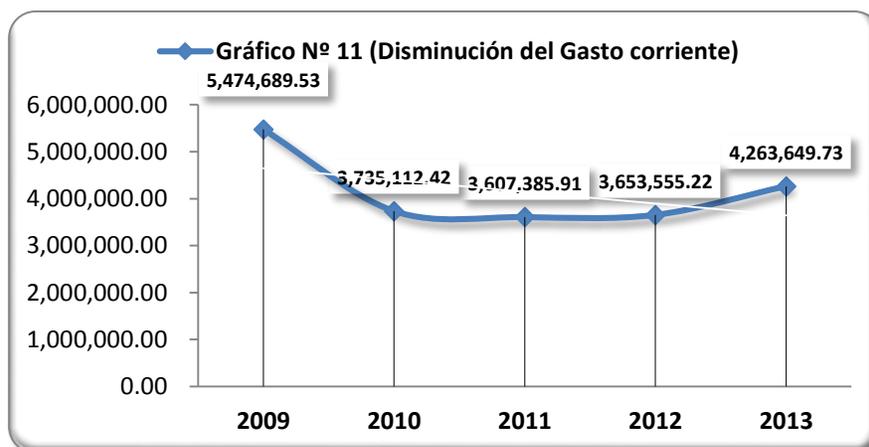
La Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del 2009 al 31 de diciembre del 2013, por la suma de L51,173,873.27, de los cuales se distribuyen en L30,439,480.46 para Egresos de Capital y Deuda Pública y el Gasto Corriente de L20,734,392.81 que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 16). Ver gráfico 9.**



**2.1** Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad durante el año 2010 en relación al 2009 aumentaron en L665,371.84 lo que representa un 28.96%, durante el año 2011 en relación al 2010 aumentaron L182,916.69 lo que representa un 6.17%, durante el año 2012 en relación al 2011 aumentaron L149,722.11 lo que representa un 4.76%, durante el año 2013 en relación al 2012 disminuyeron L19,769.06 lo que representa un 0.60%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 16). Ver gráfico 10.**

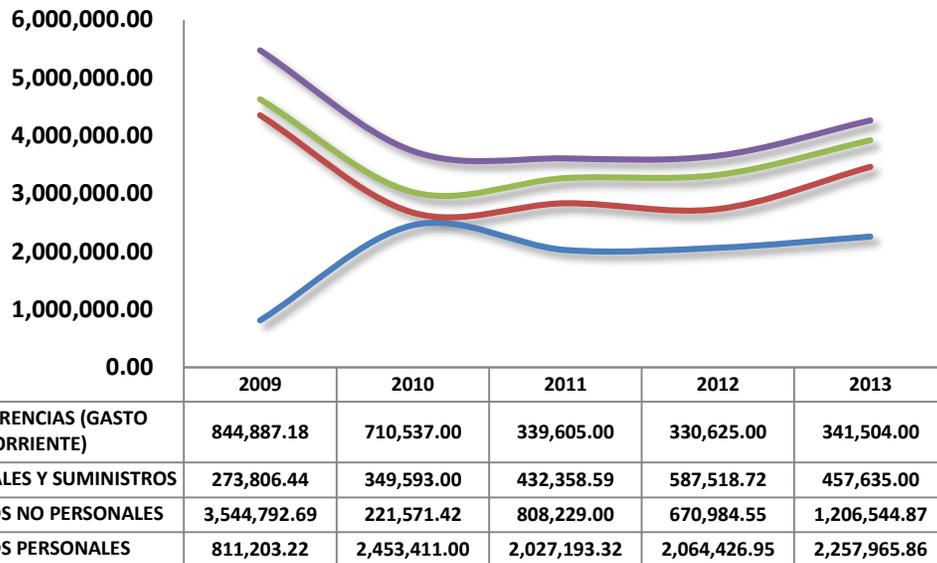


**2.2** Los Gastos Corrientes disminuyeron durante el año 2010 en relación al 2009 en L1,739,577.11 lo que representa un 31.77%, durante el año 2011 en relación al 2010 disminuyeron L127,726.51 lo que representa un 3.42%, durante el año 2012 en relación al 2011 aumentaron L46,169.31 lo que representa un 1.28%, durante el año 2013 en relación al 2012 aumentaron L610,094.51 lo que representa un 16.70%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 17) ver gráfico N°11.**



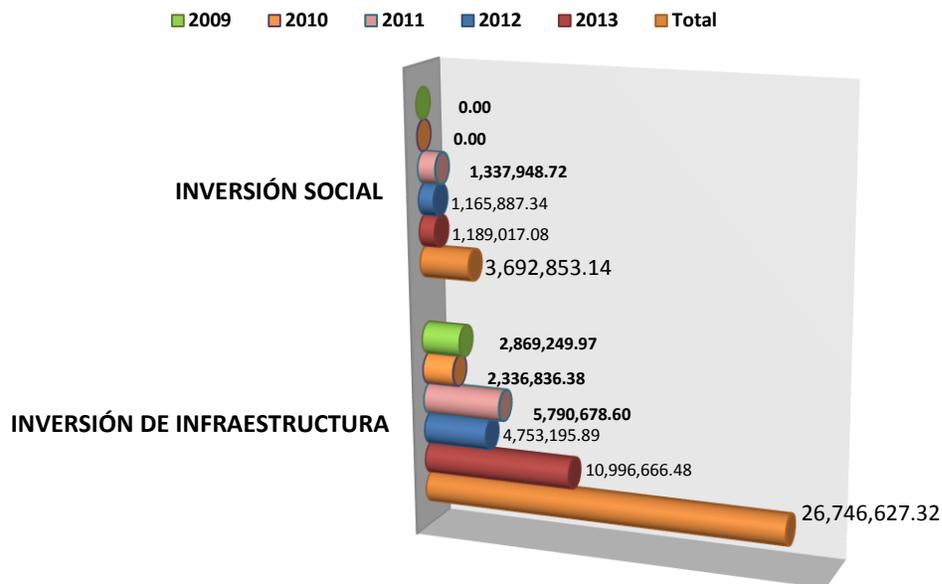
Esta reducción es debido principalmente a la disminución del gasto en concepto de Servicios No personales, donde este gasto en el año 2010 en relación al 2009 se disminuyó en L3,323,221.27 lo que representa un 93.75%, durante el año 2011 en relación al 2010 aumento L586,657.58 lo que representa un 264.77%, durante el año 2012 en relación al 2011 disminuyó L137,244.45 lo que representa un 16.98%, durante el año 2013 en relación al 2012 aumento L535,560.32 lo que representa un 79.82%; los Servicios Personales durante el año 2010 en relación al 2009 presentaron un incremento de L1,642,207.78 lo que representa un 202.44%, durante el año 2011 en relación al 2010 presenta una disminución de L426,217.68 lo que representa un 17.37%, durante el año 2012 en relación al 2011 presenta un aumento de L37,233.63 lo que representa un 1.84%, durante el año 2013 en relación al 2012 presenta un aumento de L193,538.91 lo que representa un 9.37%; Materiales y Suministros durante el año 2010 en relación al 2009 tuvieron un incremento de L75,786.56 lo que representa un 27.68%, durante el año 2011 en relación al 2010 tuvieron un incremento de L82,765.59 lo que representa un 23.67%, durante el año 2012 en relación al 2011 tuvieron un incremento de L155,160.13 lo que representa un 35.89%, durante el año 2013 en relación al 2012 tuvieron una disminución de 457,635.00 lo que representa un 129,883.72; Transferencias Corrientes durante el año 2010 en relación al 2009 tuvieron una disminución de L134,350.18 lo que representa un 15.90%, durante el año 2011 en relación al 2010 tuvieron una disminución de L370,932.00 lo que representa un 52.20%, durante el año 2012 en relación al 2011 tuvieron una disminución de L8,980.00 lo que representa un 2.64%, durante el año 2013 en relación al 2012 tuvieron un aumento de L10,879.00 lo que representa un 3.29%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 18). Ver gráfico 12.**

Gráfico N° 12 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L30,439,480.46 de los cuales se distribuyeron L26,746,627.32 en Gastos de Inversión de Infraestructura y L3,692,853.14 en Gastos de Inversión Social. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 18). Ver gráfico 13.

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



### 3. ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009 AL 2013

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

#### 3.1 Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad a partir del año 2009 para el 2010 tuvieron un decrecimiento pero durante los años 2011, 2012 y 2013 la tendencia ha sido hacia el incremento; los rubros más significativos fueron los Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario, Impuesto Personal.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes contra Gasto Corriente es de 0.2736, (L5,673,047.33/L20,734,392.81) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 27.36% a los Gastos Corrientes.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes, en comparación con los Gastos de Funcionamiento es de 0.3787 (L5,673,047.33/L14,978,865.49), lo que significa que los Ingresos Corrientes Financiaron el 37.87% de los Gastos de Funcionamiento.

La relación promedio de Ingresos Corrientes entre Gastos Totales es de 0.1109 (L5,673,047.33/L51,173,873.27) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 11.09% de los Gastos Totales.

#### 3.2 Gastos

Del total de los Gastos de la Municipalidad durante el período 2009 al 2013, el 29.27% fueron destinados a Gastos de funcionamiento equivalentes a L14,978,865.49, como ser planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las Construcciones, adiciones y mejoras de obras y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. El total de Gastos de Capital L36,195,007.78 se distribuyeron de la siguiente manera: L27,065,746.49 para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales y la cantidad de L9,129,261.29 para cubrir Transferencias de Capital. **(Ver gráfico N° 11).**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que sobrepaso el límite permitido para gasto de funcionamiento, no dando una buena utilización al ingreso de capital ya que se destinó a inversión entre los años 2012 y 2013, asimismo cumplió con los establecido en el Artículo 14 numeral 3 de la Ley de Municipalidades.

### 3.3 Objetivos de la Municipalidad

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

### Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que sobrepasó el límite permitido para gasto de funcionamiento durante los años 2009, 2010, 2011, 2012 exceptuando el año 2013 en donde se refleja una buena utilización al ingreso de capital, ya que no hubo exceso sino que refleja un superávit de L626,504.17 por lo que no se está afectando la Inversión en obras para este año 2013, valores ejecutados del gasto de funcionamiento según Ley:

**CUADRO N° 1**  
**(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Valor del Ingreso Corriente	Valor de las Transferencias	Gastos de Funcionamiento permitido por la Ley	Gastos de Funcionamiento ejecutado por la Municipalidad	Déficit o Superávit de Funcionamiento	% en Exceso
2010	754,181.39	5,584,547.58	1,327,900.04	2,963,162.42	-1,635,262.38	-123.15%
2011	1,193,317.35	13,490,427.63	2,799,220.42	3,146,079.11	-346,858.69	-12.39%
2012	1,266,075.92	10,060,117.84	2,331,967.02	3,295,801.22	-963,834.20	-41.33%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para los años 2010, 2011 y 2012 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias recibidas de la Administración Central durante los años, 2010, 2011, 2012 y 2013 se consideró el 15% para Gastos de Administración propia, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN,  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Rosa de Aguán

Departamento de Colón

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, y Seguimiento de Recomendaciones; por el período comprendido del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014.

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

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

La Administración Municipal responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 22 de julio del 2014, nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una



comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Los formatos de Declaraciones Juradas por los diferentes impuestos que maneja la Municipalidad no se encuentran pre-numerados
2. Cartillas de Dominios Plenos y Bienes Inmuebles presentan alteraciones y borrones
3. No existe una adecuada Administración del Recurso Humano
4. Planillas de sueldos y salarios no son firmadas y autorizadas por el Alcalde y Tesorero Municipal
5. Los Regidores Municipales no presentan por escrito sus excusas para no asistir a reuniones de Corporación Municipal
6. Los informes presentados por algunos miembros de la Corporación Municipal carecen de evidencia sustentadora de sus actividades mensuales
7. No existe un adecuado control del uso en la asignación de combustible y lubricantes
8. En algunas órdenes de pago no se exige la fotocopia de la tarjeta de identidad
9. Conciliaciones bancarias no se realizan en debida forma
10. La oficina de Tesorería Municipal no tiene instalaciones físicas seguras.

Tegucigalpa, MDC, 11 de diciembre de 2014

**Alejandro José Castillo Mateo**  
Supervisor

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

**Gillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS POR LOS DIFERENTES IMPUESTOS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS**

En la evaluación de control interno realizada al Departamento de Control Tributario, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada de los diferentes impuestos que utiliza la Municipalidad no se encuentran pre numerados.

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-17- Formularios Uniformes.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 8.- Ya están siendo enumerados enumeradas.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 1.- Control Interno.- Ya se enumeraron y se mandaron a hacer a la imprenta nuevas.”

Lo anterior ocasiona que se dificulte la labor de registro, seguimiento y comprobación de las operaciones que realizan los contribuyentes, además se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA JEFE DE TRIBUTACIÓN**

Proceder a pre-numerar los formatos de Declaración Jurada de los diferentes Impuestos Municipales que se utilizan previos al pago del impuesto, esto a fin de llevar un mejor registro de los diferentes ingresos de la Municipalidad.

### **2. LAS FICHAS CATASTRALES DE DOMINIOS PLENOS Y BIENES INMUEBLES PRESENTAN ALTERACIONES Y BORRONES**

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que la información reflejada en las fichas catastrales se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose que sufra alteraciones y borrones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 2.- Control Interno.- Ya se mandaron a hacer nuevas cartillas y declaraciones para cambiarlas.”

Por lo expuesto anteriormente la Administración se expone a que los documentos sufran borrones y alteraciones ocasionando pérdida de confianza en los datos que tienen ese tipo de documentos.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL JEFE DE CATASTRO**

Proceda a complementar debidamente las fichas catastrales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, ya que estas 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.

**3. LOS INGRESOS POR VENTA DE TERRENOS NO SON DESTINADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD**

Al evaluar las áreas de Ingresos y Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad no deposita en una cuenta especial los ingresos por venta de terrenos para luego ser utilizados en proyectos de beneficio para la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.- TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 9.- No estaban siendo depositados pero a partir de la fecha."

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 3.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se está gestionando para la apertura de una cuenta por aparte."

Al no depositar todos aquellos ingresos por venta de terrenos en una cuenta diferente no permite identificar en qué momento son utilizados dichos fondos, no permitiendo identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

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

Realizar las acciones necesarias que aseguren que los ingresos provenientes de la venta de terrenos sean depositados en una cuenta especial para luego ser destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

#### **4. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO**

Al evaluar el Área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada Administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a la selección y contratación ni un plan establecido para la capacitación del personal.
- No existe la asignación para una persona para la Administración de Recursos Humanos.
- No se asignan por escrito las funciones a los empleados Municipales.
- Expedientes del personal Municipal no contienen toda la información y documentación que se requiere para poder identificar el recurso humano con que cuenta la Municipalidad.
- No se ha elaborado un Plan de Capacitación para los empleados de las diferentes áreas con especial atención a las áreas de Contabilidad, Tesorería, Tributación, Catastro y otras áreas que ayuden al eficiente y eficaz desarrollo de la gestión administrativa de la Municipalidad.
- No existe un plan de evaluación periódica del desempeño del personal Municipal.
- No existe un control en las entradas y salidas del personal de la Municipalidad así como la permanencia y su presentación diaria en la Municipalidad de todos los funcionarios y empleados Municipales.
- Los expedientes de los funcionarios y empleados no se encuentran debidamente actualizados y documentados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 2.- Ya se está tomando medidas adecuadas para el mejor manejo.

Inciso 4.- Si existe un libro de entradas y salidas pero ya se están haciendo cotizaciones pertinentes y verificación de presupuesto para la compra de un reloj tarjetero.

Inciso 5.- Antes no se contaba con lo que se refiere esta recomendación pero si ya se empezó a implementar a partir de inicio de año 2014.

Inciso 7.- A partir del mes de octubre se elaborara el escrito para cada departamento."

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 6.- Cumplimiento de Legalidad.- Se cumplirá con la recomendación hecha por el TSC."

Al no evaluar previamente a los candidatos a optar a un puesto de trabajo dentro de la Municipalidad permite que no se reclute al personal más calificado para el puesto o que se promueva el recurso humano con que cuenta la institución.

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

Proceder de inmediato a asignar por escrito a la persona encargada del manejo del Recursos Humanos para que proceda a planificar el manejo correcto y que conciba que dentro de la planificación del manejo se implemente lo siguiente:

- 1) Establecer normas y procedimientos que permitan previo a la contratación de Recurso Humano este sea sometido a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto Municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.
- 2) Establecer normas y procedimientos que comunique a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión las funciones descritas o evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.
- 3) Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para hacer más eficiente la gestión administrativa de la Municipalidad, asimismo solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes.
- 4) El encargado de personal para solicitar a los Empleados y Funcionarios Municipales la documentación complementaria de los expedientes de personal, entre las que se mencionan a continuación:
  - Credencial del Tribunal Supremo Electoral (cargos de elección popular)
  - Fotocopia de la Declaración Jurada de Bienes
  - Hoja de vida con fotocopia de documentos personales (Identidad, solvencia Municipal, RTN), fotocopia de diplomas por talleres, seminarios o cursos recibidos
  - Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo
  - Certificación de ascensos e incrementos de salarios
  - Hacer el respectivo calendario de vacaciones pagadas o disfrutadas y dejarlo en cada expediente
  - Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
  - Caución o Fianza; (funcionarios o empleados que apliquen)
  - Fotografía reciente tamaño carnet
  - Otros que se consideren necesarios

- 5) Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- 6) Establecer normas y procedimientos que permitan controlar la asistencia y permanencia en su lugar de trabajo a todos los funcionarios y empleados así como también la puntualidad de los empleados.

#### **5. PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO SON FIRMADAS Y AUTORIZADAS POR EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al revisar las Planillas de Sueldos y Salarios de los funcionarios y empleados con que cuenta la Municipalidad, se comprobó que desde el año 2009 hasta la fecha no son firmadas y selladas por el Alcalde y Tesorero Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 4.- Control Interno.- No se encontraban firmadas algunas planillas que fueron la de inicio del año 2010, pero no todas como dice el oficio el personal de Tribunal Superior de Cuentas llevo copias de las mismas y pueden verificar que no son todas la planillas que carecen o que les falta dichas firmas, pero ya se procedió a firmar las planillas que no tienen firmas."

Al no estar firmadas y autorizadas las planillas de pago pueden poner en duda la autenticidad de las mismas.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL**

Una vez elaboradas las planillas de sueldos y salarios se debe a proceder a revisarlas, dejando evidencia de dicha revisión firmando y sellando las misma ya que son documentos que deben ser debidamente aprobados.

#### **6. LOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTAN POR ESCRITO SUS EXCUSAS PARA NO ASISTIR A REUNIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó específicamente las inasistencias a sesiones de los Regidores Municipales, no se encontraron las respectivas excusas por escrito al ausentarse a las reuniones de Corporación Municipal.

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

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 5.- Control Interno.- Ya se les notifico en reunión de Corporación lo que tienen que hacer al momento de que estarán ausentes que lo tienen que hacer por escrito."

Al no presentar por escrito las excusas puede provocar que varias sesiones no se realicen por falta de Quórum.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a implementar controles que permitan llevar un recuento de las inasistencias de los Miembros de la Corporación Municipal. Se deben de conservar las respectivas excusas por escrito tal y como lo manda la Ley.

**7. LOS INFORMES PRESENTADOS POR ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CARECEN DE EVIDENCIA SUSTENTADORA DE SUS ACTIVIDADES MENSUALES**

Los informes presentados por algunos miembros de la Corporación Municipal no reúnen las condiciones mínimas de un informe entre los que se mencionan caratula, objetivos, tareas realizadas en orden cronológico y tampoco se le adjuntan a cada informe evidencia sustentadora de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en el acta Nº 1 de Sesión de Corporación Municipal de fecha 07 de febrero del 2014, punto 7. Planificación de los Regidores y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01-Practicas y Medidas de Control y TSC -NOGECI V-02-Control Integrado.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 3.- Control Interno.- Ya a partir del mes de septiembre se les está solicitando evidencia de los trabajos que realizan y poder justificar el pago.”

Esto no permite comprobar las funciones ejecutadas mensualmente por parte de los Regidores en las distintas comisiones de trabajo que integran.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con el buen desempeño de las Comisiones Permanentes que les fueran asignadas y presentar los informes mensuales de las actividades realizadas esto a fin de conocer el desempeño de dicha comisión.- Los informes deberán contener una portada, un índice, detalle en orden cronológico de las actividades realizadas con la evidencia respectivas como ser fotografías, programa de actividades, copia de notas recibidas y enviadas, copia de invitaciones, cualquier otra documentación que demuestre que son ciertas las actividades.

Dicho informe deberá ser presentado 3 días antes del pago, esto por procedimiento administrativo y deberán de dejar una copia para su archivo con el respectivo acuse de recibo (firma, fecha y sello) de la persona que les recibe.

**8. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL USO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Al revisar los gastos de Materiales y Suministros de la Municipalidad, se comprobó que no existe un control en la asignación de combustibles y lubricantes ya que solamente presentan facturas con combustibles variados y no hay una orden de entrega de combustibles que describa el vehículo, tipo de combustible, motivo, quien la autoriza y otros elementos que permitan establecer un control adecuado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 6.- Control Interno.- Ya se tomaron las medidas necesarias para el mejor control."

Al no tener un adecuado control del uso de los combustibles y lubricantes puede ocasionar entregas no autorizadas para fines distintos a los procesos Municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a implementar un control adecuado del uso de combustible a través órdenes de entrega en la que se debe llevar un registro que contenga Descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, factura, fecha, motivo de la entrega de combustible, actividades a realizar, firma y sello de quien autoriza, nombre y firma de la persona que recibe el combustible.

**9. EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ADJUNTA LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA DE IDENTIDAD**

Al analizar la documentación soporte de los gastos, se comprobó que en algunos órdenes de pagos efectuados no se exige la fotocopia de la tarjeta de identidad del beneficiario.

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

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 9.- Control Interno.- Ya no se está efectuando ni un pago sin antes el proveedor o beneficiario no presenta la documentación soporte que la Municipalidad le solicita antes de hacerle el mismo."

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la veracidad y legalidad de los pagos efectuados ya que no se establece claramente si los acreedores a quienes la Municipalidad les ha hecho pagos por distintos conceptos, sean reales.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a solicitar la copia de la tarjeta de identidad antes de efectuar cualquier pago, anexarla posteriormente a la orden de pago junto con la demás documentación soporte que le da origen al gasto.

**10. CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN EN DEBIDA FORMA**

Al analizar el área de Caja y Bancos, se comprobó que en las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene la Municipalidad, no existe evidencia que fueron realizadas, revisadas y aprobadas por una persona independiente al Tesorero Municipal, y no se adjunta Estados de cuentas, estas no son firmadas por el Alcalde Municipal. Por ejemplo:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Mes/ Año	Observación
01635000147-9	Cheque	31 mayo 2014	Las conciliaciones no son revisadas y aprobadas por personal competente, no se adjunta los Estados de cuenta y no son firmadas por el Alcalde Municipal.
15100008778	Cheque	30 junio 2014	

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros, TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 7.- Control Interno.- Ya se le giraron instrucciones de cómo tiene que hacer las conciliaciones."

Esto puede ocasionar un descontrol en los saldos de bancos, lo que puede ocasionar pérdidas a la Municipalidad y no tener datos reales al momento de la toma de decisiones oportunas para el buen funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Al momento de elaborar las Conciliaciones bancarias en los primeros diez días del mes siguiente colocar las firmas de las personas que la elabora, revisa y autoriza de manera que faciliten revisiones posteriores, además se debe de llevar los registros por separados en un Leítz asignado para tal finalidad en donde deberán estar contenidas las conciliaciones mensuales con sus Estados de cuentas y los comprobantes respectivos.

**11. LA OFICINA DE TESORERÍA MUNICIPAL NO TIENE INSTALACIONES FÍSICAS SEGURAS**

El evaluar el área de la oficina de Tesorería ubicada en la Aldea Dos Bocas, se comprobó que no cumple con los requisitos de seguridad requeridos en su instalación física para la salvaguarda de la caja fuerte (de escritorio), documentación soporte de las transacciones realizadas, cheques y otros documentos relacionados con el área, lo anterior en vista de

que aunque se deje cerrado con candado es fácil el acceso por la parte de arriba ya que son oficinas modulares.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y la TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 8.- Control Interno.- Ya se tiene presupuestado la construcción de o remodelación de del edificio donde se le asignara una oficina más segura para este departamento.”

**Al no tener las instalaciones de Tesorería adecuadamente protegidas se expone la Municipalidad a robos y asaltos, pérdidas de documentación y otros actos que puedan incidir negativamente en el normal desempeño de sus operaciones.**

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

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Rosa de Aguán

Departamento de Colón

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, correspondientes al período comprendido al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 11 de diciembre de 2014.

**Alejandro José Castillo Mateo**

Supervisor

**José Timoteo Hernández Reyes**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

**Gillermo Amado Mineros**

Director de Municipalidades



## CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

### B. CAUCIONES

Al evaluar el área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde y el Tesorero Municipal, que manejan Bienes y fondos Municipales cumplieron con este requisito cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, así como también el encargado del fondo de Caja Chica quien presento un pagaré, todo esto fue subsanado durante el transcurso de la Auditoría, suscribieron las respectivas pólizas de fidelidad con Seguros CREFISA según se muestra en el cuadro a continuación:

Afianzado	Beneficiario	Póliza N°	Suma Afianzada	Desde	Hasta
Pablo Castro González	Municipalidad de Santa Rosa de Aguán	ZL-FF-46803-2014	L165,000.00	18/07/2014	18/07/2015
Orlin Noel Figueroa Verde	departamento de Colón	ZL-FF-46846-2014	L165,000.00	18/07/2014	18/07/2015

### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

#### 1. REGIDOR DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTO COPIA DE LA DECLARACIÓN JURADA A LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Regidor II señor Carol Johnson Hernández no presento a la Comisión de Auditoría la respectiva fotocopia de la Declaración Jurada de Bienes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.- Declaración Jurada; y el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 86.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 4.- Cumplimiento de Legalidad.- Como Alcalde representante de esta Alcaldía en este período 2014 – 2018, en Conferencia de Salida del T.S.C. el segundo regidor argumento que se la había perdido quedando a la espera de él conseguirla y a la fecha no la ha hecho llegar."

Al no presentar copia de este requisito no permite comprobar ante terceros el cumplimiento de esta obligación.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Se constató mediante el Departamento de Declaraciones Juradas que el Regidor II de la Municipalidad Carol Johnson Hernández con identidad 0207-1972-00094 presento su Declaración Jurada de Bienes en la Oficina Regional Del Tribunal Superior de Cuentas con sede en La Ceiba, Atlántida en 31 de enero del 2014 según expediente 873004 pero, al igual que los demás regidores es responsable de entregar una copia para su expediente.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Presentar inmediatamente copia de la Declaración Jurada de Bienes presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas, con el fin de actualizar el expediente del personal que se tiene en la Alcaldía Municipal para que esté disponible cada vez que lo requieran las Comisiones de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y demás entes contralores del Estado.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Municipalidades.

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

**1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES Y OTROS ESTÁN DESACTUALIZADOS**

Al realizar el área de gastos, se comprobó la falta de algunos reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de la Administración, asimismo se comprobó que ciertos manuales con los que cuentan la Municipalidad están desactualizados; ejemplo:

- Reglamento Interno de Trabajo (no existe)
- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios (desactualizado)
- Manual de Organización y Procedimientos Administrativos (no existe)
- Reglamento de Ayudas Sociales (no existe)
- Manual para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo. (no existe)
- Manual de Compras y Suministros. (no existe)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículos 47 y 103 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39 numeral 3.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 3.- Ya la Municipalidad como su Corporación ya se están elaborando manuales para el mejor funcionamiento por departamento por ejemplo un Reglamento Interno de Trabajo."

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 5.- Cumplimiento de Legalidad.- Con los que están desactualizados; se actualizarán y con los que no se cuenta se hará gestión ante la AMHON."

**Lo antes expuesto ocasiona que los empleados Municipales desconozcan sus funciones, deberes y derechos.**

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

Someter a consideración un reglamento para el uso correcto de la maquinaria y vehículos para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) el cual se encuentra en la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de la Asociación para la elaboración o actualización de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

## **2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO MEDIDAS QUE PERMITAN CONTROLES EFICIENTES DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no lleva controles adecuados en el manejo de los bienes muebles e inmuebles, de lo anterior se puede mencionar el mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias como ser:

- No existe un inventario actualizado y no está adecuadamente codificado,
- No se incorporan al inventario las nuevas adquisiciones.
- No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables de su cuidado y uso, no se mantienen registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras sobre activos fijos.
- No se hacen inspecciones físicas además la función de administrar estos bienes no ha sido asignada a una persona en particular.
- Existe mobiliario obsoleto que no ha sido descargado de los inventarios.

Incumpliendo lo establecido en la Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular y según nota de fecha 29 de julio del 2014 el señor Melvin Omar Díaz Cárcamo – Contador Municipal manifestó: “Porque comencé a trabajar el 12 de febrero y desconocía el estatus del mismo, cosa que en mi período de prueba fui conociendo más de la Administración Municipal, para lo que ahora está en proceso la codificación por departamento y en general.”

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 1.- Ya se hizo inventario correspondiente que garantiza en los controles eficientes de Propiedad Planta y Equipo.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 16.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se comenzó a la actualización del inventario eso nos permite un mejor control eficiente al manejo de la propiedad, planta y equipo e ingresando instantáneamente al inventario equipo recién obtenido o comprado.”

Al no tener controles eficientes que permitan un mejor control de los activos de Propiedad, Planta y Equipo se corre el riesgo de mal uso, pérdidas por extravío o robo y en general que puedan ser utilizados para otros fines distintos al beneficio de la Municipalidad.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Durante el transcurso de la auditoría se subsanaron algunas deficiencias como ser:

- Se lleva un inventario actualizado y se levantó el mismo en presencia de la Comisión de Auditores.
- Se asignaron por escrito la custodia de los bienes a las personas responsables de su cuidado y uso lo cual a futuro permitirá que se mantengan registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras sobre activos fijos.
- Se hizo la respectiva inspección física y se le asigno en forma verbal la función del inventario al Contador Municipal, después se hará de manera formal.
- En cuanto a la existencia de mobiliario obsoleto y que no ha sido descargado de los inventarios nos manifestó el nuevo encargado de Inventario que se harían los tramites respectivos.

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

Proceder a asignar las funciones de administrar los Activos Fijos de la Municipalidad a una persona en particular, para que proceda a realizar inspecciones física periódicas, actualización y codificación del mismo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y Estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal Estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

De igual forma proceder a asignar por escrito a los responsables de su uso y custodia para realizar una mejor Administración de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

### **3. NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA PROYECTO EJECUTADO Y EN PROCESO**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se constató que no se hacen expedientes administrativos en forma individual por cada uno de los proyectos que están en proceso o ejecutados por la Municipalidad en donde se incluya información como: condiciones generales y particulares de la obra, diseños, presupuesto base, especificaciones técnicas, planos en digital y duro, croquis de los proyectos de carreteras que proporcionen referencia y longitud de las obras realizadas, informes de supervisión por escrito realizado por personal técnico calificado en el área, contratos varios relacionados con el proyecto, copia de todos los gastos efectuados, auxiliar de integración de gastos en digital y físico,

estimaciones realizadas, acta de inicio, final y recepción de obra, acta de inspección final antes de recibir en su totalidad la obra, bitácora de proyecto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 10 y 23; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.- Soporte Documental; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 10.- Ya se empezó a hacer los expedientes por proyecto.

Inciso 11.- Para la elaboración de los contratos se solicitara ya se a la MAMUGAH o a la AMHON para aplicar normativas correctas dentro de los contratos y así lograr una mejor ejecución de los proyectos.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 14.- Cumplimiento de Legalidad.- No existía pero ya se están haciendo de los anteriores y de los presentes y futuros proyectos."

Lo anterior ocasiona que en la revisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad en las etapas de terminados y en ejecución, no se obtenga un resultado exacto y oportuno al momento de revisar cada proyecto, ya que se desconocen las condiciones generales de la obra, los gastos incurridos y otros datos que pueden ser sujetos de verificación por parte de los Entes Contralores del Estado.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

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

- Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión;
- Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras;
- Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados);
- Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes, invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibos de ingresos por compra de pliegos, sobres de ofertas económicas, técnicas y legales, actas de selección y adjudicación, notas de adjudicación;
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle por actividades

de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

- Orden de inicio, bitácora, acta de recepción final estimaciones de pago;
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico;
- Solicitud y aprobación del proyecto;
- Disponibilidad presupuestaria;
- Ubicación;
- Tiempo estimado de la ejecución de la obras;
- Orden de Inicio;
- Cotizaciones o expediente de licitación según el caso (invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibos de ingresos por compra de pliegos, sobres de ofertas económicas, técnicas y legales, actas de selección y adjudicación, notas de adjudicación);
- Fuente (s) de financiamiento;
- Garantías;
- Detalle de las órdenes de pago;
- Informe escrito de Supervisión;
- Estimación por cada pago efectuado;
- Fotografías (Inicio, proceso y Final).

#### **4. OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS Y DONACIONES SIN ALGUNA DOCUMENTACION SOPORTE EN LAS ORDENES DE PAGO**

Al analizar el área de gastos referente a los subsidios y ayudas sociales, se comprobó que algunas órdenes de pago no están debidamente documentadas, ya que en algunos casos les falta la solicitud por escrito de la ayuda o subsidio requerido ya sea por parte del sector salud, educación y la policía preventiva y otras instituciones sin fines de lucro.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos.- Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 17.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se tomaron las medidas correspondientes para la no entrega de las mismas sin antes no tener la documentación soporte."

Al realizar gastos por el concepto de Ayudas Sociales sin la respectiva documentación soporte se pone en duda la autenticidad de las erogaciones realizadas por este concepto.

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

Proceder a solicitar al momento de realizar pagos por otorgamiento de subsidios y ayudas sociales, toda la documentación soporte para respaldar dicho gasto a continuación un detalle:

- a. Las ayudas para persona de escasos recursos que cuenten con una solicitud por escrito, referencia médica en caso de salud, acta de defunción en caso de deceso, etc.
- b. Para las ayudas de transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro que presenten una solicitud oficial de la institución, acta de entrega, que describa las ayudas sociales y listado de beneficiarios con números de identidad

## **5. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO**

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago, el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó, no es el correcto, según el manual de clasificadores presupuestarios Municipal. A continuación algunos ejemplos:

<b>Objeto del gasto Utilizado</b>	<b>Objeto del gasto Correcto</b>	<b>Descripción</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>N° de O/P</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto (L)</b>
231	421	Compra de dos microondas	Comercial Yoli	988	28/02/2011	5,000.00
214	514	Ayudas Sociales	Sonia Hormelia Cárcamo	3607	11/02/2013	3,000.00
224	356	Trasporte de Personal Edifica	Gasolinera Petrolera	1238	17/04/2011	5,500.00

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 20.- Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.- (párrafo segundo), Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según Decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, Artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad en su Artículo 10 Contabilidad apropiada y Artículo 11 Libros Contables, Artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares y Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 18.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se giraron instrucciones para que al momento de elaborar una orden de pago sella llenada correctamente misma que será recomendada en el manual de obligaciones y funciones."

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL TESORERO MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL**

Verificar previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se consulte los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados en cada programa de gastos y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

## 6. DEFICIENCIAS EN EL DISEÑO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar los gastos de la Municipalidad, se comprobó que:

- Las órdenes de pago emitidas por el Departamento de Tesorería Municipal están diseñadas solamente para la firma del Alcalde Municipal nada más. Por ejemplo:

### (Expresado en Lempiras)

N° Orden	Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Valor	Situación Encontrada
4740	11/04/2014	15001045	Luis Gerardo Castro	10,000.00	Orden de pago sin la firma del Tesorero Municipal
4758	25/04/2014	15001060	Luis Gerardo Castro	4,500.00	Orden de pago sin la firma del Tesorero Municipal
4759	25/04/2014	15001061	Luis Gerardo Castro	15,000.00	Orden de pago sin la firma del Tesorero Municipal
4779	06/05/2014	15001072	Jehimy Portillo Dayanna	11,045.00	Orden de pago sin la firma del Tesorero Municipal
<b>Total</b>				<b>40,545.00</b>	

- Gastos por Alquileres de Equipo de Transporte sin emisión órdenes de pago

### (Expresados en Lempiras)

Descripción del gasto	O/P	Fecha	Nombre del Beneficiario	Valor	Documento no adjuntado
Acarreo de puertas para proyecto estadística.	S/N	04/11/2009	Municipalidad de Santa Rosa	500.00	Recibos y Facturas sin orden de pago; y los pagos se realizaron en efectivo.
Alquiler del Vehículo para guía de trabajo.	S/N	12/10/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,000.00	
Alquiler de Vehículo para guía de comisión	S/N	02/11/2009	Municipalidad de Santa Rosa	2,000.00	
Flete	S/N	18/11/2009	Municipalidad de Santa Rosa	2,000.00	
Alquiler de mobiliario de sillas para inauguración de la misma	S/N	27/11/2009	Municipalidad de Santa Rosa	2,000.00	
Alquiler de vehículo	S/N	23/11/2009	Tesorería Municipal	4,000.00	
Alquiler de Vehículo para comisión Municipal	S/N	08/06/2009	Tesorería Municipal	800.00	
Flete de vehículo de Tocoa a santa rosa	S/N	22/06/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,000.00	
Alquiler de Vehículo para comisión de toca	S/N	24/06/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,000.00	
Flete	S/N	28/11/2009	Sin descripción	1,370.00	
Fletes de vehículo para comisión	S/N	29/05/2009	Municipalidad de Santa Rosa	500.00	
Alquiler de Vehículo para comisión de Tocoa	S/N	25/09/2009	Tesorería Municipal	1,000.00	
Alquiler de vehículo para supervisión	S/N	11/09/2009	Municipalidad de Santa Rosa	500.00	
Alquiler de Vehículo para comisión de Tocoa	S/N	28/08/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,200.00	
Alquiler de vehículo	S/N	17/07/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,000.00	
Flete de vehículo a santa rosa	S/N	21/07/2009	Municipalidad de Santa Rosa	700.00	
Flete de vehículo	S/N	sin fecha	Municipalidad de Santa Rosa	800.00	
Flete de vehículo	S/N	05/05/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,200.00	
Alquiler de carro	S/N	03/06/2009	Tesorería Municipal	350.00	
Flete de camión para trasportar de víveres por trabajos en brisas del Mar.	S/N	02/06/2009	Municipalidad de Santa Rosa de Aguán	1,200.00	
Flete de vehículo de Tocoa a Santa Rosa	S/N	16/06/2009	Tesorería Municipal	1,000.00	
Flete de vehículo para comisión Municipal	S/N	15/08/2009	Municipalidad de Santa Rosa	1,000.00	
Flete de vehículo para comisión Municipal	S/N	22/08/2009	Municipalidad de Santa Rosa de Aguán	1,000.00	
<b>Total</b>				<b>27,120.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 7.-Origen de las Obligaciones Financieras y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 25.- Cumplimiento de Legalidad.- Al respecto de las órdenes de pago que no llevan la firma del tesorero ya se mandó a hacer a la imprenta las órdenes de pago con la firma del alcalde y tesorero, y con el cuadro de ejemplo de las deficiencias y debilidades esas

corresponden a 2009 mismo que en reiteradas veces he dicho que no somos responsables ya que comencé la gubernatura local en el municipio el 25 de enero 2010 hasta la fecha (si las supervisiones de auditoría o auditoría misma se hicieran en tiempo y forma anual, la Municipalidad no se vería en tal debilidad.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar gastos que no estén contemplados en el presupuesto además de no estar debidamente autorizados, también se genera el hecho de que se hagan gastos sin la respectiva orden de pago.

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

- a. Verifique que estas son firmadas y selladas por el Tesorero Municipal aun cuando el formulario no tenga contemplado dicho requisito.
- b. Proceder de inmediato a mandar a imprimir nuevos formularios con la inclusión de la firma del Tesorero Municipal previo al consumo de los talonarios existentes y cuando estos ya estén listos notificar al Tribunal Superior de Cuentas de la nueva emisión, es necesario guardar el acuse de recibo respectivo.

**7. LA SECRETARIA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIMIENTO CON ALGUNAS FUNCIONES PROPIAS DE SU CARGO**

Al evaluar el área de Secretaría Municipal y Contabilidad, se comprobó que:

- a. La Secretaria Municipal no está cumplimiento con algunas de las funciones inherentes a su cargo, tal y como se citan a continuación:
- b. No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización, a la Biblioteca Municipal.
- c. Algunas actas presentan borrornos, tachaduras, escritos entrelineados, ejemplo:

<b>Año</b>	<b>Acta</b>	<b>Observaciones</b>
2009	32	Presenta correcciones, tachaduras y manchones
2009	37	Presenta escrituras fuera de los márgenes
2010	5	Presenta escrituras fuera de los márgenes

El Contador Municipal no está realizando las funciones del cargo como ser: no se llevan libros contables, libros auxiliares, no se registran las cuentas por pagar, no se tiene registrada la mora tributaria en forma contable, no se elaboran Estados Financieros, flujos de efectivo y demás funciones inherentes al cargo.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades en sus Artículos 32-A, 35 y 51, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según Decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, Artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada y Artículo 11 Libros Contables, Artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 9.- Cumplimiento de Legalidad.- Como ya se está en trámite la elaboración del manual de obligaciones y funciones por departamento he ahí donde y como se subsanará esta recomendación.”

Lo anterior puede ocasionar atrasos, desorden y otras situaciones que se pudieran presentar en las respectivas áreas de Secretaría Municipal y Contabilidad y Presupuesto al no cumplir con sus funciones.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7-A** **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a ejecutar las tareas que se mencionan a continuación:

- Remitir copia de las actas a la Gobernación Departamental y Biblioteca Municipal una vez al año.
- No efectuar borrones ni tachaduras en el libro de actas de sesión de Corporación Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 7-B** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar un plan de acción que incluya las capacitaciones necesarias para que de inmediato se definan las labores a realizar para llevar una contabilidad apropiada y de esta manera generar los reportes requeridos por los diferentes órganos contralores del Estado, así como también proceder a capacitarse en el manejo del módulo contable con que cuenta el Sistema de Administración Financiero y Tributario (SAFT).

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

En la evaluación del control interno de la Municipalidad, se comprobó que la Corporación Municipal durante el período auditado no ha nombrado un Consejo de Desarrollo Municipal que participe en el Asesoramiento de asuntos que la Municipalidad estime oportuno.

Incumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 48.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 6.- En cuanto al Consejo de Desarrollo Municipal, en la próxima reunión Corporación se tocara el tema.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 23.- Cumplimiento de Legalidad.- En cuanto al Consejo de Desarrollo Municipal, en la próxima reunión de corporación se tocara el tema y se le giraran instrucciones al Departamento de Desarrollo Comunitario.”

Al no haber un Consejo de Desarrollo Municipal que enfoque temas trascendentales para el logro de los objetivos del Municipio, que brinde un apoyo y asesoramiento en la

ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad impide la participación de las fuerzas vivas del Municipio en la planificación de todas aquellas actividades que sean de beneficio dentro de la comunidad.

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

Promover la integración del Consejo de Desarrollo Municipal, por un número de miembros igual que el número de Regidores de la Municipalidad, los que deberán ser representantes o ciudadanos destacados de diversos sectores del Municipio, el que deberá ser presidido por el Alcalde Municipal.

**9. NO SE REALIZAN LAS SESIONES DE CORPORACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY**

Al evaluar el área de Secretaría Municipal y después de analizar los libros de actas de sesión de Corporación se pudo determinar que no se hicieron las sesiones ordinarias que establece la Ley durante el mes de junio 2014.- Durante el mes de mayo del 2014 se realizaron las dos sesiones que se tienen que hacer según consta en el acta Nº 4 con fecha 16 de mayo y acta Nº 5 con fecha 30 del mismo mes del presente año; el acta Nº 6 la realizaron durante el mes de julio, ya fuera del período de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades: Artículo 32.- (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 20.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se está haciendo una readecuación mejor programación, para hacer las reuniones según lo establece la Ley de Municipalidades".

Esto ocasiona que la Corporación Municipal en pleno no le dé seguimiento a las actividades como institución, tampoco se conocen los diferentes problemas que tiene el Municipio y que requieren de la atención e intervención de los miembros Corporativos.

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

Cumplir con la ejecución de las dos sesiones ordinarias tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y de esta manera conocer más de cerca el funcionamiento de la Municipalidad y atender aquellos asuntos de orden público que demandan del conocimiento de los Miembros de la Corporación Municipal. Y programar juntamente con la Secretaria Municipal las siguientes sesiones de Corporación y para el siguiente año de ser posible dejar ya desde el mes de diciembre 2014 las sesiones ordinarias del año 2015 y continuar con esa práctica hasta el final de la presente Administración.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES  
CIVILES Y ADMINISTRATIVAS**

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES Y ADMINISTRATIVAS

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

### 1. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los egresos de la Municipalidad durante el período auditado se encontraron erogaciones como desembolsos por consultorías, asesorías jurídicas y administrativas capacitaciones, alimentos y bebidas, alquileres de transporte, que no están justificados y no cuentan con la documentación soporte de los pagos realizados y la evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Período 2009-2010	Período 2010-2014	Valor
Por Honorarios Profesionales	0.00	342,500.00	342,500.00
Por Ejecución de Obras	0.00	154,972.00	154,972.00
Por Combustibles y Lubricantes	108,901.00	0.00	108,901.00
Por Compra de Materiales y Suministros Varios	90,649.00	0.00	90,649.00
Por Gastos de Publicidad	0.00	38,500.00	38,500.00
Por Fletes y Alquileres Varios	27,120.00	0.00	27,120.00
<b>Total</b>	<b>226,670.00</b>	<b>535,972.00</b>	<b>762,642.00</b>

En relación a estos contratos por servicios profesionales, el contrato pactado en su cláusula primera establece los resultados a obtener, sin embargo en dicha cláusula no se estipulan de manera específica cuáles serán los resultados obtenidos; puesto que las asesorías de las que se habla son generales y no se encontró resultado alguno, asimismo se pacta asesoría en temas para lo cual existe un funcionario que debe realizarlo como es el caso del Contador Municipal y cuyas funciones es realizar la contabilidad (Registros) y elaboración de reportes que es prácticamente los Informes Rentísticos y Rendición de Cuantías y se paga un asesorar para que realice dichas actividades, así como para asesorar en temas Municipales y de lo cual en el desarrollo de la auditoría se comprobó no existe una indicio de mejora en el Control Interno Municipal.

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental, Ley de Municipalidades en Artículo 58.- (Según reforma por Decreto 48-91).- Ley Orgánica del Presupuesto: Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia.- Artículo 122.- Infracciones a la Ley, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSCNOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular se envió el oficio N° 042-063-2014-CA-MSRAC con fecha 03 de septiembre del 2014 al señor Deogenes Timoteo Arriola Arauz - Ex Contador Municipal Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón (período 2006 – 2010) y al finalizar la presente auditoría no se obtuvo respuesta con sus comentarios y justificaciones del caso.

Sobre el particular y según nota con fecha 06 de septiembre del 2014 la señora Ilaria Álvarez Batíz en su condición de Ex Tesorera Municipal Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón (período 2006 – 2010) manifestó: “De los gastos (paginas 13 hasta la 26) que se hicieron incluidos los combustibles y que no tienen completa su documentación le informo que el único que autorizaba y pagaba era el señor ex alcalde, dejándole la tarea de documentar todo al ex contador y Yo nunca me metí a los asuntos del ex alcalde.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 11.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se está subsanando.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, por la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS (L762,642.00)**. (Ver Anexo Nº 5 Pág. 77)

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

- a. Asegurarse previo a la autorización de las órdenes de pago que estas contengan la documentación de soporte.
- b. Proceder a adjuntar a toda orden de pago la documentación que respalde las transacciones como ser: solicitud, cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago, facturas, contratos, copia de tarjeta de identidad, etc., esto dependerá del tipo de erogación, a fin de que esté disponible de futuras revisiones.

**2. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a desembolsos por concepto de honorarios profesionales, remuneración por servicios técnicos y Sueldos y Salarios devengados. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

Descripción de la No Retención	Período 2009-2010	Período 2010-2014	Valor
Por Servicios Técnicos (Contratos de obras)	0.00	540,710.00	540,710.00
Por Honorarios Profesionales	0.00	16,675.00	16,675.00
Por Sueldos y Salarios Devengados	5,250.00	0.00	5,250.00
Por Servicios Técnicos (Por instalación de Red)	0.00	2,000.00	2,000.00
<b>Total</b>	<b>5,250.00</b>	<b>559,385.00</b>	<b>564,635.00</b>

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en el Artículo 22 inciso b y Artículo 50 párrafo 4.

Sobre el particular se envió el oficio Nº 042-063-2014-CA-MSRAC con fecha 03 de septiembre del 2014 al señor Deogenes Timoteo Arriola Arauz - Ex Contador Municipal Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón (período 2006 – 2010) y al finalizar la presente auditoría no se obtuvo respuesta con sus comentarios y justificaciones del caso.

Sobre el particular y según nota con fecha 06 de septiembre del 2014 la señora Ilaria Álvarez Batíz en su condición de Ex Tesorera Municipal de la Municipalidad de Santa

Rosa de Aguán, Colón (período 2006 – 2010) manifestó: “De las deducciones que menciona en la página 6 nunca tuve conocimiento de que se debía de hacer y si lo hubiera sabido el señor ex alcalde Municipal nunca lo hubiera permitido.- Las planillas quien las elaboraba era el ex contador Municipal.”

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 12.- No se le retenía el 12.5% porque no se sabía pero a partir de la fecha se le retendrá y enterarlo al fisco.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 12.- Cumplimiento de Legalidad.- No se le retuvo, pero ya se está tomando las medidas correctas y haciendo ya los procedimientos de Ley de la retención del 12.5% para retenerlos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L564,635.00)**. (Ver Anexo Nº 6 Pág. 78).

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Calcular de manera correcta el 12.5% sobre las dietas, servicios técnicos profesionales o proyectos Municipales, al efectuar los pagos relacionados, en los contratos realizados para cada proyecto se solicite la constancia de pagos a cuenta así como copia de la declaración del contrato suscrito ante la DEI, y dejar una copia en dicho pago realizado.

Posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

### **3. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SON DOCUMENTADOS**

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Municipalidad otorgó viáticos y gastos de viaje a Funcionarios y Empleados Municipales y estos no fueron documentados en tiempo y forma, además no se presentan todos los comprobantes del gasto realizado. Asimismo se encontró un Reglamento de Viáticos el cual no pudo ser certificado por parte de la Secretaria Municipal ya que no encontró si este reglamento fue aprobado en los años anteriores y según la Corporación Municipal del período 2006-2010 se entregó según detalle en el acta de traspaso pero no se especifica su recepción por la Corporación Municipal del período 2010 al 2014. Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

<b>Descripción</b>	<b>Período 2009-2010</b>	<b>Período 2010-2014</b>	<b>Valor</b>
Viáticos no documentados adecuadamente	70,700.00	371,805.00	442,505.00
<b>Total</b>	<b>70,700.00</b>	<b>371,805.00</b>	<b>442,505.00</b>

Igualmente la Corporación Municipal del período 2010 al 2014 aprobó se utilizaría una asignación de viáticos el punto de acta N° 2 con fecha 01 de marzo 2010; punto número 5 que expresa: “La asignación de viáticos para la Corporación será de L500.00 por día para viajar a Tocoa, Trujillo y Limón, para los empleados” pero igualmente existen deficiencias ya que no establecen normas ni procedimientos para su documentación.

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado del año 2014 en su Artículo 181, Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numerales 6 y 7 y Artículo 39 inciso b) de su Reglamento y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSCNOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 08 de agosto del 2014 el señor Orlin Noel Figueroa Verde en su condición de Tesorero Municipal manifestó: “En cuanto a los viáticos se refiere, en acta N° 2, punto N° 5, del día primero de marzo 2010 acordaron y aprobaron la asignación de viáticos no así realizando ni implementando un reglamento donde establezca una liquidación de los mismos quedando a criterio de los miembros de la Corporación la no liquidación.- Debido a esta debilidad es por eso que aparecen en las ordenes sin recibos de gasto, misma asignación de la aprobación con la que se ha trabajado hasta la fecha.- Y de tal manera que a mí se me autorizaba entregarlos y solamente se firmaba la orden y los que recibieron los viáticos rendían informe directo al Alcalde.”

Sobre el particular en oficio N° 042-063-2014-CA-MSRAC con fecha 03 de septiembre del 2014 al señor Deogenes Timoteo Arriola Arauz - Ex Contador Municipal Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón (período 2006 – 2010) y al finalizar la presente auditoría no se obtuvo respuesta con sus comentarios y justificaciones del caso.

Sobre el particular y según nota con fecha 06 de septiembre del 2014 la señora Ilaria Álvarez Batíz en su condición de Ex Tesorera Municipal Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Colón(período 2006 – 2010) manifestó: “De los gastos (paginas 13 hasta la 26) que se hicieron incluidos los combustibles y que no tienen completa su documentación le informo que el único que autorizaba y pagaba era el señor ex alcalde, dejándole la tarea de documentar todo al ex contador y Yo nunca me metí a los asuntos del ex alcalde.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 10.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se comenzó a que al momento de dar viáticos no se entregan si no presenta la documentación soporte.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS (L442,505.00).** (Ver Anexo N° 7 Pág. 79)

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

Proceda a homologar el Reglamento de Viáticos del Estado, este reglamento deberá ser analizado y aprobado por la Corporación Municipal, para luego ser comunicado a todos

los empleados y funcionarios de la Municipalidad, para su cumplimiento y en la liquidación deberá presentar toda la documentación que respalde el viatico.

#### **4. EMPLEADO RECIBIO SALARIO MENSUAL Y CANCELACIÓN DE PRESTACIONES SIN PRESENTARSE A SUS LABORES**

En la revisión del rubro de Servicios Personales, se comprobó que en la nómina de empleados permanentes existió un empleado al que se le paga mensualmente un salario sin que este se presente a sus labores, también se constató que en el libro de asistencia no existe el marcado de entradas y salidas.

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo en sus Artículos 270, 322, Ley de Municipalidades en su Artículo 103 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Controlen la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 8.- Cumplimiento de Legalidad.- Se le dará por escrito a este empleado que tiene que venir y presentarse al marcado de su tarjeta de entradas y salidas.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L331,452.10)**. (Ver Anexo Nº 8 Pág. 80)

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

Abstenerse de incluir en las planillas de empleados y funcionarios Municipales a personas que no ejercen ninguna función para la Municipalidad que favorezca a la institución.

#### **5. SOBREALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS**

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos siguientes: tal como se detalla en el cuadro adjunto:

**(Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Monto Proyecto</b>	<b>Monto Evaluado</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Observación</b>
2014	Pavimentación de calle de la Escuela Aurora Cárcamo	<b>512,517.50</b>	<b>444,517.50</b>	<b>68,000.00</b>	Por Combustible
2014	Construcción de aceras peatonales de la calle principal Aldea Dos Bocas	<b>6,441,961.25</b>	<b>6,416,563.28</b>	<b>25,397.97</b>	Por mala ejecución de la obra
	<b>Total</b>	<b>6,954,478.75</b>	<b>6,861,080.78</b>	<b>93,397.97</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; 125 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón por la cantidad de **NOVENTA Y TRES MIL TRECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L93,397.97)** (Ver Anexo N° 9 Pág. 81)

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

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

### **6. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL MEDIANTE PLANILLA DE LOS EMPLEADOS**

Al revisar el rubro de ingresos y servicios personales, se comprobó que la Municipalidad no efectuó la retención del Impuesto Personal o Vecinal en la planilla de empleados Municipales y los mismos pagan en forma individual. Sin embargo algunos no realizaron el pago.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades: Artículo 77.- (Según reforma por Decreto 48-91). Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Sobre el particular y según nota de fecha 29 de julio del 2014 firmada por el señor Santos Gavino Murillo – Jefe de Catastro y la señora Hirayda Tablada Murillo – Jefe de Control Tributario, en el inciso 2 manifiestan: “Las instituciones privadas y gubernamentales obligadas a la retención de este impuesto personal de sus empleados, no se presentan a la Municipalidad a hacer el respectivo pago excepto la Alcaldía.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 1.- Cumplimiento de Legalidad.- El Impuesto vecinal no se les retuvo pero si cada empleado lo pago y después que el personal del TSC nos explicó como es y por qué, en que está basado para hacer la retención por planilla, ya para el próximo año ya está contemplado hacer la retención con su respectiva planilla.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, por la cantidad de **VEINTIÚN MIL TRECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L21,370.90)**. (Ver Anexo N° 10 Pág. 82)

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

Realizar las retenciones respectiva en enero de cada año en la planilla se sueldos y salarios conforme a los cálculos establecidos en la Ley e informar a Control Tributario sobre dicha retención y efectuar los traslados respectivos y entregar las solvencias a los funcionarios y empleados respectivamente.

En el caso de otras Instituciones Gubernamentales y Privadas presentes en el Municipio hay que enviarles la respectiva nota para que procedan a retener el Impuesto Personal a sus empleados de acuerdo a los ingresos obtenidos en el año anterior.

## **7. PAGO DE SALARIO A REGIDOR MUNICIPAL SIN CUMPLIR CON SUS RESPONSABILIDADES**

Al revisar el rubro de Servicios Personales se comprobó que se han efectuado pagos por concepto de salario al Regidor II, incumpliendo con sus responsabilidades en la comisión de trabajo asignada dentro de la Municipalidad al no presentar informes en algunos meses, no presentarse a las sesiones correspondientes de Corporación Municipal sean estas ordinarias, extraordinarias o de Cabildo Abierto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 28.- (Según reforma por Decreto 127-2000), Artículo 32.- (Según reforma por Decreto 127-2000), Artículo 35.- (Según reforma por Decreto 127-2000); Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia, Artículo 122.- Infracciones a la Ley; Acta N° 1 de fecha 07 de febrero del 2014, punto 7 en su párrafo final.

Sobre el particular y según nota recibida en fecha 29 de agosto del 2014 el señor Carol Johnson Hernández en su condición de Regidor Municipal manifestó: "Soy respetuoso de la Ley así como temeroso a Dios, solicite permiso a la Corporación Municipal para ausentarme de mis funciones encomendadas ya que tuve problemas de salud.- Adjunto envío copia de mi constancia médica, reconozco como persona pude errar por desconocimiento de las leyes ya que es la primera vez que tengo experiencia en un cargo de elección popular.- Les ruego acepten mi exposición de motivos."

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 7.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se pasó a pago por dieta (adjunto copia de acta donde se acordó.)"

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, por la cantidad de **CATORCE MIL LEMPIRAS (L14,000.00)**. (Ver Anexo N° 11 Pág. 83)

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

Proceder de inmediato a revisar previo pago de los salarios de los Regidores Municipales que integran una Comisión de Trabajo, que estos hayan cumplido con sus funciones, que presenten el respectivo informe de actividades realizadas durante el mes que se les paga debidamente documentado con su respectivo soporte y en orden cronológico con unos

tres días de anticipación a la fecha del pago. Y en caso de incumplimiento de parte de uno de los regidores informar al Pleno de la Corporación Municipal y que este pago sea aprobado o denegado sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o civiles que fueren procedentes.

## **8. NO SE HACEN ADECUADAMENTE LAS GESTIONES PARA EL COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA**

Al revisar las gestiones para el cobro de la mora tributaria, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles, esto es debido a que después de enviar el tercer aviso de cobro no se sigue ninguna otra gestión.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201, 202 y 203.

Sobre el particular y según nota de fecha 06 de agosto del 2014 el señor Santos Gavino Murillo – Jefe de Catastro manifestó: “En atención al oficio N° 014-063-CA-MSRAC por este medio quiero informar que para la recuperación de la mora de Bienes Inmuebles de esta Municipalidad hechos hecho avisos de cobro en el nivel uno, dos y tres para algunos contribuyentes y por desconocimiento del proceso de la gestión de cobro no se le dio seguimiento.”

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 2.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se le giraron instrucciones al departamento de Catastro y Control Tributario para que empiecen a hacer cobros a domicilio y enviar los respectivos avisos de cobro agotando las instancias de Ley.”

No realizar adecuadamente las gestiones de cobro genera que la mora tributaria prescriba y de esta forma no se pueda recuperar esos valores adeudados a la Municipalidad.

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

Girar instrucciones a la jefa de Tributación, para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía Administrativa y judicial de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

## **9. PAGOS POR ANTICIPO A CONTRATISTAS EXCEDIENDO LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al hacer la revisión de los gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos por anticipo a contratistas excediendo de lo que establece la Ley de Contratación del Estado Por ejemplo:

**(Expresado en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Ubicación	Contratista	Monto del Contrato	Anticipo que se debió otorgar según Ley 20%	Anticipo Otorgado de mas	Diferencia	% de Anticipo de más
Muelle Barra de Aguán	Barra de Aguán	Rogelio Adalberto Lara	140,000.00	28,000.00	36,000.00	8,000.00	26%
Construcción Escuela de Cuacú	Comunidad de Cuacú	Leovardo Sabillón Munguía	110,000.00	22,000.00	55,000.00	33,000.00	50%
Construcción Escuela de Cuacú	Comunidad de Cuacú	Humberto Padilla Pineda	130,000.00	26,000.00	65,000.00	39,000.00	50%
Construcción de plancha peatonal y muelle de santa rosa de Aguán	santa rosa de Aguán	Jeremías Andrade/ Funeraria Marmolería Andrade	12,000.00	2,400.00	6,000.00	3,600.00	50%
Pavimentación de la calle del C.B.A	Aldea bocas Dos	Jorge Sady Berlioz (COYCA)	889,035.00	177,807.00	444,517.50	266,710.50	50%
Construcción de plancha peatonal y muelle de santa rosa de Aguán	Aldea bocas Dos	Jeremías Andrade/ Funeraria Marmolería Andrade	12,000.00	2,400.00	6,000.00	3,600.00	50%
<b>Total</b>			<b>1,293,035.00</b>	<b>258,607.00</b>	<b>612,517.50</b>	<b>353,910.50</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 Requisitos previos al inicio de Obras, Artículo 105 Garantía por anticipo de Fondos

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 13.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se tienen los lineamientos definidos para las próximas y futuras contrataciones y así dar cumplimiento con lo establecido con la Ley de Contratación del Estado."

El no cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado puede ocasionar pérdidas significativas en los gastos que realiza la Municipalidad, en la ejecución de la obra ya que dicho anticipo no sea utilizado completamente.

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

Proceder al momento de elaborar los contratos por ejecución de obras públicas, se estipulen los plazos y garantías de acuerdo a lo que se estable en la Ley de Contratación del Estado para su buena ejecución.

Previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA COTIZACIONES PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SERVICIOS**

Al analizar los gastos, se comprobó que no se realizan las cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

**(Expresado en Lempiras)**

Nombre de Proyecto	Fecha De Ejecución Del Proyecto	Beneficiario	Concepto	Monto	Cotizaciones Realizadas	Procedimiento que se debió realizar
Reparación De Calles	10/05/2010	José Aníbal Maradiaga	Reparación de calles	120,000.00	0	3
Ampliación De Muelle Peatonal	26/10/2010	Darwin Canales Donaldo	Pago por electrificación e iluminación de muelle	75,000.00	0	3
Ampliación De Muelle Peatonal	15/10/2010	Inversiones Rivera Maradiaga	Material selecto para terminal	324,400.00	0	3
Reparación De Calles	19/04/2011	José Aníbal Maradiaga	Compra de material selecto calle dos bocas	170,000.00	0	3
Reparación De Calles	27/07/2011	José Aníbal Maradiaga	Patroleo de calle	119,400.00	0	3
Compra De Balastre Para Reparación De Calle Principal Primera Fase	16/01/2012	José Aníbal Maradiaga	Pago por compra de material selecto para calle principal	240,000.00	0	3
Construcción Adición Y Mejora De Vivienda (Techos Y Pisos)	30/03/2012	Rogelio Adalberto Lara	Pago por contrato de obra proyecto de rehabilitación de techos y pisos	242,500.00	0	3
Proyecto Electrificación La Copaneca Y La Tablada	07/06/2012	Ángel Tejeda	Cancelación de mano de obra	150,000.00	0	3
Pavimentación De Calle Principal De Dos Bocas	17/10/2013	Cemento Del Norte	Compra de cemento para pavimento	759,622.50	0	3
Pavimentación De Calle Principal De Dos Bocas	18/10/2013	Lazarus Y Lazarus	Materiales para pavimento	177,147.27	1	3
Pavimentación De Calle Principal De Dos Bocas	25/10/2013	COYCA	Contrato M/O pavimento lado derecho	878,315.00	0	3
Pavimentación De Calle Principal De Dos Bocas	31/10/2013	Cemento Del Norte	Compra de cemento para pavimento	1,671,169.50	0	Licitación pública
Apoyo A Proyecto De Electrificación En La Comunidad De Villa Hermosa	10/10/2013	SEL	Materiales eléctricos para villa hermosa	274,966.10	0	Licitación privada
Pavimentación De Calle Principal De Dos Bocas	21/11/2013	COYCA	Contrato de M/O pavimento	628,315.00	2	3
Construcción de aceras peatonales de la calle principal	03/03/2014	Inversiones Castro	800 bolsas de cemento para cunetas	144,000.00	0	3
Construcción de aceras peatonales de la calle principal	24/01/2014	Inversiones Castro N° 1	Compra de 800 bolsas de cemento	136,000.00	0	3
<b>Total</b>				<b>6,110,835.37</b>		

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2009 Artículo 38, año 2010 Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46; año 2013 Artículo 61 y año 2014 Artículo 54 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular y según nota con fecha 23 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 13.- No se realizan la misma ya que en el municipio solo se cuenta con un solo lugar para la compra de los mismos, pero buscaremos un mecanismo para realizar todas las cotizaciones correspondientes."

El no cumplir con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto esto no permite la libre competencia comercial, al igual se puede adquirir bienes y servicios a un costo más alto.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra o suministro de bienes o servicios, en los casos en donde las compras sean locales se deberá de levantar un punto de acta en donde se describan las justificaciones del caso en vista de no haber otro proveedor en ofrezca los materiales y suministros requeridos deberá realizarlo de acuerdo a las especificaciones técnicas y viables que mejor se adapten a los intereses de la Administración Municipal, el cual deberá de contener las clausulas respectivas y establecer los requisitos básicos que demanda la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año, detalle de la obra a construir, tiempo de ejecución, retenciones, multas por incumplimiento, cláusulas de garantía de cumplimiento, calidad, tipos de garantías, actividades a ejecutar, elaborar orden de inicio y acta de recepción final.

**11. FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN DE PROYECTOS DE PAVIMENTACIÓN DE CALLE PRINCIPAL DE DOS BOCAS INCUMPLIENDO EL PROCESO DE LICITACIÓN**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago y contratos de obras, se comprobó que en el año 2013 se presupuestó el proyecto de Pavimentación de la calle principal de la Aldea Dos Bocas; no especificando en la planificación si la ejecución se hará por etapas.- En la ejecución del referido proyecto se firmaron dos contratos por obra determinada, el primero en fecha 10 de octubre del 2013 consistentes en 1600 mts lado derecho con un plazo de 45 días teniendo como fecha de finalización el 24 de noviembre del 2013 y el segundo en fecha 18 de noviembre del 2013 consistentes en 1600 mts lado izquierdo con un plazo de 45 días teniendo como fecha de finalización el 02 de enero del 2014, con la empresa: Constructora y Concretos del Atlántico S. de R.L. de C.V. (COYCA) según se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresado en Lempiras)

Fecha Inicial	Fecha Final	Contratista	Obra realizada	Valor
10/11/2013	24/11/2013	COYCA	Proyecto de pavimentación en dos bocas (lado derecho)	878,315.00
18/11/2013	02/01/2014		Proyecto de pavimentación en dos bocas (lado izquierdo)	878,315.00
<b>Total</b>				<b>1,756,630.00</b>

También se pudo verificar mediante los movimientos de la cuenta N° 21-635-001419-0 en BANPAÍS utilizada como cuenta de Transferencia que se contaba con la disponibilidad financiera en el momento de la firma de ambos contratos.

Fecha	Retiros	Depósitos	Intereses	Saldo
02/10/2013	-	35,762.24	-	4,947,377.34
02/10/2013	15.00	-	-	4,947,362.34
<b>02/10/2013</b>	-	-	<b>5,338.13</b>	<b>4,952,700.47</b>
18/10/2013	4,086,656.25	-	-	866,044.22
28/10/2013	-	1,348,418.31	-	2,214,462.53
28/10/2013	20.00	-	-	2,214,442.53
30/10/2013	1,070.30	-	-	2,213,372.23
30/10/2013	-	-	10,865.04	2,224,237.27
12/11/2013	2,000,000.00	-	-	224,237.27
13/11/2013	-	2,504,205.44	-	2,728,442.71

<b>13/11/2013</b>	<b>20.00</b>	-	-	<b>2,728,422.71</b>
21/11/2013	-	-	7,667.85	2,736,090.56
29/11/2013	786.16	-	-	2,735,304.40
29/11/2013	-	-	8,025.87	2,743,330.27
17/12/2013	200,000.00	-	-	2,543,330.27
17/12/2013	-	200,000.00	-	2,743,330.27
17/12/2013	2,000,000.00	-	-	743,330.27
24/12/2013	-	1,348,418.28	-	2,091,748.55
24/12/2013	20.00	-	-	2,091,728.55
30/12/2013	673.40	-	-	2,091,055.15
30/12/2013	-	-	6,896.16	2,097,951.31
21/01/2014	-	-	4,697.32	2,102,648.63
30/01/2014	665.02	-	-	2,101,983.61
30/01/2014	-	-	6,812.47	2,108,796.08

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 99-A.- (Adicionado por Decreto 127-2000) párrafo 3; Ley de Contratación del Estado en su Artículo 25.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 15.- Cumplimiento de Legalidad.- Se mira así, pero es porque se hizo en etapas la construcción del mismo, y ya se tiene por entendido seguir al pie de la letra la Ley."

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la transparencia del proceso de contratación del proyecto lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones de obras ya que se evaden algunos procesos de contratación establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y en la Ley de Contratación del Estado.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar contratos con el fin de disponer el fraccionamiento ilegal de las contrataciones para omitir los procedimientos con el fin de eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.

Se entenderá que no existe la antedicha subdivisión cuando, al planificar la ejecución del proyecto, se hubieren previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	754,181.39	5,584,547.58	1,327,900.04	2,963,162.42	-1,635,262.38	-123.15%
2011	1,193,317.35	13,490,427.63	2,799,220.42	3,146,079.11	-346,858.69	-12.39%
2012	1,266,075.92	10,060,117.84	2,331,967.02	3,295,801.22	-963,834.20	-41.33%
<b>Total</b>	<b>3,213,574.66</b>	<b>29,135,093.05</b>	<b>6,459,087.48</b>	<b>9,405,042.75</b>	<b>-2,945,955.27</b>	<b>-176.87%</b>

**2010**

Ingresos corrientes	754,181.39	65%	490,217.90
Transferencias	5,584,547.58	15%	837,682.14
Gasto permitido			<u>1,327,900.04</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,963,162.42
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>1,327,900.04</u>
Exceso	-1,635,262.38

**2011**

Ingresos corrientes	1,193,317.35	65%	775,656.28
Transferencias	13,490,427.63	15%	2,023,564.14
Gasto permitido			<u>2,799,220.42</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,146,079.11
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,799,220.42</u>
Exceso	-346,858.69

**2012**

Ingresos corrientes	1,266,075.92	65%	822,949.35
Transferencias	10,060,117.84	15%	1,509,017.68
Gasto permitido			<u>2,331,967.02</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,295,801.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,331,967.02</u>
Exceso	-963,834.20

Incumplimiento lo establecido en los Artículos 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, 195 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 24.- Cumplimiento de Legalidad.- Ya se le giraron instrucciones al departamento de contabilidad y presupuesto para la revisión constante del gasto y al tesorero para que haga lo que la recomendación dice."

Al existir excesos en los gastos de funcionamiento demuestra que no hubo un control adecuado en los gastos ya que se utilizaron fondos que pudieron haberse invertido en obras de beneficio para el Municipio.

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

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad;
- c) Exigir al Tesorero Municipal de supervisar constantemente al Encargado de Contabilidad y Presupuesto, a fin de mejorar los controles, existentes en relación a la ejecución de los ingresos y egresos Municipales.

**13. NO SE REALIZAN TODOS LOS CABILDOS ABIERTOS QUE ESTABLECE LA LEY**

Al evaluar el área de Secretaría Municipal y mediante los Libros de Actas, se comprobó que la Municipalidad durante el período a auditar, no ha cumplido con la realización de cinco Cabildos abiertos como mínimo al año durante el año 2012 solamente se realizó un Cabildo Abierto, durante el año 2013 solamente se realizaron tres Cabildos abiertos según se muestra en el siguiente cuadro:

Año	No. De Acta	Tipo de Sesión	Fecha de Acta	Hora de la sesión
2012	33	Cabildo Abierto	08/06/2012	sin hora
2013	46	Cabildo Abierto	31/05/2013	03:04 p.m.
2013	53	Cabildo Abierto	16/11/2013	04:30 a.m.
2013	54	Cabildo Abierto	29/11/2013	04:30 a.m.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 19.- Cumplimiento de Legalidad.- Con los Cabildos abiertos de años 2010, 2011, 2012 si no se hicieron en su totalidad para el año 2013 si se hicieron los que dice la Ley y para el año 2014 ya se programaron (Nota. Información brindada en este oficio corresponde al período del 25 de enero 2010 al 31 de junio 2014 tiempo que tengo de ser el Alcalde mismo que no soy responsable por los Cabildos no hechos entes de esta fecha."

Al no realizar los Cabildos Abiertos se impide a los ciudadanos estar informados de sus deberes y derechos con el municipio y de esta forma que puedan unir esfuerzos en beneficio del desarrollo Municipal.

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

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) Cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término Municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo planificado.

**14. NO SE ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

Durante el desarrollo de la presente auditoría se le solicito al Alcalde y Secretaría Municipal información relacionada con las áreas examinadas girando los tres oficios respectivos y no se obtuvo respuesta alguna. Por ejemplo:

Oficio Nº	Fecha de oficio	Fecha de respuesta	Días transcurridos	Información Solicitada
008-063-2014-CA-MSRAC 031-063-2014-CA-MSRAC 037-063-2014-CA-MSRAC	29/07/2014 22/08/2014 01/09/2014	23/09/2014	56	Respuesta a la Conferencia de Entrada
009-063-2014-CA-MSRAC	29/07/2014	09/09/2014	42	Medidas correctivas de las recomendaciones del informe Nº 016-2009-DASM-CFTM
021-063-2014-CA-MSRAC	11/08/2014	08/09/2014	28	Certificaciones de Ampliaciones y Disminuciones de Ingresos y Egresos

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 100.- Las Multas inciso 2) No rendir la información solicitada por el Tribunal o por las unidades de Auditoría Interna o no hacerlo en tiempo y Forma;

Sobre el particular y según nota con fecha 24 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: "Inciso 22.- Cumplimiento de Legalidad.- No se entregan en tiempo y forma ya que hay algunas cosas que no se tienen a la mano por ejemplo nos solicitaron todas las ordenes de gastos y/o orden de pago en digital, misma que no las teníamos como la pedían por falta de conocimiento y ausencia de supervisión por parte del Tribunal Superior de Cuentas ya que desde el 15 de abril del 2009 al 31 de junio 2014 no era auditada la Municipalidad."

Al no entregar la información a tiempo dificulta el trabajo de la Comisión de Auditoría y también genera que se puedan generar responsabilidades que no procedan.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a dar instrucciones precisa para que el futuras intervenciones del Tribunal Superior de Cuentas para que la Secretaria Municipal y demás departamentos Municipales, para que cuando se les solicite información por parte del Tribunal Superior de Cuentas ésta debe ser atendida en el tiempo establecido por la comisión para no ocasionar trastornos en el desarrollo de la Auditoría y evitar la aplicación de sanciones administrativas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VI**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

**1. NO SE CUMPLIO CON LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal N° 016-2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 22 de agosto del 2007 al 14 de abril del 2009, el cual fue notificado el 12 de abril de 2012 por El Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio N°192/2012-SG-TSC, verificando que de las 18 recomendaciones que contenía el informe, se implementaron 12 (doce), quedando 4 (cuatro) parcialmente cumplidas y dejando sin cumplir 2 (dos) detalle a continuación:

<b>Descripción de Hallazgos</b>	<b>Recomendación Incumplida</b>
1. No se registra contablemente la adquisición de activo fijo y se encuentra algún equipo en mal Estado.	<b><u>Recomendación No. 1</u></b> <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b> Instruir al Contador Municipal para que actualice el Inventario de Activo Fijo de la Municipalidad, que se determine el equipo que está en mal Estado para proceder a descargarlo del inventario activo y que este se le asigne a cada persona encargada de su uso, custodia y mantenimiento, y que todas las nuevas adquisiciones de activos se incorporen al inventario. Todo en cumplimiento con las Normas Generales de Control Interno aprobadas por el Tribunal Superior de Cuentas en su declaración TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y la Norma Técnica de Control Interno No. 136-03 Custodia

Descripción de Hallazgos	Recomendación Incumplida
10. No existe un control en las entradas y salidas del personal de la Municipalidad.	<p><b><u>Recomendación 10</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  Establecer normas y procedimientos que permitan controlar la asistencia y permanencia en su lugar de trabajo como también la puntualidad de los empleados. Todo en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 125-05 Asistencia</p>

(Ver Anexo N° 11 Pág. 83)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular y según nota con fecha 09 de septiembre del 2014 el señor Pablo Castro González en su condición de Alcalde Municipal manifestó: “Inciso 26.- Cumplimiento de Legalidad.- Desconozco informe o pliegos de recomendaciones y responsabilidades brindados por el Tribunal Superior de Cuentas a la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, ya que no me fue entregado a mi persona al momento de recibir la hacienda Municipal (Nota. Proporcionar la Ley orgánica del TSC ya que no contamos con ella).”

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

No se justifica la respuesta brindada por el Señor Alcalde Municipal en donde claramente manifiesta que no tiene conocimiento del informe anterior de Auditoría por no haberle sido entregados; ya que se pudo evidenciar que durante su Administración se recibió el informe N° 016-2009-DASM-CFTM en fecha 26 de abril de 2012 según oficio 192/2012-SG-TSC recibido por la asistente de Secretaría la señora Cinthia Batíz.

Al no darle seguimiento a las recomendaciones del informe anterior agrava los problemas señalizados ya que no se corrigen de manera definitiva y se continúa con la misma práctica de errores y como consecuencia de la no implementación de las recomendaciones antes expuestas no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

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

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VII**

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

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO**
- E. CONCLUSIÓN**

## CAPÍTULO VII

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Santa Rosa de Aguán, Departamento de Colón en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) ejecuto ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de seis (6) proyectos para el año 2009, para desarrollo en el eje productivo un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRA CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,886,591.45)**

(Expresado en Lempiras)

Valores en Lempiras	Descripción de Proyectos	Valor
<b>A. Proyectos en 2009</b>		
	Rehabilitación de 19 KM de calle principal del municipio	150,000.00

Valores en Lempiras Descripción de Proyectos	Valor
Conformación y bacheo calles de la Barra, Las Lomas y Nueva Esperanza	250,000.00
Conformación y bacheo calles de Col. Miramontes	100,000.00
Valores que corresponden a contra parte Municipal	496,404.00
Rehabilitación de 5 KM de calles terciarias de la Colonia Las Lomas	392,000.00
Rehabilitación de 5 KM de calles terciarias de la comunidad de Miramontes	395,000.00
Construcción de una alcantarilla con cabezal de concreto, en la comunidad de Brisas del Mar	64,130.00
Gastos de Administración	36,100.00
Retiros 5%	2,000.00
Intereses pagados por retiros bancarios	957.45
<b>Total Financiamiento Fondos ERP</b>	<b>1,886,591.45</b>

**(Expresado en Lempiras)**

Valores en Lempiras Descripción de Proyectos	Valor
<b>A. Proyectos en el período 2010 - 2014</b>	
Fortalecimiento a la Empresa de la Tortilla Nueva Esperanza	171,025.00
Fortalecimiento a la panadería/repostería Mujeres Unidas	196,195.00
Apoyo a grupo de personas mini maquiladores	140,600.00
Apoyo a la producción de cazabe para el desarrollo de la mujer	65,000.00
Rehabilitación y acondicionamiento de techos y pisos a familias pobres	712,872.40
Capacitación y asistencia técnica en gestión Municipal	152,655.66
Intereses pagados por retiros bancarios	849.00
<b>Total Financiamiento Fondos ERP</b>	<b>1,439,197.06</b>

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

El monto total del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) que por valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SEIS CIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,887,613.79)**

**(Expresado en Lempiras)**

Según se describe a continuación:	Créditos	Débitos	Saldo
Cuenta No 21-635-002832-9			
Saldo de la cuenta al 14/04/2009 según banco	1,582,070.97		
(+) Desembolso del 07/10/2009	295,000.00		
(+) Intereses ganado en el período	10,542.82		
Total ingresos del período	1,887,613.79		
Gastos ERP ejecutado del período		1,883,634.00	
Recargos pagados		957.45	
Retiro 5%		2,000.00	
Saldo según Auditoría			1,022.34
Saldo en Bancos			1,022.34
<b>Total</b>			<b>0.00</b>

La Municipalidad en el período 2010–2014 recibió un desembolso el 7 de diciembre del 2011, por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS. (L1,454,556.63)**, depositados en la cuenta de cheques N° 01-635-000207-6 de Banco del País, este desembolso se utilizó para el fortalecimiento de la industria de la tortilla, panadería/repostería, apoyo a los mini maquiladores, producción de cazabe, rehabilitación de techos y pisos, capacitación y asistencia técnica en gestión Municipal.

**(Expresado en Lempiras)**

<b>Según se describe a continuación:</b>	<b>Créditos</b>	<b>Débitos</b>	<b>Saldo</b>
Cuenta No 01-635-000207-6			
Saldo de la cuenta al 26/01/2010 según banco	1,022.34		
(+)Intereses ganado en el período	2,542.97		
Deposito del 7 de diciembre del 2011	1,454,556.63		
Total ingresos del período	1,458,121.94		
Gastos ERP ejecutado del período		1,438,348.06	
Recargos pagados		849.00	
Total gastos del período		1,439,197.06	
Saldo según Auditoría			18,924.88
Saldo según bancos cta. 21-635-002832-9	3,565.31		
Saldo según bancos cta. 01-635-000207-6	15,359.57		
Saldo en Bancos			18,924.88
<b>Total</b>			<b>0.00</b>

**D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO**

**Resumen de Ingresos y Gastos  
(Expresados en Lempiras)**

<b>Ingresos</b>	<b>Valores</b>
<b>PIM-ERP-2008</b>	
Ingresos del período	3,332,649.94
Intereses Devengados	13,085.79
<b>Total Saldo disponible</b>	<b>3,345,735.73</b>
Proyectos ejecutados según auditoría al 30 de junio del 2014	3,325,810.85
Saldo según auditoría al 30 de junio del 2014	18,924.88
<b>Ingresos recibidos menos los gastos ejecutados según proyectos</b>	<b>18,924.88</b>
<b>Total</b>	<b>0.00</b>

**E. CONCLUSIÓN**

Tomando como base la información mostrada con anterioridad podemos concluir que todos los programas y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables por cada desembolso recibido.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ROSA DE AGUÁN  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO VIII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014, se encontraron hechos subsecuentes que deberán ser tomados en cuenta por la siguiente Comisión de Auditoría:

1. A la fecha de corte de la Auditoría el segundo trimestre aún no ha sido terminado y presentado en el formato GL e impreso la respectiva copia; por lo que no se pudieron revisar dichos valores.
2. Quedan pendiente de revisión los siguientes proyectos ya que aparecen en proceso:(insertar cuadro de proyectos en proceso).

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Monto Pendiente de Ejecución	(%) Pendiente de Ejecución	En Proceso/ Terminado	Observaciones
Reparación y mantenimiento de Calle Principal	Desvió-Dos Bocas-La Barra	900,000.00	180,471.00	719,529.00	79%	proceso	Proyectos que están pendientes en rendición de cuentas del primer trimestre del 2014 ya que el informe del segundo trimestre estaba en elaboración al momento de la auditoría.
Reparación y mantenimiento de calles terciarias	Dos Bocas	300,000.00	28,000.00	272,000.00	90%	proceso	
Reparación y mantenimiento de calles terciarias de Miramontes	Miramontes	300,000.00	2,500.00	297,500.00	99%	proceso	
Reparación de calles terciarias de Villa Hermosa	Villa Hermosa	154,581.18	10,000.00	144,581.18	93%	proceso	
Construcción de anexo edificio Municipal	Santa Rosa de Aguán	150,000.00	126,687.00	23,313.00	15%	proceso	
Reparación de Obras varias	Santa Rosa de Aguán	1,147,583.91	9,235.00	1,138,348.91	99%	proceso	
<b>Totales</b>		<b>6,908,398.22</b>	<b>3,819,238.77</b>	<b>3,089,159.45</b>			

Tegucigalpa, MDC 11 de diciembre del 2014

**Alejandro José Castillo Mateo**  
Supervisor

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

**Gillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades