



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 8 DE OCTUBRE DE 2005  
AL 17 DE JULIO DE 2008**

**INFORME No. 39/2008-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A.	OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	10
B.	PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	12
C.	PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	13
D.	NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A.	OPINIÓN	18
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

1.	CAUCIONES	29
2.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
3.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	29

## **CAPÍTULO V**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	31
--------------------------------	----

## **CAPÍTULO VI**

FONDOS ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	38
---	----

## **CAPÍTULO VII**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45
---	----

## **CAPÍTULO VIII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	52
---------------------	----

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC; 18 de septiembre de 2008  
**Oficio No. PRE-2125-2008**

Señores  
**Miembros de La Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 39/2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por el período del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio de 2008. El examen se efectuó en 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 responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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.

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No. 39/2008-DASM-CFTM del 11 de julio de 2008

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

##### Objetivos Generales

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

##### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua; por el período auditado del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008 de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de Humuya, Comayagua, sobre los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado;
4. Verificar que de acuerdo a los términos legales los principales funcionarios presentaron declaración jurada de bienes, rindieron caución o fianza los funcionarios que administran recursos de la Municipalidad y si la Municipalidad presentó las rendiciones de cuentas por el período auditado;
5. Comprobar y verificar si los bienes y/o servicios adquiridos, así como las obras o proyectos ejecutados por la Municipalidad, están de acuerdo a los requerimientos legales y normativas vigentes del país;
6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizados las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Municipalidad;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
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;
11. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, para que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos; Presupuesto y Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **CONTROL INTERNO**

1. Realizamos evaluación del control interno considerando los componentes de: Ambiente de control, actividades de control, calidad de la información; realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula presupuestaria para determinar:

- a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
- b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos los riesgos en las áreas y rubros a examinar y así planear la auditoría;
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas de Auditoría), para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

### **CAJA**

Se efectuó arqueo de caja de los fondos ordinarios en poder de la Tesorera Municipal, para verificar el buen uso y manejo de los fondos de caja general.

### **BANCOS**

- a. Se verificó los depósitos y los retiros en las cuentas bancarias;
- b. Se revisó el movimiento de las cuentas bancarias del período evaluado (del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008);
- c. Se cotejaron en un 100% los depósitos efectuados contra los ingresos;
- d. Se confirmaron los saldos de las diferentes cuentas bancarias establecidas en las diferentes instituciones bancarias; y
- e. Verificamos si las notas de débito y crédito corresponden a operaciones generadas de la Municipalidad.

### **ACTIVO FIJO**

1. Se realizó una inspección física del mobiliario y equipo de la Municipalidad; y
2. Se comprobó las adquisiciones y donaciones recibidas por la Municipalidad.

### **PROYECTOS**

Se realizó la inspección física de los proyectos ejecutados en 3 comunidades, incluyendo el casco urbano, para comprobar su existencia.

### **INGRESOS**

1. Se analizó en un 100% la documentación proporcionada por la Tesorería Municipal correspondiente a ingresos corrientes de acuerdo a recibos de ingresos, los que totalizan NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TRES LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.9,819,403.18) que corresponden al período del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008;

2. Se examinaron 68 expedientes de contribuyentes sujetos al pago de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios e impuesto vecinal, encontrando inconsistencias en los cálculos;
3. Se verificó en un 100% las transferencias del 5% realizadas por la Secretaria de Gobernación y Justicia a favor de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, las que totalizan la cantidad de NUEVE MILLONES VEINTITRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.9,023,951.20);
4. Los fondos recibidos por la Municipalidad para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, correspondiente al primer y segundo desembolso mas un adendum todos por la cantidad de UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.1,390,391.56) valor que no esta incluido en la determinación de los ingresos totales en la determinación del saldo de Caja, por hacerse una liquidación independiente (Ver CAPÍTULO VI);
5. Se revisó subsidio recibido del Congreso Nacional por valor de L. 50,000.00, reportado por la Municipalidad durante el período evaluado, el cual fue asignado a la oficina de la Mujer, para mejoramiento de viviendas.
6. Se revisó la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, custodia, entre otros;
7. Se efectuó la revisión del total de los depósitos realizados en las diferentes cuentas a nombre de la Municipalidad asimismo se cotejaron contra los reportes mensuales.
8. Se analizó en un 100% el movimiento de los intereses bancarios devengados por las diferentes cuentas de ahorro con el propósito de comprobar su registro.

## **EGRESOS**

1. Se revisaron los egresos corrientes y de capital mediante órdenes pago en un 100% (las proporcionadas por la Tesorería Municipal) los que totalizan la cantidad de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L.9,604,975.14) y su respectiva documentación soporte para las erogaciones por gastos corrientes y de capital, la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
2. En relación con el análisis de la documentación de respaldo, se hicieron pruebas que representa el 70% del total de los gastos;
3. Se realizó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de gastos de viaje efectuados durante el período del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008;

4. Se analizó en su totalidad los desembolsos por concepto de dietas a los miembros de la Corporación Municipal y se cotejó con la asistencia de los mismos a las sesiones de Corporación Municipal;
5. Se realizó un detalle de los bienes muebles e inmuebles adquiridos durante el período evaluado; y
6. Se revisó la documentación soporte de los pagos efectuados con los fondos para la Estrategia de Reducción de la pobreza.

### **PRESUPUESTO**

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por los períodos 2005, 2006, 2007 y 2008, (de enero al 17 de julio).

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones aplicables incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, ejecución de proyectos según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Humaya, Departamento de Comayagua.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible obtener detalle de contribuyentes con sus respectivos saldos pendientes de pago y su antigüedad, debido a la falta de registros;
2. No se logro verificar el cobro del impuesto sobre volumen de ventas, impuesto personal y de bienes inmuebles, del período del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio de 2008, debido a la falta de registros e información procesada, como ser declaraciones de contribuyentes, fichas catastrales, expedientes de contribuyentes etc.;
3. El apoyo por parte del personal de la Municipalidad fue deficiente, dada la falta de experiencia en el desarrollo de su trabajo, ya que la parte administrativa esta siendo manejada y centralizada por un asesor contratado por el Alcalde Municipal con el visto

bueno de una parte de la Corporación Municipal, el cual no se ha interesado por formar el personal;

4. No existe un movimiento auxiliar de bancos;
5. No se maneja un registro auxiliar diario de egresos en el cual se pueda verificar las transacciones ocurridas en el día;
6. No se cuenta con un inventario detallado y actualizado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, costo de adquisición, estado del bien, ubicación de los mismos, asignación, ni son sujetos a depreciación;
7. No se logró cotejar y verificar los saldos de las obligaciones o cuentas por pagar en cada período, debido a que la Municipalidad no lleva registros y control de las mismas;
8. La Municipalidad no lleva expedientes de las obras públicas realizadas y en ejecución, donde se determine el proceso de adjudicación, fuente de los fondos, garantías, acta de inicio y recepción de la obra, total de los pagos realizados, contratos de supervisión y ejecución, acta de recepción de las obras;
9. Se comprobó que las órdenes de pago no están prenumeradas; y
10. Los ingresos que se perciben diariamente a excepción de los fondos de transferencias del Estado no se depositan y son utilizados para cubrir todo tipo de gastos.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA**

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto mencionado en el Capítulo II (opinión sobre el presupuesto ejecutado del año 2007), la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1.

Al efectuar una comparación de los ingresos recaudados durante el año terminado 2007, según liquidación presupuestaria elaborada por la Municipalidad que refleja ingresos por el monto de L.5,713,837.08, con los ingresos identificados y cuantificados por la Comisión de Auditoría, mediante la sumatoria de los recibos talonarios emitidos durante el año en mención, mismos que totalizan la cantidad de L.5,737,414.37, se refleja una diferencia no registrada en la liquidación del presupuesto de L.23,577.29.

Los egresos según auditoría durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron de L.5,915,264.54 y según liquidación presupuestaria de 2007, los egresos totalizan la cantidad de L.5,752,769.16, reflejándose una diferencia de L.162,495.38 lo que

indica que dicha liquidación presupuestaria no cuenta con la totalidad de los egresos generados en el año 2007.

### **CONTROL INTERNO**

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestaria y Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre las áreas y rubros examinados, los cuales se describen en el CAPÍTULO III del presente informe.

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyeron los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que administran fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente;
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

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

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

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional;
- i. El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor;
- j. La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.

## **F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **anexo No. 1**.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO



Tegucigalpa, M.D.C. 10 de septiembre de 2008

**Señore(a)s**  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Humuya  
Departamento de Comayagua

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el año terminado de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Humuya. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se indica en la nota 4, de acuerdo a la liquidación presupuestaria del año 2007, la Municipalidad dejó de registrar valores por la cantidad de L.23,677.29 y se refieren básicamente a errores en ciertos recibos de ingreso e intereses ganados sobre cuentas de ahorro no registrados el la liquidación presupuestaria.

Los egresos según auditoría durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron de L.5,915,264.54 los que se determinaron mediante la tabulación de todas las ordenes de pago emitidas en el año 2007, según consta en los papeles de trabajo y según liquidación presupuestaria de 2007 elaborada por la Municipalidad, los egresos totalizan la cantidad de L.5,752,769.16, reflejándose una diferencia de L.162,495.38 tal como se indica en la nota 5.

En nuestra opinión debido al efecto de los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad el presupuesto ejecutado del año 2007.

También, hemos emitido informe con fecha 13 de agosto de 2008, de nuestra consideración del control interno de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, y de nuestras pruebas de cumplimiento de ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales

informes son parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos considerando los resultados de nuestra auditoría.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO  
SEGÚN INFORMES RENTÍSTICOS  
(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

**B. CÉDULA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO POR EL AÑO DE 2007**

Códigos	Descripción de Ingresos	Presupuesto Inicial	Modificac. Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Liquidados	Ingresos Recaudados	Ajustes	Ingresos según Auditoría	Notas
1	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>201,110.37</b>	<b>0.00</b>	<b>201,110.37</b>	<b>187,627.22</b>	<b>185,130.69</b>	<b>3,910.65</b>	<b>189,041.34</b>	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	15,000.00		15,000.00	12,350.00	9,123.47	0.00	9,123.47	
111	Impuesto Personal	2,520.00		2,520.00	1,750.00	1,605.00	0.00	1,605.00	
113	Impuestos a Establecimientos Comerciales	4,375.44		4,375.44	7,819.42	7,819.42	0.00	7,819.42	
114	Impuestos a Establecimientos de Servicio	5,690.00		5,690.00	1,100.00	4,650.00	0.00	4,650.00	
115	Impuesto Pecuario	24,500.00		24,500.00	28,041.63	28,041.63	0.00	28,041.63	
116	Impo. S/Extracción y Explotación de Recursos	15,000.00		15,000.00	2,530.00	2,530.00	0.00	2,530.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	78,387.50		78,387.50	72,535.00	69,860.00	0.00	69,860.00	
118	Derechos Municipales	52,028.93		52,028.93	49,657.05	49,657.05	3,910.65	53,567.70	Nota 1
120	Multas	3,550.00		3,550.00	11,775.00	11,775.00	0.00	11,775.00	
126	Intereses (Art.109 reformado LM)	58.50		58.50	69.12	69.12	0.00	69.12	
2	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>2,857,819.75</b>	<b>2,731,607.66</b>	<b>5,589,427.41</b>	<b>5,528,706.39</b>	<b>5,528,706.39</b>	<b>19,666.64</b>	<b>5,548,373.03</b>	
220	Venta de Bienes Inmuebles	91,819.75		91,819.75	13,316.48	13,316.48	0.00	13,316.48	
250	Transferencias del Gobierno Central (5%)	2,766,000.00	1,480,294.01	4,246,294.01	4,204,288.86	4,204,288.86	-2,086.69	4,202,202.17	Nota 2
260	Subsidios Sector Publico		370,748.17	370,748.17	424,748.17	424,748.17	0.00	424,748.17	
270	Transferencias de la ERP		880,565.48	880,565.48	880,565.48	880,565.48	-84.58	880,480.90	Nota 3
280	Otros ingresos de capital				5,787.40	5,787.40	21,837.91	27,625.31	Nota 4
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>3,058,930.12</b>	<b>2,731,607.66</b>	<b>5,790,537.78</b>	<b>5,716,333.61</b>	<b>5,713,837.08</b>	<b>23,577.29</b>	<b>5,737,414.37</b>	

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO  
SEGÚN INFORMES RENTÍSTICOS  
(EXPRESADO EN MILES DE LEMPIRAS NOTA 3)**

**C. CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS PARA EL AÑO TERMINADO DE 2007**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificac. Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Egresos según auditoría	Notas
<b>1</b>	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>640,900.00</b>	<b>400.00</b>	<b>641,300.00</b>	<b>1,115,676.84</b>	<b>1,013,401.84</b>	<b>39,928.59</b>	<b>1,053,330.43</b>	<b>5</b>
100	Servicios personales	402,900.00		402,900.00	555,652.34	455,452.34	74,519.99	529,972.33	
200	Servicios no personales	183,400.00	300.00	183,700.00	467,884.50	465,809.50	-34,839.00	430,970.50	
300	Materiales y suministros	18,600.00	100.00	18,700.00	56,140.00	56,140.00	247.60	56,387.60	
500	Transferencias corrientes	36,000.00		36,000.00	36,000.00	36,000.00		36,000.00	
<b>2</b>	<b>Gastos de Inversión</b>	<b>2,237,321.96</b>	<b>0.00</b>	<b>2,237,321.96</b>	<b>4,739,367.32</b>	<b>4,739,367.32</b>	<b>122,566.79</b>	<b>4,861,934.11</b>	
400	Bienes capitalizables	2,197,321.96		2,197,321.96	3,958,346.80	3,958,346.80	843,337.31	4,801,684.11	<b>5</b>
500	Transferencias de Capital	40,000.00		40,000.00	60,250.00	60,250.00	0.00	60,250.00	
800	Otros gastos				720,770.52	720,770.52	-720,770.52	0.00	<b>5</b>
	<b>Total Egresos</b>	<b>2,878,221.96</b>	<b>400.00</b>	<b>2,878,621.96</b>	<b>5,855,044.16</b>	<b>5,752,769.16</b>	<b>162,495.38</b>	<b>5,915,264.54</b>	

*El informe del auditor y las notas al presupuesto deben leerse conjuntamente con este informe*

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
DE LA MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA,  
PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**

---

**Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS IMPORTANTES**

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fue preparada por la Alcaldía Municipal con el apoyo de un consultor independiente. La cédula del presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

**1.1 Sistema Contable**

La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, ni un sistema de ejecución presupuestaria definido. La rendición de cuentas es elaborada por un asesor del Alcalde Municipal, con la información que le proporciona la Tesorería Municipal, lo que dio lugar a observar ciertas deficiencias, entre las más importantes se resumen a continuación:

**1.1.1 Cuentas por Cobrar:**

La Municipalidad no cuenta con un registro de contribuyentes en el que se pueda identificar o cuantificar el monto de las cuentas por Cobrar, mucho menos para determinar el monto de la mora, actualmente con el apoyo del Programa de Asignación de Tierras del Departamento de Comayagua, se esta realizando el levantamiento Catastral de todo el municipio, con el propósito de determinar y cuantificar la cantidad de Tierras con Dominio Pleno, Ejidales y Municipales y así poder contar con una base de información que le permita a la administración tributaria ejercer su labor de cobro de impuestos Municipales.

**1.1.2 Activos Fijos:**

No se lleva un inventario detallado de los activos de la Municipalidad donde se determine la fecha de compra, el costo de adquisición, estado del bien, ubicación de los mismos; y no son objetos de depreciación.

**Reconocimiento de Ingresos y Gastos:**

Los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Funcionan en base a un presupuesto anual de ingresos y egresos; los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (transferencias del Gobierno Central, asignación de Dominios Plenos, Subsidios etc.).

### **Sistema de Ejecución Presupuestaria**

La administración Municipal con el apoyo del consultor independiente, prepara el presupuesto por programas para su ejecución cuyo contenido es:

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

La ejecución presupuestaria es controlada por el consultor independiente, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establecido en el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

No existe evidencia de gestiones de cobro de impuestos Municipales, las recaudaciones son mínimas en relación a las proyectadas, lo que ocasiona ejecutar los gastos presupuestados con fondos de las transferencias.

### **Nota 2 NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVOS, SECTOR ESTATAL**

La Municipalidad de Humuya, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en el Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

### **Nota 3 UNIDAD MONETARIA**

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos es el Lempira, moneda de curso legal de la República de Honduras, que se muestra con el símbolo L. en la información rentística de ingresos y gastos.

### **Nota 4 INGRESOS**

En análisis efectuado a los ingresos del año 2007, se comprobó que existe diferencia de L.23,577.29 entre la sumatoria de los ingresos mensuales y la liquidación presupuestaria así:

a. Ingresos totales según auditoría	L. 5,737,414.37
b. Ingresos liquidados según presupuesto	“ 5,713.837.08
<b>Diferencia</b>	<b>L. 23,577.29</b>

La diferencia se debe a lo siguiente:

4.1 En enero de 2007, se detectaron valores registrados de menos así:	
Recibo No. 6003 de fecha 26 de enero	L. 490.00
Recibo No. 6042 de fecha 30 de enero	“ 3,000.00
	L. 3,490.00

Nota Crédito del banco no registrada por matrícula. Vehículo con fecha 23 de febrero de 2007.

“ 420.65  
L. 3,910.65

4.2	Al comparar las Transferencias del Gobierno central (5%) se Comprobó que en la ejecución presupuestaria se incluyo de más	(L. 2,086.69)
4.3	Los desembolsos recibidos por la ERP son los siguientes:	
	Desembolso del 30 de octubre de 2007	L. 356,391.17
	Desembolso del 30 de octubre de 2007	“ <u>524,089.73</u>
	sub. Total	L. 880,480.90
	Menos valores reportados en rentístico	“ <u>880,565.48</u>
	Diferencia de mas reportada en rentístico	(L. 84.58)
4.4	La diferencia corresponde a intereses no registrados en la Liquidación presupuestaria.	<u>L. 1,837.91</u>
	<b>TOTAL DIFERENCIA</b>	<b><u>L. 3,577.29</u></b>

**Nota 5 EGRESOS**

Los egresos según auditoría durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, fueron de L.5,915,264.54 los que se determinaron mediante la tabulación de todas las órdenes de pago emitidas en el año 2007, según consta en los papeles de trabajo y según liquidación presupuestaria de 2007 elaborada por la Municipalidad, los egresos totalizan la cantidad de L.5,752,769.16, reflejándose una diferencia de L.162,495.38 lo que indica que dicha liquidación presupuestaria no cuenta con la totalidad de los egresos generados en el año 2007. También es de hacer notar que se requiere de una reclasificación de valores en los objetos del gastos, ya que los saldos de auditoría con los saldos de la liquidación presupuestaria difieren, observando un valor significativo de L.720,770.52 en el rubro 800 (Otros Gastos).

**Nota 6 TRANSFERENCIAS 5% DEL GOBIERNO CENTRAL**

En los ingresos referentes a las transferencias del 5%, se verificó que se utiliza la misma cuenta bancaria de los ingresos corrientes, los valores recibidos durante el año 2007 según auditoría es de L.4,202,202.17 y durante el período del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio de 2008, es de L.8,801,801.17 (**Ver anexo 2**)

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
  
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC., 10 de septiembre de 2008

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Humuya  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Activos Fijos, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza y Rendición de Cuentas, por el período comprendido entre el 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos: 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 de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las recaudaciones son afectadas para cubrir gastos, propiciando que no se depositen íntegra y oportunamente;
2. Los fondos en poder de la Tesorera Municipal no son objeto de arqueos;
3. Los ingresos provenientes de las transferencias y legalización de dominios plenos, no se manejan en cuenta separada;
4. No se cuenta con un fondo de caja chica;
5. La Tesorera Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos;
6. No existen registros sobre las obligaciones, pagos y saldos de los contribuyentes;
7. Las órdenes de pago no están prenumeradas;
8. No existen controles para el pago de viáticos y gastos de viaje;
9. Falta de control en la ejecución y registro de las operaciones de la municipalidad;
10. Existen pagos por diferentes conceptos que no están debidamente documentados;
11. Inadecuado registro y control en el pago de dietas a regidores de la Corporación Municipal;
12. Los activos fijos no se controlan en forma adecuada;
13. No se tienen controles adecuados de la documentación e información de los proyectos ejecutados;
14. No tienen control de los suministros de materiales de construcción para los proyectos que ejecutan;
15. No cuentan con expedientes y control del personal en la Municipalidad;
16. Los terrenos comprados por la Municipalidad no están documentados legalmente; y
17. No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras públicas.

Humuya, Departamento de Comayagua, 18 de septiembre de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LAS RECAUDACIONES SON AFECTADAS PARA CUBRIR GASTOS, PROPICIANDO QUE NO SE DEPOSITEN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE.**

No es práctica de la Tesorería Municipal efectuar los depósitos intactos e inmediatos de los ingresos percibidos diariamente, a tal grado que la mayor parte de la recaudación es afectada para cubrir diversidad de gastos.

#### **RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que como medida de protección, sin excepción, todos los ingresos por cobro de impuestos, servicios, etc., se depositen en el banco. Con ello habrá un mejor control y se evitará el riesgo de pérdida del dinero por robo, asalto o uso indebido. Todos los pagos deberán efectuarse mediante cheques.

### **2. LOS FONDOS EN PODER DE LA TESORERA MUNICIPAL NO SON OBJETO DE ARQUEOS**

No se encontró evidencia que indique que los fondos manejados por la Tesorería Municipal, son objeto de arqueos, en forma periódica incumpliendo la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05.

#### **RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder en forma periódica, a realizar arqueos sorpresivos, con la condición que no se genere rutina y que la actividad realizada quede debidamente documentada.

### **3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS Y LEGALIZACIÓN DE DOMINIOS PLENOS, NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA**

Al analizar los procedimientos de control implementados para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos, se comprobó que los ingresos provenientes de la Transferencias del Gobierno Central y la legalización de dominios plenos se depositan en la cuenta corriente y son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento.

#### **RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar e instruir a la Tesorera Municipal, que todos los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central y por legalización de dominios plenos, sean depositados en la cuenta especial, ya que dicho fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar gastos de inversión. Para un mejor control, implementar registros auxiliares separados que indiquen su monto y utilización tal como se describe en los Artículos 70 y 71 de la Ley de Municipalidades.

#### **4. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al evaluar el rubro de gastos se comprobó que existen órdenes de pago con valores inferiores a cinco Lempiras (L. 5.00), esto obedece a que la Municipalidad de Humuya, no cuenta con un fondo de caja chica, para cubrir gastos menores. Lo anterior ocurre por el hecho de no cumplir con lo que establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.131-01, 131-2 y 131-3.

##### **RECOMENDACIÓN 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal, que se autorice un fondo de caja chica para gastos menores con su respectivo reglamento, que sea manejado por un empleado que no reciba otros fondos, o realice trabajos contables.

#### **5. LA TESORERA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS**

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de la Tesorera Municipal, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia, dado que es un área donde ingresa el público en general.

##### **RECOMENDACIÓN 5 A ALCALDE MUNICIPAL**

A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad para guardar el efectivo percibido diariamente por la Tesorera Municipal.

#### **6. NO EXISTEN REGISTROS SOBRE LAS OBLIGACIONES, PAGOS Y SALDOS DE LOS CONTRIBUYENTES**

Al proceder al análisis y evaluación de las cuentas y documentos por cobrar, se determinó, que la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, el Departamento de Catastro no cuenta con registros de los pagos de los contribuyentes por impuestos tributarios cobrados ni un adecuado y actualizado registro de las cuentas por cobrar de los contribuyentes. Además se señalan las siguientes observaciones:

- a. Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, no existe registros y controles solamente lo relativo al último recibo de pago;
- a. En el caso de el Impuesto de bienes inmuebles los cobros se efectúan en base al valor declarado por el contribuyente, lo que representa una debilidad de control;
- b. No existe evidencia de que se hagan requerimientos de pago;
- c. No cuentan con tarjetas de control tributario;

- d. En el año actual (2008), se esta realizando el levantamiento territorial para delimitar la zona urbana y rural con el apoyo del Programa de Asignación de Tierras de Honduras (PATH);
- e. Entre los años 2002 al 2004 se tramitaron un promedio de 100 títulos de dominio pleno, de los cuales, a la administración actual se le transfirió un total de sesenta y siete de los cuales, existen físicamente un total de 51 títulos que no han sido retirados por el beneficiario, por lo que la Municipalidad a dejado de percibir el pago por el otorgamiento de dichos Títulos de Dominio Pleno.

#### **RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir al personal responsable de Catastro que establezcan procedimientos de control y registros actualizados a fin de contar con un expediente por contribuyente;
- b. Instruir al personal responsable de Catastro, para que haga el mejor aprovechamiento del levantamiento catastral que se esta realizando con el apoyo del Programa de asignación de Tierras en la zona urbana y rural del Municipio de Humuya, Departamento de Comayagua y proceder a realizar acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto; y.
- c. Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y realizar las acciones que la ley señala, a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vigentes y vencidas, dicha información servirá de base para determinar si existe mora que ya prescribió.

#### **7 LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRENUMERADAS**

Al efectuar la revisión las órdenes de pago que utiliza la Tesorería, se observo que no están prenumeradas, lo que dificulta determinar controles efectivos en cuanto el gasto.

#### **RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a mandar a imprimir las órdenes de pago prenumeradas y al momento de su utilización, hacer uso con el estricto orden correlativo. Cuando se anule algún comprobante el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa y evidenciar la real anulación. Todo lo anterior en cumplimiento a la Norma Técnica de Control Interno No.124-02.

#### **8. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichos anticipos no son liquidados por los

beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas. Esto se da fundamentalmente porque la Municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos y los montos asignados se registran directamente al gasto.

Las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben ser autorizadas, estar plenamente justificadas y respaldadas con la correspondiente liquidación de gastos, a la cual deberá agregarse la documentación de respaldo correspondiente, incluyendo el informe de resultados, para darle cumplimiento lo que establece la Norma Técnica Control Interno No. 140-02 documentos de respaldo.

### **RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Elaborar, autorizar y poner en ejecución un reglamento de viáticos y gastos de viaje, el cual debe contener entre otros aspectos, una tabla de viáticos por zona y consignar como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos, gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas y resultados obtenidos

## **9. FALTA DE CONTROL EN LA EJECUCION Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión efectuada al control interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad se comprobó que no cuentan con un control interno que minimice el riesgo en el registro de las operaciones; encontrándose que:

- a. Se mantienen cuentas bancarias inactivas con saldos menores que le generan costos a la Municipalidad;
- b. No se lleva control auxiliar de las órdenes de pago;
- c. No se realizan cotizaciones en las compras de materiales o servicios tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado;
- d. No tienen control ni mantienen archivadas las tarjetas de ahorro y estados de cuentas bancarios.

Por las razones anteriores es importante que la Municipalidad ponga en práctica lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno No. 111-01, 111-02, 111-03, 111-04 y 111-05, lo que les permitirá poner en practica los controles que están obligados a cumplir.

### **RECOMENDACIÓN 9 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a. Solicitar a la Tesorera Municipal que revise las cuentas bancarias de la Municipalidad para que no existan cuentas inactivas con saldos menores que le generen costos a la Municipalidad, debiendo mantener las necesarias;

- b. Instruir a la Tesorera Municipal para que lleve un auxiliar de órdenes de pago que contenga: fecha, número, beneficiario, descripción y valor;
- c. Toda compra de materiales o servicios debe contar con las cotizaciones que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras;
- d. Ordenar a la Tesorera Municipal la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas y los estados de cuentas bancarios con los movimientos completos.

**10. EXISTEN PAGOS POR DIFERENTES CONCEPTOS QUE NO ESTAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS**

Al evaluar la revisión de pagos realizados por la Municipalidad en diferentes objetos del gasto, se encontró que no cuentan con la suficiente y adecuada documentación de respaldo, ejemplo:

- a. Reparación de carreteras que no tienen la documentación de supervisión del trabajo realizado, que respalde el monto pagado;
- b. Estudios y levantamientos topográficos para proyectos pero no presentan el informe ni la debida documentación para justificar este gasto.

**RECOMENDACIÓN 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Todo gasto que se efectuó debe contener la documentación soporte suficiente y adecuado, de manera que garanticen los beneficios a la Municipalidad, tomando en cuenta estrictamente lo que establece la ley de Municipalidad, su reglamento, ley presupuesto Artículo 125 y las Normas Técnicas de Control Interno No. 124-01
- b. Para toda compra o pago mayor adjuntar: convenios, recibos, facturas originales; detalle completo de las personas a las cuales se les efectúa pago, ejemplo pago a jornaleros, dejando evidencia de recibido por el beneficiario con el nombre completo, tarjeta de identidad, firma o huella digital, fecha, monto, descripción completa;

**11. INADECUADO REGISTRO Y CONTROL EN EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno a los gastos, especialmente al rubro de dietas y pago a Alcaldes Auxiliares, se comprobó que no existe registro para el control del pago de las mismas y además se incorporan a la planilla de empleados.

**RECOMENDACIÓN 11  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que en cumplimiento del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades, solicite la certificación de asistencia a sesión de Corporación, a la

Secretaría Municipal y describa en la orden de pago, el número del acta, fecha de la sesión realizada y valor correspondiente, para proceder a hacer el pago de dietas por separado tanto de la planilla de empleados como de los pagos efectuados a los Alcaldes Auxiliares.

## **12. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA**

Al realizar la revisión del rubro de activos fijos, se solicitó detalle de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, encontrándose que no cuentan con un registro de inventario adecuado, si bien cuentan con un registro de los bienes muebles e inmuebles Municipales este no se encuentra actualizado y carece de información básica como ser:

- a. Tarjetas de control que describa característica del bien, costo y fecha de adquisición, ubicación del bien y funcionario responsable sea por custodia o utilización del bien;
- b. Fuente de adquisición del bien (donación o compra de parte de la misma Municipalidad);
- c. Al realizar la inspección física de los activos fijos, se observó que:
  1. No están codificados;
  2. No tienen la fecha de adquisición;
  3. No se encuentran valuados;
  4. No existe evidencia de toma inventarios periódicos;
  5. La asignación para su custodia y cuidado del bien;
  6. Condiciones o estado físico del bien.

### **RECOMENDACIÓN 12 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Aplicando las Normas Técnicas de Control Interno No.136-01 a la 136-06, Instruir a personal responsable para que se tome un inventario físico completo de los bienes de la Municipalidad, inventario que debe incluir:

- a. Una descripción completamente del bien, su estado físico, ubicación;
- b. Identificar la fecha de compra o donación y su costo de adquisición;
- c. Codificar y asignar a las personas responsables del uso y custodia;
- d. Definir fichas de control;
- e. Establecer fechas de toma inventarios;
- f. Con los bienes inmuebles realizar un levantamiento catastral;
- g. Proceder a investigar en el registro de la propiedad la situación legal de los mismos.

## **13. NO SE TIENEN CONTROLES ADECUADOS DE LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.**

Al revisar el rubro de obras públicas se comprobó que no existen controles que permitan facilitar la verificación de la información de los proyectos, ya que no es practica de la Municipalidad abrir un expediente por proyecto, la documentación existente se archiva en

la fecha que se elabora la orden de pago, lo que dificulta determinar el costo real del proyecto.

**RECOMENDACIÓN 13  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda la elaboración de un expediente de control por cada obra en proceso y custodiar dichos expedientes en un archivo permanente con todas las medidas de seguridad que el caso amerita; dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto;
- b. Cotización o licitación según corresponda;
- c. Contrato incluyendo formas de pago;
- d. Garantías y fechas de vigencia;
- e. Fecha de inicio y finalización;
- f. Penalización por incumplimiento;
- g. Hoja de control de valores desembolsados;
- h. Informes de supervisión;
- i. Estimaciones y pagos efectuados;
- j. Acta de recepción;
- k. Tiempo estipulado para la ejecución; y,
- l. Cualquier otra información significativa relacionada con el proyecto.

Expediente que debe seguir un orden cronológico y de fácil acceso, manteniéndose durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.

**14. NO TIENEN CONTROL DE LOS SUMINISTROS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA LOS PROYECTOS QUE EJECUTAN**

Al revisar los procedimientos para el control de los materiales de construcción y suministros adquiridos por la Municipalidad y destinados a los proyectos o para uso de la Municipalidad, se constató que no existe una persona responsable de la recepción, control y distribución de estos materiales y suministros.

**RECOMENDACIÓN 14  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir lo que establece la Normas Técnicas de Control Interno No. 136-04, “establecer un sistema de registro, control y almacenamiento de los bienes y asignar dicha responsabilidad a un empleado de la Municipalidad”, asimismo deberá establecerse un sistema apropiado para la conservación, seguridad, recepción, distribución y entrega de los materiales y suministros, a los responsables de los proyectos, este sistema deberá incluir la realización de inventarios periódicos de los bienes.

**15. NO CUENTAN CON EXPEDIENTES Y CONTROL DEL PERSONAL EN LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente solicitar los expedientes de personal, se comprobó que no se cuenta con

este tipo de expedientes, por lo cual se carece de la documentación necesaria para llevar un control adecuado y administración del personal como ser: desde su nombramiento hasta el cese en el cargo, como ser: contratos de trabajo, control de sueldos, fecha en que el personal fue nombrado, antigüedad control de vacaciones, incapacidades, permisos, licencias, evaluaciones de desempeño, comportamiento del personal; además no se lleva un control que justifique las salidas y entradas del personal, observando que no puede determinar si realmente realizan labores que competen a la Municipalidad.

También al solicitar información relacionada a los miembros de las Corporación Municipal (2006-2010) estos no contaban con copia de la documentación mínima para fungir en los cargos Municipales.

#### **RECOMENDACIÓN 15 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona que se designó para la administración del personal proceda a la apertura de expedientes personales para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, hoja de vida, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, evaluaciones de desempeño, etc. asimismo elaborar un expediente por cada miembro de la Corporación Municipal.

#### **16. LOS TERRENOS COMPRADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN DOCUMENTADOS LEGALMENTE**

Al efectuar la revisión de los gastos, se comprobó que la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, adquirió varias propiedades, sin embargo dichas compras carecen de la documentación legal (Escrituras Públicas) que formalice la compra y garantice la propiedad a favor de la Municipalidad.

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

Girar instrucciones para que se proceda a legalizar mediante escritura pública, las propiedades adquiridas y a su vez la inscripción en el Instituto de la Propiedad.

#### **17. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas, ya que los contratos suscritos carecen de cláusulas que garantizan la calidad, cumplimiento, la correcta ejecución y entrega de la obra, asimismo no se encontró evidencia sobre el control e informes de supervisión de la ejecución de la obra.

**RECOMENDACIÓN 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 100, referente a que toda obra pública debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- b. Mantener un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: Contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- c) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas, suscribir una acta de recepción final donde se indique que las obra ha sido ejecutada de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;
- d) Al elaborar un contrato este debe contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- e) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito; y,
- f) Emitir todos los pagos estrictamente a nombre del beneficiario sea esta persona natural o jurídica.



## **MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

##### **1. CAUCIONES**

Durante el período sujeto a examen, se verificó que el Alcalde y Tesorera Municipal, no han presentado la fianza que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas como requisito para el desempeño de sus cargos.

##### **RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que el Alcalde y Tesorera Municipal cumplan con el requisito de rendir fianza según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y la Norma Técnica de Control Interno No. 125.10.

##### **2. DECLARACION JURADA DE BIENES**

Se comprobó que todos los miembros de la Corporación y Tesorera Municipal, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas lo cual es un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

##### **RECOMENDACIÓN 2 A LA CORPORACION Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en el Artículos 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

##### **3. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

Los responsables de la administración de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, no cumplieron con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2006 y 2007, en las oficinas del Departamento de Auditoría Sector de Municipalidades, del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN No. 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con el requisito de presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector de Municipalidades, el Presupuesto para el año 2009, la Rendición de Cuentas para el año 2008, con el entendido que lo anterior es requisito la presentación anual, por consiguiente deberán hacerlo en los años subsiguientes.



## **MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

### **CAPÍTULO V**

#### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua se le dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones, por lo que persisten las deficiencias que se detallan:

#### **1. LOS INGRESOS POR RECAUDACIONES NO SE DEPOSITAN DIARIAMENTE.**

Los ingresos provenientes de la recaudación de impuestos, tasas, y servicios municipales, no se depositan a diario en la cuenta de ahorros número 217030004044 que mantiene la Municipalidad en el Banco de Occidente.

##### **RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Con el objeto de tener control efectivo y evitar pérdidas o uso indebido del dinero, se debe ordenar al Tesorero Municipal que deposite diariamente e intactos los ingresos por cualquier recaudación.

#### **2. LOS GASTOS DE INVERSIÓN SE DESEMBOLSAN EN EFECTIVO.**

Los gastos en que incurrió la Municipalidad en los proyectos de inversión, son realizados mediante pagos en efectivo tomado de las transferencias recibidas del Gobierno Central y Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) estos fondos se mantienen en las cuentas de ahorro Números 217030004044 y 21703007596 en la sucursal del banco de Occidente.

##### **RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a cancelar las cuentas de ahorro Números: 217030004044 y 21703007596 y con su saldo, abrir una cuenta de cheques siempre en el mismo banco. Esto hará que todos los pagos que se realicen mediante cheque, facilitando así su identificación y revisión posterior.

**3. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.**

La Municipalidad mantiene dos cuentas de ahorro en el Banco de Occidente, y los saldos que se reflejan en cada una de ellas, son los que se consideran correctos, pues no se hace confirmación de dichos saldos.

**RECOMENDACIÓN 3  
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Confirmar o actualizar mensualmente los saldos de las cuentas de ahorro, con el propósito de obtener y presentar cifras confiables. Esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.

**4. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA MORA POR DEUDA DE LOS CONTRIBUYENTES.**

El Departamento de Catastro no tiene un registro de los contribuyentes que están obligados al pago de impuestos, tasas y servicios municipales. En la ejecución de nuestra auditoría no se pudo comprobar la morosidad y/o valores dejados de cobrar por la Municipalidad a los contribuyentes, porque este departamento no cuenta con un listado actualizado de deudores y mucho menos de la mora.

Por otra parte, la Municipalidad no ejercita acciones de cobro efectivas, incluidas y judiciales, los valores que le adeuden los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar un listado de las cuentas por cobrar a los contribuyentes, identificando a los morosos. Asimismo, ejecutar las acciones de cobro respectivas de la deuda (morosidad de los contribuyentes), debiéndose aplicar los procedimientos establecidos en el reglamento de la Ley de Municipalidades.

**5. NO EXISTE REGISTROS DE COMPRAS Y/O DONACIONES DE ACTIVOS FIJOS.**

Durante el período de la administración actual, se efectuaron compras y se recibieron donaciones que no están registradas y debidamente incorporadas en el inventario por ejemplo:

a) La compra de:

Tres computadoras marca Compaq, Pentium con disco duro de 3.2 gigabites.

Una computadora AMD k7 DURON de 1.0 gigahertzios, 128 megas de memoria Ram y 40 GB de disco duro.

b) Por concepto de donación:

Una computadora marca Samsung de los cuales no se mantienen registros detallados de la misma;

**RECOMENDACIÓN 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que elabore un registro detallado de todas las adquisiciones del período de la administración actual, debiéndose incorporar las donaciones de activos fijos recibidas.

Los registros detallados incluirán la siguiente información:

- a) Descripción exacta y completa del bien, ubicación, etc;
- b) Fecha de compra y costo de adquisición; (incluir factura en caso de compra).
- c) Nombre del proveedor o donante.
- d) Nombre de la persona a la cual se le asigno el activo.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN INVENTARIO DE TERRENOS Y EDIFICIOS.**

La Municipalidad no tiene un registro o un inventario de todos los bienes municipales como: Terrenos urbanos y rurales, edificios, Rastro público, cementerio, etc., por ejemplo: el edificio en donde actualmente se encuentra ubicada la Municipalidad no aparece en registro de control alguno.

**RECOMENDACIÓN 6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal y al jefe de Catastro que de inmediato proceda al levantamiento de un inventario de todos los bienes municipales, para lo cual deberá considerarse la Siguiete información:

- a) Las adquisiciones o compras de tierra efectuadas por la administración actual;
- b) Donaciones recibidas.
- c) La descripción de los bienes e inmuebles completa.
- d) Valor de cada bien municipal.
- e) Firmado por las personas que realizan tal actividad.
- f) Fecha en que fue practicado el inventario.

**7. LOS INFORMES RENTISTICOS DE INGRESOS NO SON CONFIABLES.**

Al revisar los registros de ingresos y gastos que elabora mensualmente el Tesorero Municipal, encontramos las siguientes irregularidades:

- a) Borroneos y tachaduras tanto de las cuentas como en los valores:
- b) La cantidad reportada como transferencia del Gobierno Central no concuerda con lo que reporta el banco en el año 2002.

**RECOMENDACIÓN 7  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Confirmar mensualmente y por escrito el monto de las transferencias del Gobierno Central, para que el Tesorero Municipal las incorpore a los registros de ingresos.
- b. Previo a la elaboración del registro de ingresos se deberá codificar o clasificar el ingreso por su origen, por cuentas, verificar las sumas evitar borrones y tachaduras para que los informes tengan una mejor imagen y credibilidad.

**8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SON MAYORES QUE LOS INGRESOS CORRIENTES.**

Los ingresos percibidos por la Tesorería Municipal provenientes del pago impuesto, tasas y servicios, no alcanzan para cubrir los gastos de funcionamiento de la Municipalidad por lo tanto que en los años 2002 y 2004 presenta un déficit por exceso de los gastos sobre los ingresos.

**RECOMENDACIÓN 8  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal cumplir con la relación entre los ingresos percibidos y los gastos efectuados en virtud que los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los ingresos.

**9. NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.**

La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

**RECOMENDACIÓN 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Como sana política de administración, conviene proceder de inmediato a la elaboración del manual de puestos y salarios.

**10. NO EXISTE UNA ADECUADA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES**

Se comprobó que no existe una adecuada segregación de funciones, ya que el Tesorero es quien se encarga de elaborar, registrar y aprobar las órdenes de pago

**RECOMENDACIÓN 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a efectuar una adecuada segregación de funciones con relación a las órdenes de compra y analizar la relación costo beneficio. La aprobación debe ser responsabilidad del Alcalde, en su ausencia lo hará al vice Alcalde o el Primer Regidor.

**11. LA PERSONA QUE EJERCE FUNCIONES DE TESORERO NO ES PERITO MERCANTIL Y CONTADOR PUBLICO.**

La persona que ejerce las funciones de Tesorero ostenta el título de Bachiller en Ciencias y Letras y no el de Perito Mercantil.

**RECOMENDACIÓN 11  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para mejor administración de los recursos financieros de la Municipalidad, conviene nombrar a una persona que llene todos los requisitos que establece la Ley de Municipalidades.

**12. NO EXISTE UN INVENTARIO ACTUALIZADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.**

De la revisión hecha a los activos fijos, se constató que su inventario se encuentra desactualizado, el último se tomó en el 2002 y en el cual no se encuentra registrados estos activos

4 ventiladores marca Montoya, color azul y negro.  
1 grabadora marca Phillips color gris.  
1 archivador de metal negro.  
2 sillas giratorias acolchonadas color negro.

**RECOMENDACIÓN 12  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que proceda a actualizar, valorar e identificar los activos, para tener un adecuado control del mobiliario y equipo de oficina.

**13. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA COMPRAS MENORES.**

Al realizar los arqueos a los ingresos corrientes y de capital se comprobó que no existe un fondo de caja chica para las compras menores.

**RECOMENDACIÓN 13  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un fondo de Caja Chica para compras menores; asimismo aprobar un reglamento mediante el cual se regirá la utilización del fondo. El monto mínimo para compras puede ser una cantidad entre L. 100.00 y L. 200.00.

**14. FALTA DE DOCUMENTACION QUE ACREDITE A LA MUNICIPALIDAD COMO LEGÍTIMA DUEÑA DE LOS PREDIOS EJIDALES URBANOS.**

Al revisar el rubro de activos fijos detectamos que la Municipalidad no posee documentos legales que indiquen que los ejidos y terrenos urbanos son de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN 14  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para hacer valer su derecho de propiedad sobre terrenos ejidales y urbanos de inmediato se debe proceder a legalizar esos terrenos, inscribiéndolos a su nombre en el registro de la propiedad.

**15. NO EXISTE UN FORMATO PARA LIQUIDAR LOS GASTOS DE VIAJE.**

En la verificación de la documentación por pago de viáticos, encontramos que lo único que los ampara es la orden de pago y recibo, sin incluir una liquidación o informe del viaje, ejemplo;

1. Hermas Isahi Martínez O/P N° 0189, lugar Tegucigalpa	L, 1,500.00
2. Reynerio Molina Solano O/P N° 0121, lugar Comayagua	300.00
3. Hermas Isahi Martínez O/P N° 0189, lugar San Pedro Sula	<u>3,000.00</u>
<b>Total</b>	<b><u>L. 4,800.00</u></b>

**RECOMENDACIÓN 15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un formato para la liquidación de gastos por concepto de viáticos. Además éstos se liquidarán dentro del plazo establecido en el reglamento de viáticos.

**16. NO EXISTE SOLICITUD DE COMPRA Y COTIZACIONES**

Al verificar el control interno relacionado con las compras, se comprobó que la municipalidad no utiliza una solicitud de compras ni cotizaciones. Estas son efectuadas en forma verbal.

**RECOMENDACIÓN 16  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al Tesorero para que antes de adquirir un bien o un servicio, se prepare una solicitud de compra y las cotizaciones se solicitan por escrito.

**17. NO SE LLEVA UN ADECUADO CONTROL DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE.**

Al verificar la documentación del consumo de combustible se comprobó que el vehículo que se utiliza para efectuar compras, es propiedad del Alcalde y lo único que ampara el gasto es la orden de pago y la factura.

**RECOMENDACIÓN 17  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero, que por todo viaje, además de la orden de pago, se adjunta la información necesaria como: lugar donde viaja el vehículo; kilometraje (inicial y final) y número de placa para que se refleje en la liquidación de gasto por combustible.

**18. NO SE MANTIENE UN REGISTRO POR SEPARADO DE CADA UNO DE LOS IMPUESTOS PERCIBIDOS.**

Al efectuar la inspección al cobro de impuestos que se refleja en el recibo único, se comprobó que no se mantiene un registro por separado de cada uno de los impuestos percibidos.

**RECOMENDACIÓN 18  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para tener un control efectivo de los ingresos, debe prepararse un detalle diario por cada clase de impuesto. Los recibos deben emitirse en forma correlativa,

**19. NO HAY CONTROL DE SALIDA DE ASISTENCIA POR ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL.**

Se pudo comprobar que no se lleva un control adecuado de la asistencia del personal de la Municipalidad, pues no existe reloj marcador, ni tampoco un libro para la hora de entrada y de salida.

**RECOMENDACIÓN 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un control para registro de las entradas y salidas del personal que laboran en esa institución. Dicho control debe servir de base para pagos de planilla y deducciones por inasistencias.

**20. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.**

La documentación de proyectos ejecutados no se encuentra archivada en expedientes por cada proyecto. Al revisarla solo encontraron la orden de pago el recibo por el pago, y contratos, de los cuales solo constan de algunas cláusulas.

**RECOMENDACIÓN 20  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que elabore y lleve un expediente o control por cada obra en proceso o ejecutada. Dicho documento deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Hoja de control de valores invertidos
- b. Solicitud y aprobación del proyecto.
- c. Presupuesto.
- d. Fecha de inicio y finalización.
- e. Cotizaciones.
- f. Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
- g. Contrato.
- h. Nombre del contratista.
- i. Formas de pago.
- j. Tiempo estipulado para terminarlo.



## CAPÍTULO VI

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

#### ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la Política Social a largo plazo dirigiéndola hacia:

- a. La reducción significativa de la pobreza;
- b. La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización;
- c. Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: La eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la Auditoría Social. Asimismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integrabilidad en contraposición de una política social asistencialista.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito Municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio.
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, comunidad, sociedad civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el gobierno central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.

- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas Municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo, regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

### **MONTO ASIGNADO, APROBADO Y DESEMBOLSADO POR LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).**

A la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua se le asignó la cantidad de UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.1,925,115.17), que de acuerdo a los Planes de Inversión Municipal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP) le fueron aprobados en su totalidad. Al 17 de julio de 2008, habían recibido las siguientes transferencias:

a.	Transferencia del 17 de octubre de 2006	L. 509,910.66
b.	Transferencia del 30 de octubre de 2007 (Adendum)	" 356,391.17
c.	Transferencia del 30 de octubre 2007	" <u>524,089.73</u>
	Total	<u>L.1,390,391.56</u>

Lo anterior corresponde a primer y segundo desembolso, mas un adendum del primer desembolso y que sumados todos representan un 72.2% del monto asignado.

### **PROYECTOS EJECUTADOS**

Con los fondos del primer desembolso se ejecutó en un 100% un proyecto y de forma parcial un total de cinco proyectos (**ver anexo 3**) a continuación se detallan:

No.	Descripción	Fondos ERP expresado en Lempiras		
		Aprobados	desembolsado	Saldo pend. desembolso
<b>I</b>	<b>Eje Productivo</b>	<b>1,058,813.34</b>		
1.1	Comercialización de productos básicos	350,000.00	256,994.00	93,006.00
1.2	Caja Rural	108,813.34	92,482.00	16,331.34
1.3	Fabrica de Alimentos concentrados	400,000.00	200,000.00	200,000.00
1.4	Carretera Casco Urbano la Travesía	200,000.00	200,000.00	0.00
<b>II</b>	<b>Eje Social</b>	<b>673,790.31</b>		
2.1	Proyecto de agua Río Mazare	673,790.31	563,445.88	110,344.43
<b>III</b>	<b>Eje Institucional</b>	<b>192,511.52</b>		
3.1	Fortalecimiento Institucional	192,511.52	93,200.00	99,311.52
	<b>TOTAL</b>	<b>1,925,115.17</b>	<b>1,406,121.88</b>	<b>518.993.29</b>

**Nota:** Los desembolsos incluyen la cantidad de L.15,730.32 que la Municipalidad a Desembolsado de mas que lo recibidos de la ERP.

## 1. Eje Social

Dentro de este eje, se incluyó el proyecto de agua del Rió Mazare, el cual tiene un costo según estudio de L.6,500,000.00, y está siendo ejecutado con fondos de transferencias del Gobierno Central. El monto aprobado por la ERP es de L.673,790.31 y a la fecha han recibido un desembolso por la cantidad de L.563,445.88, estando pendiente un último desembolso por la cantidad de L.110,344.43.

### Inspección Física

Los fondos fueron utilizados para comprar un total de 437 tubos de presión de 6 pulgadas de diámetro CDR de 20 pies de largo, los cuales están siendo instalados en el proyecto de agua del Rió Mazare.

## 2. Eje Institucional y Gobernabilidad

Para este eje la ERP aprobó la cantidad de L.192,511.52, de los cuales han recibido desembolsos por la cantidad total de L.93,200.00. Estos fondos fueron destinados para pagar los perfiles de los proyectos y para dotar de Equipo de Oficina a la Municipalidad de Humuya.

### Inspección Física

Se comprobó el pago al consultor que elaboró los perfiles de los proyectos así como el equipo adquirido para la Municipalidad, con la observación, que dicha compra no fue sujeta a cotización y se le compró a una empresa no reconocida.

### 3. Eje Productivo

En este componente se incluyeron un total de cuatro proyectos, aprobándose fondos por parte de la ERP, por la cantidad de L.1,058,813.34, de los cuales al cierre de esta auditoría ya se les había desembolsado la cantidad de L.749,476.00, quedando pendiente de desembolso la cantidad de L.309,337.34. Se ejecutó totalmente el proyecto de reparación de la carretera, Casco Urbano a la Aldea la Travesía; los otros proyectos se han ejecutado parcialmente, los que serán concluidos con el último desembolso pendiente de recibir.

#### SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS FONDOS ERP DE ACUERDO A LO EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

La Municipalidad de Humuya, Comayagua, con fecha 5 de octubre de 2006, abrió en Banco de Occidente la cuenta de ahorros N° 21-703-009332-2 con un valor inicial de quinientos lempiras (L.500.00). A continuación se describen las transferencias recibidas:

a.	Transferencia del 17 de octubre de 2006	L.	509,910.66
b.	Transferencia del 30 de octubre de 2007 (Adendum)	"	356,391.17
b.	Transferencia del 30 de octubre 2007	"	524,089.73
	<b>Fondos disponibles</b>		<b>L.1,390,391.56</b>
	Menos desembolsos realizados	"	1,406,121.88
	<b>Saldo</b>		<b>(L. 15,730.32)</b>

La diferencia corresponde a valores desembolsados de más por la Municipalidad aun cuando la cuenta de ahorros utilizada para manejar los fondos de la ERP, tiene un saldo de L.6,583.38, esto es producto del desorden administrativo con que manejan los proyectos y la distribución de los fondos asignados.

Estos proyectos fueron supervisados físicamente, se observó que se están ejecutando, sin embargo, es importante tomar en cuenta los hallazgos obtenidos en el análisis de la documentación que respalda las inversiones en cada uno de los proyectos, ya que se constató que en todo este proceso de administración de fondos de la ERP, no se ha cumplido con el **Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a las Municipalidades**, aprobado por el Presidente Constitucional de la República mediante Acuerdos Ejecutivos Números. 1101 de fecha 26 de junio de 2006 y 1138-07 del 18 de octubre de 2007. Dichos hallazgos se describen a continuación:

1. No encontramos evidencia de que se haya hecho un proceso de consulta amplio con los habitantes de las comunidades en cuanto a la selección del proyecto, incumpliendo con lo que establece el reglamento de la ERP.
2. Ninguna compra o pago efectuado con fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza a sido sujeta a cotizaciones, garantías, licitaciones privadas, concursos entre otros, tal como lo define la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones generales del presupuesto emitidas para cada ejercicio fiscal, incumpliendo el Artículo 23 numeral 11 de dicho Reglamento que literalmente expresa lo siguiente: **En la ejecución de obras y en la contratación de bienes y servicios, se cumpla con las disposiciones de la Ley de**

**Contratación del Estado, su Reglamento y las Normas Generales de Ejecución y Evaluación Presupuestaria, no pudiendo alegar desconocimiento de las leyes y provocar en consecuencia un manejo inapropiado de los recursos.**

Es importante hacer mención que la documentación ha sido remitida al Comisionado Presidencial para la reducción de la Pobreza, y como los mismos son revisados por la Comisión Técnica Ad Hoc, no han tomado en cuenta el incumplimiento antes descrito, ya que la Municipalidad presentó solicitud de primer y segundo desembolso y los mismos ya fueron desembolsados.

3. Aun cuando el proyecto de reparación de la carretera del Casco Urbano a la Aldea de la Travesía ya se ejecuto en un 100%, no existe expediente que garantice que hubo transparencia en su ejecución, ya que en los contratos suscritos se hace mención que se cumplió con la Ley de Contratación del Estado, mencionando ciertos oferentes, sin embargo no mostraron evidencia de que este proceso se haya llevado a cabo.

Por otra parte, la propuesta del proyecto hace mención que los recursos a utilizar por su característica será: herramientas menores ya que tendrá un componente de mucha mano de obra local, en la práctica esta situación no se dio, ya que la reparación de la carretera se hizo con equipo pesado (Bulldózer) para lo cual se contrato a los señores Jaime Oseguera desconociéndose su domicilio y la Empresa Grúas y Transportes Valladares con sede en la Ciudad de Comayaguela, Francisco Morazán. Ambas Empresas no presentan un recibo formal de la misma (recibo o factura prenumerada, membrete, Número de Registro Tributario Nacional y sellos que identifiquen a la empresa como tal).

4. El proyecto de fabrica de alimentos concentrados para animales que tiene un monto aprobado de L.400,000.00 de los cuales ya se les desembolso el valor de L.200,000.00 para la compra de equipo, mismo que corre el riesgo de dañarse ya que desde la fecha de su compra (18 de abril de 2007) no ha sido instalado y las ocho familias que según perfil son las beneficiarias, están esperando que se les asigne fondos para su instalación, cuando el presupuesto presentado a la ERP, no contempla fondos para su instalación y los fondos pendientes de reembolso según presupuesto son para la compra de la materia prima para producir los alimentos.

Al revisar la tipología de proyectos, especialmente el área productiva, este tipo de proyecto no esta contemplado y mas aun, las familias beneficiarias con este proyecto son parte de las familias que están en mejores condiciones a nivel Municipal, son ganaderos que tienen sus bienes y viven hasta cierto punto con algún grado de decoro (Tierras, ganado, vivienda y hasta vehiculos).

En consideración a lo anterior, este proyecto no concuerda con los objetivos de desarrollo del milenio reconocidos por la República de Honduras y las Naciones Unidas para el desarrollo ya que los beneficiarios deberán ser personas de escasos recursos, incluidos en el segmento poblacional por debajo de la línea de pobreza y particularmente, de la línea de pobreza extrema. En adición estos fondos de la estrategia de la reducción de la pobreza están orientados a: erradicar la pobreza extrema y el hambre, lograr la enseñanza primaria universal, reducir la mortalidad infantil, promover la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer, mejorar la salud materna, combatir el VIH-SIDA, paludismo y otras

enfermedades, garantizar la sostenibilidad del medio ambiente y fomentar una alianza mundial para el desarrollo.

Finalmente, de llegarse a producir alimentos concentrados para animales, estos solo podrán ser comprados por las personas que tienen la capacidad económica y estos serán en parte, los que conforman la sociedad de ganaderos del municipio y otras con la capacidad de adquisición.

5. El Artículo 22 del **Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a las Municipalidades** define las responsabilidades de las Corporaciones Municipales, el numeral 6 describe lo siguiente: **La participación del Comisionado Municipal y de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia en el proceso, se oriente procurando: 1) que la participación se realice en forma permanente e integral y de conformidad a lo previsto en el reglamento; 2) Que su participación asegure la dinámica del proceso; 3) Que actúen con independencia y autonomía de los Alcaldes y /o de las Corporaciones Municipales; 4) Que no se involucren directamente en las gestiones administrativas y/o en la ejecución de proyectos.**

Con el propósito de cumplir con un requisito, la Municipalidad de Humuya, Comayagua, nombro un comisionado Municipal, en sesión ordinaria de fecha 1 de septiembre de 2006, según consta en acta No. 19 (**ver anexo 4**) y no como lo describen en la documentación que presentan ante el Comisionado Presidencial de la ERP en la que hacen mención que con fecha 15 de junio del 2006 ante un Cabildo Abierto se eligió el **Comisionado Municipal**, lo mismo sucede con la Comisión Ciudadana de Transparencia que fue electa en sesión ordinaria de fecha 15 de junio de 2006 según consta en Acta No. 13, conformada por tres miembros (**ver anexo 5**) y que en documentos describen que dicha comisión fue electa con la participación de la Comunidad.

Aun cuando fueron electos, no han tenido ninguna participación, por cuanto se las han negado, llegando al extremo de presentar la documentación que sirve de soporte para el tramite de desembolso y liquidación de fondos ante el Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP) con firmas que no corresponden a los que integran la Comisión Ciudadana de Transparencia mucho menos la del Comisionado Municipal.

Lo anterior se basa en las declaraciones juradas hechas por el Comisionado Municipal y dos de los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia, quienes manifiestan entre otras cosas, que las firmas que aparecen en los documentos de solicitud de desembolsos así como en la liquidación de los mismos, no es la de ellos (**Ver anexo 6**).

6. Como requisito para gestionar fondos de la ERP, las Municipalidades tienen la obligación de acreditar el nombramiento de una Comisión Evaluadora para la adquisición de Bienes y Servicios, es así como en la documentación de liquidación de fondos se encontró un memorando de fecha 1 de diciembre de 2006, dirigido al señor Noel Lozano (Asesor del Alcalde Municipal), Arturo Lara (Empleado de la Municipalidad) y la señora Reina Isabel Cerrato (Desconocida por la población y se cree reside en el Municipio de la Villa de San Antonio, Comayagua). Notificándoles el nombramiento oficial como comisión evaluadora para la adquisición de Bienes y Servicios, a la vez los exhorta a tener la más estricta confidencialidad y ética profesional.

Se le pregunto al señor Arturo Lara en Declaración Jurada (**Anexo 7**), cual era la función en dicho Comité, mostrándose sorprendido, manifestando que hasta ese momento se enteraba del memorando y que no ha tenido ninguna participación en el proceso de compras de bienes y servicio.

7. Con fecha 2 de septiembre de 2007 y mediante sesión de Cabildo Abierto, fue nombrada una Comisión de notables para la supervisión y evaluación del proyecto de agua que se esta ejecutando, a los cuales también se les ha negado su participación. Para dejar constancia de lo expresado por uno de sus miembros se levanto una Acta (**ver anexo 8**).
8. El Artículo 24, párrafo cuatro del Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a las Municipalidades, establece que las Comisiones Ciudadanas de Transparencia presentaran los resultados de las Auditorías Sociales al Tribunal Superior de Cuentas para la profundización seguimiento y aplicación de la Ley sobre los hallazgos encontrados. Sin embargo no encontramos evidencia escrita y verbal de que los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza desembolsados a la Municipalidad de Humuya, Comayagua, hayan sido sujetos de una Auditoría Social.

Con lo anteriormente descrito, se concluye que el manejo de los fondos ha sido administrado directamente por el Alcalde Municipal, negándoles la participación a representantes Municipales y cometiendo actos considerados ilícitos.



## CAPÍTULO VII

### RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Mobiliario y Equipo, Obras Públicas, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y presupuesto por el período comprendido del 8 de octubre de 2005 al 17 de julio 2008, se encontraron hechos que originaron la formulación de responsabilidad civil, las que describimos a continuación:

#### 1. FALTANTE DE EFECTIVO EN TESORERÍA MUNICIPAL

Durante el período evaluado, se determinó un faltante de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L.383,607.16)** en la administración de la actual Tesorera Municipal (Período del 25 de enero de 2006 al 17 de julio de 2008).

El faltante de caja determinado, corresponde a ingresos no depositados proveniente de las recaudaciones percibidas por impuestos, tasas y servicios Municipales, que fueron revisados en un 100%, mediante la sumatoria de todos los talonarios de recibos de ingresos utilizados por la Tesorería Municipal, tal como quedaron evidenciados en los papeles de trabajo, también por el uso de fondos del Fondo de Inversión Social (FHIS) y que a la fecha del corte, los mismos no habían sido reintegrados a la cuenta bancaria del FHIS. Esto es como consecuencia, principalmente porque dichas recaudaciones han sido afectadas, para cubrir los gastos sin llevar un control del uso de dichos fondos, incumpliendo lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades y por el uso indebido de fondos destinados a proyectos financiados por el FHIS.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L.383,607.16)**. (Ver anexo 9)

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

Con el propósito de evitar faltantes de caja, realizar los depósitos de forma oportuna, no hacer uso de los ingresos diarios para cubrir gastos. Todo retiro de fondos que se efectúe en el banco debe ser liquidado, quedando evidencia por escrito la forma como fueron utilizados dichos fondos.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **Alcalde Municipal.**

Durante la auditoría, se presentó a ustedes documentación sobre pagos realizados al señor José Luís Amador Turcios, Maestro de Obra que fue contratado por la Municipalidad para ejecutar el proyecto del nuevo sistema de agua. En ese momento ustedes no pidieron que documentáramos dichos pagos, pero debido a que dicho señor no se encontraba, es hasta este momento que se esta presentando 6 recibos con sus respectivas órdenes de pago, además una constancia firmada por dicho señor dando fe que el firmó esos recibos. La cantidad de dichos recibos es de L.351,300.00, valor que corresponde más o menos al valor faltante que usted determinó.

### **Opinión del Auditor**

Para poder hacer la determinación del faltante de caja, se registraron todos los ingresos del período auditado, haciendo una descripción de la numeración utilizada y del monto total, se le rebajaron todos los gastos (paquetes de órdenes de pago mensual y por año, proporcionadas por la Tesorería Municipal.

Al inicio de la auditoría se realizo el arqueo de fondos, en esa fecha (18 de julio de 2008) se le dio instrucciones a la Tesorera Municipal que efectuara una revisión general tanto en su escritorio como en los archivos, para constatar que toda la documentación presentada a la comisión de auditoría era toda la que estaba pendiente de registrar, dándosele la oportunidad de que emitiera las respectivas ordenes de pago para aquellos documentos que encontró (facturas y recibos), posteriormente nos firmo una acta donde manifiesta que esa es toda la documentación existente.

En sesión de fecha 29 de febrero de 2008 según consta en Acta No 1, oficio 292, La Corporación Municipal acordó asignarle la supervisión del proyecto de agua al señor José Luís Amador Turcios y pagarle la cantidad de QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.500,000.00).

Tal como lo manifiesta el señor Alcalde Municipal, tuvimos a la vista pagos por valor de L.125,000.00 (L.100,000.00 y L.25,000.00) a favor del señor José Luís Amador Turcios, valores que fueron considerados en la Determinación del saldo, dado que el proyecto esta en ejecución, aun cuando no nos proporcionaron el contrato correspondiente, así como los informes de avance de la obra que el señor Amador Turcios debe presentar.

Los recibos que totalizan la cantidad de L.351,300.00, que remitieron a esta comisión, no fueron considerados por lo siguiente:

1. Los recibos y las órdenes de pago fueron elaborados al final de la auditoría y especialmente cuando tuvieron conocimiento del faltante de Caja;
2. Los recibos presentados totalizan la cantidad de L.351,300.00, mas L.125,000.00 que ya se le pago al señor José Luís Amador, totalizan la cantidad de L.476,300.00, lo que representa el 95% del monto aprobado por la Corporación Municipal, y el avance del proyecto es bajo, ya que actualmente se esta trabajando en las líneas de

conducción, estando pendiente de construir el tanque de distribución y parte de la línea de conducción del tanque de distribución a la comunidad, así como toda la Red de distribución de caudales en toda la comunidad. Y sus respectivas conexiones domiciliarias. Todo lo anteriormente descrito esta contemplado en el diseño del Proyecto del Sistema de Agua Potable.

3. No se adjunta contrato de obra;
4. No se adjunta avance de la obra;
5. No se justifica el pago casi total del valor asignado por la Corporación Municipal que es de L.500,000.00 en relación al avance de la obra.

## **2. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN HABER ASISTIDO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al efectuar la revisión de los gastos por pagó de dietas, estas se cotejaron contra el libro de actas y de acuerdo a la comprobación del quórum de cada sesión; se comprobó la inasistencia a sesión del Regidor Santos Raúl Matute y recibió pago por parte de la Tesorería Municipal; este valor asciende a la cantidad de **UN MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.1,400.00)**,

El Artículo 28 de la Ley de Municipalidades establece que: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones. o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones de la Tesorera Municipal, las siguientes: **1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes**”

El Artículo 21 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades indica que: “En el caso que la Municipalidad resultará con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal”

El Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos:

1.....

2.....

3.....

4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Comayagua por la cantidad de **UN MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.1,400.00)**, (ver anexo 10)

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

1. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que previo al pago de dietas, solicitar a la Secretaría Municipal la certificación de asistencia de los regidores a la sesión sujeta a pago y no autorizar ni realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de Corporación Municipal, en cumplimiento al Artículo 28 de la Ley de Municipalidades y Artículo 119 del Reglamento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y
2. Para cada pago de dietas que se haga, debe emitirse la respectiva orden de pago, en la que se debe describirse: número de acta, fecha de la sesión, que se están pagando y el valor a pagar.

**COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

**Alcalde Municipal**

Por error de la Tesorera y no fijarse, pagó dichas dietas.

**Opinión de Auditor**

Para evitar errores, previo al pago de dietas solicitar la constancia de asistencia a las sesiones debidamente firmada por la Secretaría Municipal.

**3. GASTOS SIN DOCUMENTACION COMPLETA Y ADECUADA COMO SOPORTE**

Al revisar la documentación de los gastos, se encontró desembolsos en los que las órdenes de pago no tienen toda la documentación que justifique el gasto.

A continuación se describen los gastos que tienen relación con lo antes descrito:

No.	Descripción	Valor en Lempiras	Observaciones
1	Valor pagado al señor Pío Rene Suárez Benavides mediante orden de pago sin número de fecha 25 de septiembre de 2006 y recibo de la misma fecha, por levantamiento topográfico, diseño y presupuesto del parque infantil.	29,000.00	No se adjunta contrato, ni se encontró físicamente el producto terminado como ser: Levantamiento topográfico, diseño y presupuesto del parque infantil
2	Orden de pago No. 790 a favor de Ing. Cervantes por estudio.	8,000.00	No se adjunta recibo del Ing. Cervantes, tampoco no se especifica que tipo de estudio hizo y para que fines.
3	Órdenes de pago No. 778 y 785 a favor del señor Augusto Cáliz, de fecha 20 y 26 de junio de 2007 por valor de L. 8,000.00 y L.	20,000.00	No se adjunta contrato, ni se tuvo a la vista el trabajo elaborado por el señor Augusto Cáliz. En adición no

	12,000.00 respectivamente por elaboración de informe proceso de reingeniería Municipal, Elaboración manual de puestos y salarios, manual de viáticos, Manual de Caja Chica y manual de compras y suministros.		existe evidencia de que dichos manuales se hayan puesto en practica, dadas las deficiencias de control interno encontradas.
	<b>Total</b>	<b>57,000.00</b>	

Con los hechos antes descritos se incumple lo que establece la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO**, en el Artículo 125 así:

“las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo”.

Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Humuya de Comayagua por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.57,000.00)** (ver anexo 11).

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que toda operación de gastos, se efectuó con la documentación pertinente, para evidenciar transparencia y hacer mas eficiente el control del gasto al realizar un pago.

### **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

#### **Alcalde Municipal**

De acuerdo a lo expresado aun no tienen en su poder la documentación de soporte, como ser trabajo de levantamiento topográfico del Parque Infantil, estudio factibilidad Sistema de riego, porque el proyecto tenía un costo mayor a lo pagado y el ingeniero no les entregó el soporte del trabajo realizado.

#### **Comentarios del Auditor**

No entregaron la documentación requerida y que sirve de soporte para el pago que se les hizo a los señores Ing. Pío Rene Suárez, e Ing. Cervantes, mas bien con las explicaciones proporcionadas confirman que efectuaron los pagos sin la documentación de respaldo.

En cuanto al pago efectuado al señor Augusto Cáliz no se pronunciaron, por lo que es nuestro criterio que todo pago en concepto de consultaría, asesoría y honorarios profesionales, entre otros, estos deben estar debidamente documentados y también tiene que encontrarse físicamente en las instalaciones de la Municipalidad o en el lugar donde

se ejecutó la obra o servicio, y en los casos que se requieran deben estar en funcionamiento la obra o servicio pagado.

#### 4. FALTANTE DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENO.

Mediante Acta Especial de entrega de fecha 25 de enero de 2006, según consta en Acta No. 3 se hizo entrega a la actual administración un total de 67 Títulos de Propiedad (Dominios Plenos), con el propósito de que se les entregara a los beneficiarios previo a la cancelación del monto del Título, de los cuales se encontraron físicamente un total de 53, también se comprobó el pago de 10 títulos, determinándose un faltante de 4 Títulos de propiedad mismos que están incluidos en el listado de los documentos recibidos por la actual administración, ellos son:

1. Carlos Roberto Suazo Matute	L. 1,409.30
2. Josué Víctor Flores	“ 1,855.11
3. Sonia María Lara Rodríguez	“ 320.55
4. Omar Francisco Martínez Guerrero	“ <u>12,681.60</u>
<b>Total</b>	<b><u>L. 16,266.56</u></b>

Esta situación antes descrita incumple lo establecido en el Reglamento para el control y la contabilidad de los Bienes Nacionales en el Capítulo, **VII Responsabilidad de los Empleados y Funcionarios que Asuman la Custodia de los bienes, así;**

##### **Artículo 12**

Todo Funcionario o Empleado tiene la obligación de cuidar los bienes bajo su custodia por lo cual a firmado un recibo de propiedad y será responsable del valor en metálico de los mismos, por cualquier pérdida o daño ocasionado debido a negligencia o falta de cuidado, en el desempeño de sus funciones.

##### **Artículo 15**

Antes de cesar en su puesto todo funcionario o empleado deberá hacer entrega al encargado de bienes, mediante recibo, de toda la propiedad que tenga bajo su custodia, a estos efectos el encargado de Bienes emitirá el Certificado correspondiente.

Por lo anteriormente descrito, se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de **DIECISEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 16,266.56) (ver anexo 12).**

#### **RECOMENDACIÓN No. 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorera Municipal para que verifiquen periódicamente los inventarios de Bienes que tienen valor monetario, que son propiedad de la Municipalidad o que estén bajo su custodia.

## **COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES**

### **Alcalde Municipal**

Desconocen cual es la razón porque no se encuentran en la Municipalidad.

### **Opinión del auditor**

Inicialmente se reportaron como faltantes un total de 10 Títulos de Propiedad (Dominios Plenos), posteriormente nos mostraron evidencia de la existencia de tres títulos encontrados en unas cajas; tres fueron pagados en el período evaluado, sin embargo los cuatro antes descritos no aparecieron.



## CAPÍTULO VIII HECHOS SUBSECUENTES

### 1. LA MUNICIPALIDAD HA SIDO DEMANDADA POR PERSONAL DE LA ANTERIOR ADMINISTRACION.

Al revisar el rubro de gastos del período evaluado, no encontramos evidencia de pago de prestaciones laborales de los empleados de la anterior administración, posteriormente fuimos informados que no se les había pagado las prestaciones, por lo que procedieron a entablar una demanda en contra de la Municipalidad, sin embargo, en las oficinas de la Municipalidad no existen documentos que nos permitan conocer mas en detalle sobre este caso, aun cuando se comprobó que el señor Alcalde Municipal a contratado al abogado Alejandro Alfaro Rodríguez para la contra demanda, al cual se la ha pagado a la fecha L.32,000.00. **(ver anexo 13)** por lo que se le recomienda al señor Alcalde Municipal que proceda a documentar y abrir un expediente sobre todo el proceso de demanda laboral de los ex empleados y que quede en custodia en los archivos Municipales. Siempre y cuando un empleado es separado del cargo y le asiste el derecho de prestaciones laborales proceder a su cancelación con el propósito de evitar gastos adicionales que dicho sea de paso son sujetos de reparo.

### 2. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS PENDIENTES DE PAGO POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA.

En la revisión de los gastos y específicamente en lo que corresponde a pago de servicios públicos, no encontramos evidencia de pago a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), la Tesorera Municipal nos mostró recibos pendientes de pago así:

a. Edificio Municipal	L. 10,703.63
b. Caseta Municipal	" 10,535.79
c. Rastro Municipal	" 3,098.92
	<u>L. 24,338.34</u>

También se comprobó que la ENEE tampoco a pagado el impuesto sobre Comercio Industria y servicios, por lo que procede la gestión de una compensación de deuda entre la Municipalidad y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica a fin de solventar el problema de la mora y evitar riesgos de corte. **(Ver anexo 14)**

Tegucigalpa, MDC., 18 de septiembre de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal