GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD CUCUYAGUA
DEPARTAMENTO DE COPÁN

INFORME N° 003-2018-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2012
AL 31 DE ENERO DE 2018

MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA
DEPARTAMENTO DE COPÁN

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 003-2018-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 OCTUBRE 2012
AL 31 ENERO 2018

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD 26-27
B. CAUCIONES 28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 29
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 29-56

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 58-66

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 68

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 70-72

ANEXOS

ANEXOS 74-75

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo Nº 003-2018-DAM-CFTM del 10 de marzo de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.

2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.

3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Seguimiento de Recomendaciones, Transferencias y Subsidios, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estados Financieros, Presupuesto .

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se aplicó las Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;

b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;

c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;

d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.

e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, se incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la Auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2017, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables a la Administración Municipal.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán así:

1. Inconsistencias en el cálculo y el pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario.

2. Se efectuaron compras de llantas de segunda mano.

3. Los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje máximo establecido en la Ley de Municipalidades.

4. Compra de Alimentos a proveedor dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

5. Adquisición de terrenos sin realizar el avaluó por parte de la Dirección General de Bienes Nacionales

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados mediante los rubros examinados en la Auditoría practicada a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 21 de junio de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2018 y de la Orden de Trabajo No.003-2018-DAM-CFTM del 10 de marzo de 2018.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre su el presupuesto ejecutado de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año en curso al 31 de enero de 2017, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Transferencias y Subsidios, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estados Financieros, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos en su momento, estas situaciones son las siguientes:

1. Una base de datos incompleta que nos reflejara en su totalidad los ingresos y egresos del periodo en examen.

2. Los expedientes de proyectos ejecutados no estaban completos según los requerimientos establecidos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna; 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 así como la información financiera Pùblicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme la disposición de creación de la entidad, se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;

6. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcaldesa Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado de Transparencia, Comisionado Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorera Municipal, Auditora Municipal, Contadora Municipal.
Nivel Operativo:	Control Tributario, Catastro, Unidad del Medio Ambiente, Departamento de Justicia, Unidad técnica Municipal, Servicios Públicos, Departamento de Compras, Control Presupuestario, Oficina Municipal de la mujer**.**

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que corresponde del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, los Ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 91,145,173.55). (Ver anexo 1, página 74)**

Los Egresos examinados y que comprenden del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, ascendieron a **VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 27, 380,324.99) (Ver anexo 1, página 74)**

Dentro de los gastos descritos, se incluye la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y**

SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 7, 743,747.74), que corresponden a quince (15) proyectos que la comisión de auditoría únicamente verificó financieramente y el técnico de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados, presentan sus valores razonables, no determinando alguna diferencia que presente o cause responsabilidad**. (Ver anexo 1, página 74)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo 2, página 75)**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cucuyagua,
Departamento de Copán
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, debido a la importancia de los asuntos indicados en los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de junio de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE CUCUYAGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS 2017

stema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales

Cucuyagua, COPÁN
EJERCICIO: 2017
USUARIO: LINDSAY.LEONARDO

SAMI

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 12/01/2018
Hora : 12:23 p.m.
Pagina: 1 de 2

ras C.A.
ODO: CUARTO TRIMESTRE
DO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2017
GRESOS	30,456,198.45
INGRESOS CORRIENTES	7,194,218.45
1.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	4,045,862.30
2.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,148,356.15
INGRESOS DE CAPITAL	23,261,980.00
2.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS MUNICIPALES	0.00
8.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A NSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	1,851,681.35
1.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	72,309.60
2.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	14,949,641.49
3.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	6,388,347.56
6.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
7.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
8.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
2.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00
GRESOS	29,091,006.98
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	6,203,373.35
00 SERVICIOS PERSONALES	4,903,578.03
00 SERVICIOS NO PERSONALES	488,420.67
00 MATERIALES Y SUMINISTROS	582,292.65
00 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
00 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	229,082.00
00 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
GASTOS DE INVERSIÓN	22,887,633.63
00 SERVICIOS PERSONALES	0.00
00 SERVICIOS NO PERSONALES	6,085,502.25
00 MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
00 BIENES CAPITALIZABLES	12,790,289.30
00 GASTOS DE INVERSION	3,853,895.94
00 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
00 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	157,946.14
00 OTROS GASTOS	0.00

stema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales

Cucuyagua, COPÁN
EJERCICIO: 2017
USUARIO: LINDSAY.LEONARDO

SAMI

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 12/01/2018
Hora : 12:23 p.m.
Pagina: 2 de 2

ras C.A.
ODO: CUARTO TRIMESTRE
DO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2017
SPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	1,365,191.47

Observaciones:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal	Contador(a) Municipal	Tesorero(a) Municipal
JAVIER ADALY LOPEZ ALVARADO	LINDSAY KENNETH LEONARDO CONTRERAS	DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA
Nombre Completo	Nombre Completo	Nombre Completo
ALCALDE Firma y Sello	CONTADORA Firma y Sello	TESORERA Firma y Sello

3XhtK5D2v6WXrCXBVJpwJm8YJr13iSpLxpOMNyWJQ96K/30beR+/k09Ae4/BWOOuB98d5wD8BOtTVpgykwCHoSTwx4/4ZWh/5 COPAN/UB/7CXL73kuLCVq1HrpnZ5H
KKR2vrpy8/O51BCmDNP3yu+vDpGuOJdLDd1dQT6SJVkcVmfzA3fmn11ThqELQAMwurQQD0/IIJ9u3+K12fe1AyZJZgXAtE9bRWj8n6n2XZZF3QcAjgFhdwTxI+xSaOzxdw
ctzYHHq4wutWxrZw/fTIs2s=

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cucuyagua,
Departamento de Copán
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero del 2018 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de junio de 2022.

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

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

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

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

1. Se encontraron algunas deficiencias en el manejo del personal.

2. No se calendariza el goce de vacaciones del personal municipal.

3. La Administración Municipal no cuenta actualmente con un fondo de caja chica para gastos menores.

4. Algunas actas municipales presentan tachaduras. espacios en blanco, borrones, cambios de letra.

5. Deficiencias en la utilización del Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI)

6. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios.

7. La documentación que respalda los gastos municipales no es inutilizada con el sello de cancelado.

8. Los vehículos municipales no se encuentran asegurados.

9. Cheques emitidos para pago de empleados a nombre de la Tesorera Municipal.

10. Inconsistencias encontradas en facturas comerciales que respaldan los gastos municipales.

11. Deficiencias encontradas en las Conciliaciones Bancarias.

12. No se realizan respaldos periódicos (Back-up) de las operaciones financieras.

13. No se cuenta con un fondo de cambio para Caja General en la Tesorería Municipal.

14. No existe evidencia en físico de la mora de los diferentes impuestos de algunos contribuyentes para recuperar la mora tributaria.

15. Se pagan varias órdenes de pago con un solo cheque.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de junio de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se constató las siguientes inconsistencias en el manejo del personal:

•No se impartió la inducción al personal y no se ha implementado un Plan de Capacitación.
•Existe un Reglamento de Personal o Reglamento Interno, pero no se aplica.
•Los empleados no tienen distintivos como empleados municipales (carnet o camisetas con el logo o nombre de la Municipalidad).
•No se asignan por escrito al personal municipal las funciones establecidas en el manual de clasificación de puestos y salarios
•La Municipalidad no tiene un plan establecido para la evaluación del desempeño del personal y no existe un procedimiento adecuado para la selección y contratación del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC - NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSCNOGECI III-05 Delegación de Autoridad, TSC-Nogeci-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional; TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "en vista que el nombramiento como encargada de la unidad de recursos humanos, se había realizado en el mes de marzo se había tenido poco tiempo para realizar las gestiones que correspondían, por lo que seguido de la conferencia de entrada se trabajó para cumplir cada una de las recomendaciones entre las actividades se realizaron están las siguientes:

1. Asignación de funciones por escrito a cada uno de los departamentos municipales.
2. Capacitación del personal donde se socializo el reglamento interno y las funciones asignadas a cada uno.
3. Se mandó a elaborar el carnet de identificación del personal en ocote serigrafías.
4. Se empezó a trabajar en base a manuales de la ley de la carrera administrativa municipal específicamente en el manual de desempeño"

La deficiencia en la Administración del Recurso Humano ocasiona que, la institución no tenga un adecuado ambiente de control laboral por la falta de identificación de los Empleados de la Municipalidad, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, o si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados, el desconocimiento de sus obligaciones puede provocar atrasos en la gestión Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Vice Alcaldesa para que desarrolle las funciones como Encargada del Recurso Humano Municipal, y tenga como tareas específicas:

•Asignar las funciones a cada empleado según el puesto que desempeña de manera clara, concisa y por escrito siendo necesario la discusión de cada una de ellas para que sea aceptado plasmando en dicho documento la firma, fecha y sello.

•Hacer las gestiones pertinentes para realizar la capacitación del personal.

•Mandar a elaborar carnet para cada uno de los empleados municipales, de manera que identifique a los empleados cuando estos se encuentren en las instalaciones de la Municipalidad o fuera de la misma ejerciendo labores propias de su cargo.

•Proceder a realizar pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas próximas a contratar, siguiendo los lineamientos y aprobaciones de la Corporación Municipal.

2. NO SE CALENDARIZA EL GOCE DE VACACIONES DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no cuentan con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se procedió de inmediato a elaborar un formato para calendarizar vacaciones de cada uno de los empleados archivando en cada expediente el calendario así como la certificación de puto de acta de aprobación de las mismas."

El no gozar de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral, ocasionando bajo desempeño para cumplir con sus funciones adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a la Encargada de Recursos Humanos, para que elabore un calendario para que el personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad y no genere incremento al pasivo laboral.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA ACTUALMENTE CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES.

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se constató que actualmente no se cuenta con un fondo de caja chica que cubra los pagos menores en efectivo, lo que conlleva a que se elaboren órdenes de pago y cheques por cantidades menores. Cabe mencionar que si existió un fondo de caja chica pero el mismo fue liquidado por problemas en su manejo.

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

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se elaboró y aprobó el manual de caja chica, esperando que la transferencia sea depositada para hacer el respectivo desembolso siendo el responsable el Jefe de la Unidad Técnica Municipal Cristian Zuniga."

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que el volumen de transacciones en órdenes de pago y cheques sea numeroso, dado que se efectúan pagos de bajo valor con los ingresos corrientes y no se pueda realizar los depósitos íntegros como lo estipula la ley

RECOMENDACIÓN No.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal la aprobación del fondo de Caja Chica dado de que es de mucha necesidad en la Administración Municipal por la facilidad en el manejo de gastos menores y que la persona designada como responsable del mismo, tenga los sellos correspondientes para no tener inconvenientes en sus liquidaciones. Verificar se implemente su funcionamiento de manera inmediata.

4. ALGUNAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN TACHADURAS. ESPACIOS EN BLANCO, BORRONES, CAMBIOS DE LETRA.

Al examinar el libro de actas municipales, encontramos que las actas presentan tachaduras. Borrones manchones, espacios en blanco cambios de letra sin justificación valida. Restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

N° DE ACTA	FECHA DEL ACTA	TIPO DE SESIÓN	OBSERVACIONES
01-13	13/02/2013	Cabildos abiertos	Espacios en blanco
02-13	16/03/2013	Cabildos abiertos	Tachadura
14-16	08/10/2016	extraordinaria	Cambio de letra
05-17	03/03/2017	Ordinaria	Manchones

Incumpliendo lo establecido en:
Principios de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-09 Ambiente de Confianza; TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se procedió de inmediato a transcribir las actas encontradas con problemas, mediante el proceso de Fe de Erratas por lo que se anexa copia del acta."

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

RECOMENDACIÓN No.4
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Transcribir íntegramente cada acta, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión de Corporación Municipal y evitar efectuar borrones, manchones y tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

5. DEFICIENCIAS EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI).

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Ingresos, se evaluaron las actividades realizadas por el Departamento de Administración Tributaria, comprobándose que desde el año 2017 empezó a funcionar el sistema computarizado denominado Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), que fue comprado a la empresa (CM), Consultores Municipales, dicho sistema es utilizado por personal de los Departamentos de Tributación y Tesorería; quienes carecen de los conocimientos suficientes al realizar la reimpresión de los recibos por pago de los diferentes impuestos, dado que no se ven reflejados datos importantes como ser:

- El saldo de años anteriores
- Recargos
- Descuentos

Incumpliendo lo establecido en:
Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010, Secretaría del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Mediante oficio No. 207-2018-TSC-MCC, de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "En respuesta a la interrogante es una deficiencia en el sistema (SIMAFI) que al reimprimir los recibos no refleja los recargos, descuentos otros le haremos la observación a los administradores del sistema para que nos ayuden con el tema".

El no tener el conocimiento suficiente del uso del sistema, ocasiona que la Municipalidad no proporcione información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Buscar asistencia técnica especializada con el propósito de capacitar al personal de la Municipalidad que hace uso del SIMAFI (Tributación y Tesorería), garantizando la calidad, veracidad y rapidez del procesamiento de la información financiera de la Municipalidad, generando así los reportes y realizando la reimpresión correcta de recibos que se requieran.

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

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Ingresos, se evaluaron las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, en la Municipalidad de Cucuyagua Departamento de Copán, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realiza revisiones para verificar las declaraciones del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio No. 206-2018-TSC-MCC, de fecha 10 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CINTHIA PORTILLO** Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "Hago de su conocimiento que el impuesto los negocios es cobrado por medio de Plan de Arbitrios vigente en cada año, y que las declaraciones que tenemos registradas son de industrias que no son propias del Municipio y que solo pagan un volumen por las ventas registradas dentro de esta jurisdicción, es por esta razón que no podemos hacer una inspección a las mismas, ya que no contamos con un departamento de Auditoría Fiscal".

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

RECOMENDACIÓN No.6
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Establecer procesos para verificar que las declaraciones presentadas por los contribuyentes sean congruentes a sus ingresos o volúmenes de ventas, lo que le permitirá a la Municipalidad percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

7. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LOS GASTOS MUNICIPALES NO ES INUTILIZADA CON EL SELLO DE CANCELADO.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Gastos, se evaluaron las actividades realizadas por el Departamento de Tesorería, donde se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de "cancelado" por parte de la Municipalidad.

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

Mediante oficio No. 204-2018-TSC-MCC, de fecha 10 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "en contestación al oficio anterior descrito el sello se mandó a elaborar con la leyenda de pagado y con fechador para llevar un mejor control de cancelado en las próximas facturas, recibos, y todo lo relacionado con las erogaciones de cada año en las órdenes de pago, damos gracias por su colaboración y sus valiosas recomendaciones."

Lo anterior ocasiona que las facturas, recibos o cualquier otro tipo de documentos puedan ser reutilizados o en su defecto ser usados en un doble pago, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Adquirir los sellos de cancelado con cambio de fecha en una imprenta, comunicar por escrito oficialmente a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha se inutilice toda la documentación soporte de las órdenes de pago con el sello correspondiente.

RECOMENDACIÓN No.8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Estampar el sello de cancelado con la fecha correspondiente en toda la documentación que respalda las erogaciones que realiza la Municipalidad, inutilizando estos documentos para evitar duplicidad en los pagos.

8. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ASEGURADOS.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se evaluaron las actividades realizadas por el Departamento de Contabilidad, en la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se comprobó que los vehículos Municipales, no cuentan con una póliza de seguro que los proteja contra robos, accidentes o daños a terceros, detalle a continuación:

Descripción	Color	Marca	No. Chasis	Asignado a:	Valor del vehículo
Vehículo PICK-UP	Gris	Toyota Hilux 2.08 Doble Cabina	JTFDE 626000101618	Alcalde Municipal	316,128.00
Camioneta de Lujo Ford Explorer 4x4, 3.0	Gris	Ford	1FM5K8884DGA19158	Alcalde Municipal	546,560.00
Vehículo Tres Cero Modelo Kun26l-Hrps4	Champan	Toyota 3.0	MRDFZ29G101690736	Alcalde Municipal	777,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No. 186-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Lindsay Kenneth Leonardo** Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Los vehículos de la Municipalidad no cuentan con un seguro contra robos y accidentes, se sugerirá a la Honorable Corporación Municipal adquiera dicha póliza."

El no tener asegurados los vehículos, en caso de robos, accidentes o daños a terceros, tendría como consecuencia que la Municipalidad tenga que sufragar gastos financieros no contemplados en la programación administrativa.

RECOMENDACIÓN No.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que cotice y evalúe con las Aseguradoras la contratación de una póliza de seguro para vehículos, analizando la capacidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad, para la adquisición de un contrato de seguros y mantenerlo vigente.

9. CHEQUES EMITIDOS A EMPLEADOS MUNICIPALES PARA PAGOS A TERCEROS.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Gastos, se evaluaron las actividades realizadas por el Departamento de Tesorería, en la Municipalidad de Cucuyagua,

Departamento de Copán, se comprobó que se efectuaron pagos mediante cheques a empleados municipales en su mayoría a nombre de la Tesorera Municipal, se detallan ejemplos.

Detalle de Cheques a Nombre de Empleados Municipales

(Valores expresados en Lempiras)

No del Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Nombre del Beneficiario	No de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago
215	Pago de telefonía privada al señor Alcalde Municipal 99709260 correspondiente al mes de enero y febrero del 2013.	Delmy Yamileth Fuentes	9683	31/01/13	3,023.99
311	Pago En Forma De Reembolso A La Tesorera Municipal. Para Pagar Meriendas	Delmy Yamileth Fuentes Rivera	0645	08/11/13	1,440.00
464	Pago de planilla de personas que trabajaron en reparación de sistema de agua potable en el casco urbano	Max Raul Chinchilla	12264	23/017/15	12,490.00
464	Pago de planilla de personas que trabajaron en reparación de tubería e instalación de válvula en el casco urbano	Blanca Rosa Acosta	12892	26/06/15	5,280.00

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control; TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio No. 167-2018-TSC-MCC, de fecha 02 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "4-Los cheques que fueron emitidos a nombre de la tesorera para el pago de planillas de auxiliares Municipales se hizo con la autorización del alcalde municipal basados en el presupuesto municipal objeto de gasto 112 Retribuciones a Personal Directo y de control pues en la auditoría pasada no se nos hizo esa observación que no debía emitirse cheques a nombre de empleados pero todos los pagos cuentan con su documentación soporte lo pueden constatar con el director municipal de justicia pues es el encargado de reunirse con ellos los 1 de cada mes.
5-Los cheques fueron emitidos a nombre de la Tesorera para el pago de aseadoras en los centros educativos y Centro de salud se hizo para evitar posteriores demandas y los cuales fueron autorizados por el alcalde municipal basados en el presupuesto de subsidios a educación y salud, por lo que las órdenes de pago cuentan con planillas firmadas selladas y con números de identidad de cada director de Centro Educativo y del centro de salud pues el dinero se le entrega a cada uno de ellos.
6-Los cheques que se emitieron por concepto de reembolso se hicieron con autorización del alcalde municipal pues en algunas ocasiones no se cuentan con el presupuesto o dinero para realizar algunos pagos de carácter urgente para cada uno de ellos cuenta con su documentación soporte."

Lo antes descrito al no tener las medidas de control o seguridad sobre cheques emitidos a nombre de personal de la Municipalidad, podría ocasionar pérdida o robo de los mismos como

también que no lleguen esos pagos al destinatario final, dando lugar en un futuro a un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN No.10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de firmar cheques a nombre de empleados municipales e instruir de manera oficial y por escrito a la Tesorera Municipal, para que todos los cheques en concepto de pago sean emitidos a nombre de los proveedores de un servicio prestado o beneficiario que corresponda, en caso contrario se deberá realizar el pago por medio de planillas las cuales deberán adjuntar un informe de la persona que superviso el trabajo realizado e información de los beneficiarios como ser:

- Listado que contenga nombre completo, numero de identidad, número de teléfono, dirección, firma o huella digital, días laborados, monto a percibir, sello
- Copia de la identificación
- Recibo

Cuando los gastos sean menores deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

10. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN FACTURAS COMERCIALES QUE RESPALDAN LOS GASTOS MUNICIPALES.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Materiales y Suministros, se evaluaron las actividades realizadas en la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se encontraron algunas facturas que los proveedores entregaron a la Municipalidad por adquisiciones varias y cuyo número correlativo no coincide con las fechas, es decir números de correlativos posteriores que corresponden a fechas anteriores o viceversa. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Proveedor	Numero Factura	Fecha Factura	Valor Factura	Observaciones
Mini Súper López	2559	7/9/2012	862.00	
	2544	8/9/2012	1,803.00	El número de la factura no sigue un orden Correlativo a la fecha posterior
	2614	10/9/2012	328.00	
	2571	13/9/2012	2,202.00	El número de la factura no sigue un orden Correlativo a la fecha posterior

Incumpliendo lo establecido en:
Norma Técnica de Control Interno Nº 111-04 Definición de Control Interno Previo al Compromiso, Obligación y Desembolso

Mediante Oficio N°188-2018-TSC-MCC con fecha 25 de junio del 2018 el equipo de auditoría solicito a la señora **RUTH NOHEMY LEMUS** Ex Jefa de Personal y Encargada de compras explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 9 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "en las facturas se reflejan las correlatividad diferentes ya que existen varias dependientas y cada una cuenta con un talonario de recibo para atención rápida al consumidor o cliente por esa razón creo que las facturas no se puede determinar su correlatividad, más si se realizaron las compras en las fechas que muestra cada una de las facturas damos gracias por su comprensión".

Esto ocasiona que se puedan adquirir facturas adulteradas ya que el número de cada factura debe de ser siempre correlativo con la fecha de la misma, es decir no puede emitirse dentro de la misma serie una factura con fecha posterior a la última emitida y un número inferior, ni deben existir "huecos" en la numeración.

RECOMENDACIÓN No.11
A LA ENCARGADA DE COMPRAS MUNICIPALES

Verificar que las facturas comerciales que son entregadas a la Municipalidad por adquisición de Materiales y Suministros varios, cumplan con los requisitos legales correspondientes incluyendo el de uso al del Sistema de Facturación con el Código de Autorización de Impresión CAI o con el Código de Autorización Electrónico CAE, del Servicio de Administración de Rentas SAR; asimismo asegurarse de la consistencia entre números y fechas de las facturas que entrega a la Municipalidad cada proveedor.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al desarrollar la evaluación del Control Interno y elaborar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias que elabora la Tesorera Municipal, presentan algunas inconsistencias ya que se encontraron casos que no tiene adjunto el soporte de respaldo como ser estados de cuenta bancaria y otros en que los valores reflejados en las conciliaciones no concuerdan, con los valores de los estados de cuenta bancarios, esto se debe a error de registro en los cheques que no se cobraron en el mes emitido (Cheques en Circulación).

Incumpliendo lo establecido en:
Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSCNOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio No. 227-2018-TSC-MCC, de fecha 23 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: "las conciliaciones que realizábamos solo debitábamos los cheques cobrados del saldo en bancos, para determinación de saldos y así poder saber cuánto era con lo que contaba la cuenta bancaria, y realizar las rendiciones la forma 07 de las rendiciones de

cuenta con las recomendaciones y los formatos dejados por la comisión de auditoría se procederá a colocar los estados de cuenta los cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito y a conciliar correctamente los saldos con los cheques en circulación para evitar que los saldos no cuadren por lo antes descrito damos gracias de ante mano por su valiosa colaboración."

Al no adjuntar la documentación pertinente ocasiona que no se pueda hacer un comparativo real de las cuentas bancarias contra lo reflejado en los libros.

RECOMENDACIÓN No.12
A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL

a) Elaborar las conciliaciones de la totalidad de las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, en las que se deberá asegurar que los datos que ahí se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros asimismo las inconsistencias entre los estados de cuenta y conciliaciones bancarias puedan originar la adopción de decisiones incorrectas con respecto a la disponibilidad financiera.

b) Que a partir de la fecha adjunten la documentación de soporte a cada Conciliación Bancaria como ser: Estados de Cuenta Bancaria, cheques y las notas de crédito o débito u otro documento necesario, a fin de llevar un mejor control, asegurándose que los datos que ahí se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros y del extracto bancario y así constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información.

12. NO SE REALIZAN RESPALDOS PERIÓDICOS (BACK-UP) DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS.

Al desarrollar el programa de Caja y Bancos del Departamento de Contabilidad, la Contadora Municipal manifestó que no se realizan respaldos (back-up) de las operaciones financieras generadas en el SIMAFI (Sistema Municipal de Administración Financiera) y en el SAMI (Sistema de Administración Municipal Integrado), según lo relatado la persona que realiza respaldos es el Consultor Contratado para capacitar en el sistema, desconociendo la periodicidad o veracidad de la operación.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-04 Controles sobre los Sistemas de Información.

Mediante oficio No. 228-2018-TSC-MCC, de fecha 23 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: " si se realizan respaldos pero no así como lo requieren con las recomendaciones se procederá a realizar los respaldos de la información financiera y administrativa en el disco duro que ya cuenta la municipalidad y se procederá a resguardo en la casa del señor alcalde municipal, para evitar cualquier tipo de percances que pueda ocasionar la perdida de información gracias por sus recomendaciones que son de mucho beneficio para esta alcaldía."

Al no mantener un respaldo actualizado de las operaciones generadas y resguardado por personal propio a la Municipalidad; se corre el riesgo de la pérdida total de la información.

RECOMENDACIÓN No.13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar respaldos semanales de todas las operaciones generadas en el sistema SIMAFI y SAMI y de ser posible tener un duplicado del respaldo en una instalación segura.

13. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Al desarrollar la evaluación del Control Interno y mediante la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, comprobamos que no se cuenta con un Fondo de Cambio para Caja General, y al realizar los depósitos de los ingresos recaudados diariamente al Banco, la caja general queda sin efectivo disponible, ocasionando dificultades a la Tesorera Municipal para efectuar el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios a los contribuyentes.

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

Mediante oficio No. 230-2018-TSC-MCC, de fecha 23 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "se procederá a la aprobación por parte de la Corporación Municipal para conservar un fondo de cambio en la caja de la Tesorería Municipal para la mejor atención a los contribuyentes que vienen a realizar los pagos de los impuestos otros pagos y así evitar que el los arqueos de caja existan las diferencias ya que en la mayoría de los casos se dan por que se coloca dinero de nuestra propiedad para dar cambio por las recomendaciones ya no se realizar (realizará) este proceso inadecuado gracias de ante mano por sus valiosas colaboración."

El no tener fondo de cambio en la caja general, ocasiona que los ingresos diarios no se puedan depositar íntegramente y que además no se registren en el libro auxiliar de bancos, como en el rentístico de ingresos, no teniendo con esto la administración Municipal un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN No.14
A LA TESORERA MUNICIPAL

Someter ante la Corporación Municipal la creación de un Fondo de Cambio para Caja General para atender y captar en forma más diligente, los fondos que pagan los contribuyentes a la Administración Municipal, este fondo debe ser de acuerdo con el movimiento diario que se da en la institución.

14. NO EXISTE EVIDENCIA EN FÍSICO DE LA MORA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS DE ALGUNOS CONTRIBUYENTES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el proceso de las Cuentas por Cobrar de la mora tributaria, comprobamos que no se cuenta con un expediente en físico de los impuestos en mora de algunos contribuyentes, dado que el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) no los determina con el valor final de cada año, solo los actualiza y los disminuye automáticamente siendo difícil realizar un comparativo con los años anteriores y determinar la recuperación por año

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno y TSC- NOGECI VI-02: Calidad y suficiencia de la información, así como el Principio de Control Interno TSC-PRICI 06: Prevención.

Mediante oficio No. 121-2018-TSC-MCC, de fecha 28 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CINTHIA LIZETH PORTILLO PÉREZ** Jefe del departamento de Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Hacemos de su conocimiento que el departamento de tributación, no realizo los dos requerimientos con el tiempo como lo establece la ley en los artículos No.112 inciso (a) y el reglamento de la ley de municipalidades en su artículo No. 202, pero que en algunos casos si se realizaron los dos requerimientos, como lo manifiesta la ley en sus artículos anteriores, en algunos casos se tomó a bien, establecer un tiempo prudencial esperando una respuesta positiva a la deuda de los contribuyentes en morosidad, con las recomendaciones establecidas en la actual auditoría se realiza en base a Ley y con el apoyo del asesor legal y Departamento Municipal de Justicia, para prevenir que la mora prescriba. Esperando una respuesta positiva para el beneficio de la municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán."

Esto ocasiona que la Municipalidad no tenga un adecuado control de la información de los contribuyentes que realizan los pagos de los diferentes impuestos que por Ley se deben de Tributar, haciendo que esta no sea confiable y dificultando la veracidad de los registros realizados por los departamentos responsables.

RECOMENDACIÓN No.15
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar el procedimiento de impresión de cada cierre de año con la mora de cada uno de los impuestos, tasas y servicios y llevar un expediente en físico para poder determinar los valores dejados de recaudar en ese año y así poder implementar la forma de recuperación de cada uno de los impuestos municipales y su respectiva comparación para verificar el porcentaje, de recuperación por cada año.

15. SE PAGAN VARIAS ÓRDENES DE PAGO CON UN SOLO CHEQUE.

En la evaluación del Control Interno al área de Tesorería Municipal, comprobamos que se pagaron varias órdenes de pago con el mismo cheque por ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	N° cheque	Valor
06/04/2016	4006, 4015, 4015,4016	64271358	46,628.00
21/12/2016	4895, 4898, 4899, 4900, 4905, 4906, 4909	67039072	46,700.00
21/12/2016	4915, 4916, 4917, 4918	65663489	84,025.00
Total			**177,353.00**

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

Mediante oficio No. 248-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "se debe a que no teníamos conocimiento que no se debía pagar varias órdenes de pago en un solo cheque, la auditoría realizada en el año 2012 no se nos dejó la recomendación pero a partir de abril del año 2017 se emite cheque por cada orden de pago ya contamos con un nuevo sistema y no es permitido pagar varias órdenes en el mismo cheque."

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no tenga un control adecuado de los pagos realizados, para determinar con certeza los objetos del gasto y evitar a futuro que se pueda ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.16
A LA TESORERA MUNICIPAL

Por cada cheque se deberá emitir una orden de pago individual con el propósito de facilitar la clasificación del objeto del gasto.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cucuyagua,
Departamento de Copán
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera, obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Código de conducta Ética del Servidor Público, Disposiciones Generales de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las siguientes normas: TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI-V-21: Dispositivos de Control y Seguridad; TSC-NOGECI V-17: Formularios Uniformes; TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros; TSC-NOGECI V-12: Acceso a los Activos y Registros; TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-8: Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI III-01: Ambiente de Control; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; Reglamento de las Disposiciones Generales de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República; Ley Orgánica del Colegio

de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras y Reglamentos de Viáticos para el periodo comprendido del 01 de octubre de 2012 al 31 enero de 2018.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán cumplió en todos los aspectos más importantes, con estas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C. 21 de junio de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

1. **EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN O FIANZA.**

En la revisión efectuada al Cumplimiento de Legalidad, de la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, se comprobó que el Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal, no han presentado la caución o fianza respectiva, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE RENDIR CAUCIÓN

Nombre	Cargo	Observación
Jose Esteban Lopez Alvarado	Alcalde Municipal	No han presentado la caución
Delmy Yamileth Fuentes Rivera	Tesorera Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 126 y la Ley de Municipalidades, artículo 57.

Mediante oficio No. 174-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "se realizaran las gestiones con los cálculos proporcionados por la oficina de tesorería con apoyo de los auditores del TSC, para entregar la cauciones del alcalde José Esteban López y de mi persona como tesorera para el año 2018 antes del cierre de la auditoría rogamos de su comprensión gracias de ante mano por su colaboración."

Esto provoca que no se resguardan los recursos financieros de la Municipalidad, dado que no se tiene un fondo que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal rendir la caución en tiempo y forma durante el tiempo que permanezcan en sus cargos, para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, y de esta manera evitar errores a futuro que provoquen pérdidas económicas a la institución.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. REGIDOR NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al desarrollar la evaluación del Control Interno del área de Recursos Humanos, de la Municipalidad, se comprobó que el Regidor Primero, del Período 2010 al 2014, no presentó la Declaración Jurada de Bienes a la que estaba obligado a presentar por el cargo que desempeño, lo cual se detalla a continuación:

Nombre del funcionario	Numero de Identidad	Cargo	Periodo	Observaciones
Reynerio Alvarado Romero	0406-1975-00119	Regidor No.1	2010-2014	No presentó la Declaración en los años que fungió como Regidor Nº1

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículos 56 y 57; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 63.

Mediante oficio No. 173-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **REYNERIO ALVARADO ROMERO** Ex Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, a la fecha no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a quien corresponda por Ley la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos y asimismo adjuntar la copia al expediente de personal para el archivo institucional.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONIA DURANTE EL PERIODO AUDITADO DE ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL APOYO DE SUS OPERACIONES Y BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al evaluar el control interno y el cumplimento de legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de algunos reglamentos y manuales de procedimientos administrativos que apoyen y contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reglamento para el control del Activo Fijo;
- Reglamento para el uso de vehículos y asignación de combustible;
- Reglamento para otorgar Transferencias y Ayudas Sociales;
- Manual de Procedimientos Administrativos;
- Plan de Gobierno Municipal
- Programa de Transparencia Municipal

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículos 25 inciso 4, 47 incisos 5 y 6, 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió a elaborar cada uno de los manuales siendo estos aprobados en reunión de corporación municipal."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría, la Corporación Municipal, aprobaron los Reglamentos de Ayudas Sociales, Viáticos y Gastos de Viaje, Manual de combustible y se elaboraron formatos para control de activo fijo, asignación de activos fijos, formato para descargo de bienes en mal estado.

La falta de diversos reglamentos y manuales, ocasiona faltas de normativas que regulen algunas operaciones administrativas municipales y en ocasiones determinar las condiciones de trabajo dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar los reglamentos y manuales existentes, en caso de no realizar enmiendas, proceder a socializarlos con el personal de la Municipalidad y comunicar por escrito a cada empleado su obligatorio cumplimiento. En el caso de los manuales o reglamentos que no existen se deberá proceder a elaborar los anteproyectos, para el efecto, se puede solicitar el apoyo de la Asociación de Municipios de Honduras AMHON, el Tribunal Superior de Cuentas TSC, Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y la caja de herramientas de USAID.

2. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD ESTÁ DESACTUALIZADO.

Al realizar el inventario de los bienes propiedad de la Municipalidad se comprobó que este se encuentra desactualizado, no cuenta con toda la información suficiente y pertinente a su vez no se han realizado los descargos respectivos de mobiliario, maquinaria y vehículos deteriorados del inventario general, así como tampoco de los registros contables, ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

DETALLE	ASIGNADO A	VALOR EN RENDICIÓN	ESTADO DEL BIEN
Retroexcavadora color amarilla marca Caterpillar Modelo 98 Chasis No. 4CNC8896	Juan Francisco Matute	654,091.24	Mala
Volqueta color ocre con blanco Marca Peterbill	Sebastián Valenzuela	100,000.00	Mala
Moto roja donada por MAPANCE	Welder Acosta	30,000.00	Mala
Carpa donada por USAID	Welder Acosta	45,000.00	Mala
Computadora con todos los accesorios marca DELL	Cristian Josué Zuniga	13,595.00	Mala

Incumpliendo lo establecido en:
Manual de Normas y Procedimientos para los Descargos en el Sector Público, Art.14.6 Descargos Por Inservibilidad y Art. 16, Normas Técnicas Bienes Nacionales Art.31 Inventarios Periódicos; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió a actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles municipal, realizando los respectivos cargos y descargos como también los ajustes contables correspondientes."

Lo anterior ocasiona que la información en los Estados Financieros no sea veraz y que no se cuente con información oportuna para la toma de decisiones, que no pueda conocer la exacta cuantía y totalidad de los bienes, así como extravíos o sustracciones de los bienes municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar se proceda a la actualización del Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales y realizar los descargos respectivos del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad que se encuentren deteriorados o que ya no presten ninguna utilidad considerando los lineamientos establecidos en la Ley de Bienes Nacionales; realizar los ajustes contables correspondientes.

3. PROPIEDADES MUNICIPALES SIN ESCRITURA PÚBLICA Y SIN INSCRIPCIÓN EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al revisar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que existen propiedades sin la respectiva Escritura Pública, por lo que no se encuentran registradas en el Instituto de la Propiedad IP, como propiedad de la Municipalidad de Cucuyagua, Copán. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Bienes Inmuebles sin Escritura Pública y no registrados en el Instituto de la Propiedad.

(Valores expresados en Lempiras)

No.	NOMBRE DEL INMUEBLE	DIRECCIÓN	MONTO	FECHA DE INSCRIPCION	OBSERVACIONES
1	Edificio Escuela *	El Higon	80,000.00	Todos los inmuebles carecen de Escritura Pública, pero actualmente se estan haciendo los tramites	* Los inmuebles relacionados con el area de Educación, fueron traspasados a la Secretaría de Educación.
2	Edificio Escuela *	Matazano	80,000.00		
3	CESAR	Yaruconte	150,000.00		
4	Edificio Kinder *	Bo. El Portillo	100,000.00		
5	Parque Municipal	Cucuyagua, centro	800,000.00		

No.	NOMBRE DEL INMUEBLE	DIRECCIÓN	MONTO	FECHA DE INSCRIPCION	OBSERVACIONES
6	Terreno construccion de cancha Pùblica	Bo. La Cruz	90,000.00	pertinentes para escriturarlos y posteriormente inscribirlos al IP	
7	Terreno para construccion de cancha	El Nispero	40,000.00		
8	Recreativo "Pila Pùblica"	San Sebastian	Se desconoce		
9	Parque El Mirador	Bo. La Cruz	Se desconoce		

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros; TSC-PRICI – 03 Legalidad; Ley de la Propiedad, artículos 26, 27 y 37

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió en reunión de corporación celebrada el 04 de junio en acta 12-18 punto 14 se acordó a proceder de inmediato a levantar los respectivos informes para registrar en el instituto de la propiedad 9 propiedades municipales."

El no registrar, administrar y custodiar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad permite el que no se reconozcan como propiedad legítima de la Municipalidad, provocando conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Autorizar al señor Alcalde e insertar en punto de acta para que inicie las acciones a fin de proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad.

4. **INCUMPLIMIENTO DE LA LEY Y PAGO AL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP).**

Al desarrollar la evaluación al área de Recursos Humanos se comprobó que la Administración Municipal no ha realizado el pago de afiliación a sus empleados en el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, artículo 22.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se ordenó realizar las investigaciones a la tesorera, se procederá hacer los trámites para afiliarse al sistema de formación profesional del INFOP."

Lo descrito anteriormente ocasiona que los empleados municipales no tengan acceso a los beneficios de formación profesional ofrecidos por el INFOP.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para afiliar a la Municipalidad de Cucuyagua, Copán, al sistema de formación profesional de acuerdo a lo dispuesto en la Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional, INFOP y realizar el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Una vez afiliados al sistema como aportantes del INFOP, al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios del personal Municipal, realizar la retención del 1% correspondiente al Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP y enterarlo a dicha institución dentro de los diez (10) días del mes siguiente de la retención.

5. **LA MUNICIPALIDAD NO HA INSCRITO A SUS EMPLEADOS EN EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS).**

Al efectuar la revisión al área de Servicios Personales, se determinó que la Municipalidad no tiene inscritos a sus empleados en el Instituto Hondureño de Seguridad Social, por lo cual no gozan de esa prebenda de salud al igual que sus dependientes.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, artículo 3.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se están realizando las investigaciones para inscribir la municipalidad de Cucuyagua, Copán; al régimen de aportaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, socializarlas con el personal municipal."

Lo anterior ocasiona que los empleados de la Municipalidad y sus dependientes, no gocen del beneficio de obtener su prebenda de salud.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para inscribir la Municipalidad de Cucuyagua, Copán; al régimen de aportaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social, IHSS; realizar las deducciones al Personal Municipal y aportar la contraparte Patronal que corresponde, para brindar a sus empleados los beneficios de salud y prevención social que el Instituto ofrece.

6. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGÓ ANTICIPOS A CONTRATOS DE OBRA PÚBLICA SUPERIORES AL 20%.**

Al desarrollar la evaluación del control interno y cumplimiento de legalidad al renglón de Obras públicas e Inversión (400), se determinó que en algunos proyectos la Administración Municipal, otorgó anticipos superiores al 20% establecido en la Ley. A continuación, se detallan ejemplos de proyectos con anticipos superiores al 20%:

(Valores expresados en Lempiras)

OBJETO DEL GASTO	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	FECHA	N° DE ORDEN	N° DE CHEQUE	VALOR ANTICIPO	VALOR CONTRATO	% ANTICIPO
461	Remodelación pila Pública	Barrio La Cruz	12/2/2016	013852	63774460	15,000.00	60,000.00	25.00
461	Construcción de cerca perimetral en el instituto polivalente Marcos Efraín Aguirre Lara	Barrio El Montesino	3/6/2016	014222	64271111	15,000.00	55,000.00	27.27

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, artículo 105

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "no se darán anticipos mayores al 20% como lo establece la ley."

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Administración Municipal en caso de incumplimiento por parte de los contratistas de lo establecido en los contratos.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

No otorgar anticipos superiores a los establecidos en la ley vigente, que regula las condiciones para la adquisición de bienes y servicios.

7. **LA CONTADORA Y AUDITORA MUNICIPAL NO ESTABAN INSCRITAS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS.**

Al desarrollar la evaluación del control interno y cumplimiento de legalidad, se comprobó que la Contadora y la Auditora Municipal, no estaban inscritas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito necesario para ejercer y dar valor legal a los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad y las actuaciones en la Unidad de Auditoría Interna.

Incumpliendo lo establecido en:
Constitución de la República, artículo 177; Ley de Municipalidades, artículo 53 inciso 3; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, artículos 8 (numeral 1 y 2) y 11; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-01 Practicas y Medidas de Control;.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió a realizar la inscripción en el colegio de peritos mercantiles y contadores públicos."

Al no estar afiliados al Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras, podría ocasionar que no estén autorizados para firmar los Estados Financieros de la Municipalidad o algún otro documento necesario para llevar un buen control financiero dando lugar a que el ejercicio de sus funciones carezcan de legalidad.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previa a realizar la contratación de la Auditora y Contadora Municipal, se deberá verificar de manera inmediata que estén inscritas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y adjuntar constancia al expediente de personal, adicionalmente debe mantener al día el pago de su colegiación, misma que es referente para el ejercicio de sus funciones.

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

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, no cuenta un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual es un órgano técnico consultivo que permite lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 48; Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 49

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se convocara a la sociedad civil para proponer y nombrar a los integrantes del Consejo de desarrollo municipal (CDM)."

Lo anterior ocasiona que no existan representantes en las diferentes comunidades del municipio, en el asesoramiento para la ejecución de los programas y proyectos en beneficio de la comunidad y que contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Nombrar de inmediato a los miembros representantes del Consejo de Desarrollo Municipal, presidido por el Alcalde Municipal, y los representantes de las fuerzas vivas, con el fin de contar con la asesoría participativa en temas de interés para el desarrollo del Municipio, mediante invitaciones a reuniones de Corporación Municipal, sus miembros fungirán en forma ad-honoren.

9. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA SOCIALIZADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO Y NO SE HA CONFORMADO EL COMITÉ DE ÉTICA.**

Al revisar el área de cumplimiento de legalidad y control interno, se constató que la Municipalidad no ha socializado con el personal municipal, el Código de Conducta Ética del Servidor Público y no se ha conformado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 53; Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió a organizar el comité de probidad y ética municipal con apoyo de la oficina regional del Tribunal Superior de Cuentas que promueva y divulgue el código de conducta ética del servidor público."

Lo anterior no permite que la Administración Municipal se desarrolle en un marco de profesionalismo y ética, demostrando a su comunidad la transparencia en el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proporcionar el apoyo necesario al Comité de Probidad y Ética Municipal para que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales que demuestren el ejercicio correcto en sus actividades cotidianas y las relacionadas con el ente municipal.

10. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL SUBSISTEMA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Al desarrollar la evaluación del cumplimiento de legalidad en materia de transparencia y acceso a la información pública, se comprobó que la Municipalidad carece de un subsistema de soporte humano y técnico que permita obtener un ordenamiento de la información pública.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, artículos 5 y 6.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "con el programa de gobernabilidad local de honduras del programa de USAID, se logró recibir apoyo técnico para que la Municipalidad de Cucuyagua entre en el proceso y esperamos que en noviembre de este año se empiece."

Lo anterior provoca que no se tenga un ordenamiento claro, preciso y confiable de las actividades realizadas por los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer el subsistema de acceso a la información pública y nombrar un oficial de información pública, para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con las actividades de la Municipalidad, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, en materia de capacitación a personal municipal ya existente.

11. VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN CON EL EMBLEMA NACIONAL NI DISTINTIVO MUNICIPAL.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de los vehículos automotores, observamos que estos no se encuentran plenamente identificados dado que no tienen placa, distintivos de la Municipalidad ni portan la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

Nº	CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO	PLACA	OBSERVACIONES
1	1 volqueta	No tiene	Porta bandera y distintivo de la municipalidad
2	Camioneta Ford Explorer	No tiene	Porta bandera y distintivo de la municipalidad
3	1 motocicleta color azul	No tiene	Porta bandera no tiene distintivo de la municipalidad
4	1 motocicleta color blanco	No tiene	No porta bandera solo distintivo de la municipalidad
5	1 motocicleta color blanco	MPD9160	No porta bandera ni distintivo de la municipalidad tiene placa nacional

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento al artículo 22 del Decreto 135-94 para el uso de vehículos Propiedad del Estado, articulo 1 numerales 4 y 5, articulo 2 numerales 1 y 2; Ley de Equidad Tributario Reformada numeral 3) Uso de Vehículos del Estado; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "se procedió a cotizar para que se les consigne el logo municipal y las franjas de color azul y blanco a los vehículos municipales."

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

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que los vehículos de la Municipalidad se les consigne el logo Municipal, así como las franjas de color azul, blanco y azul y de igual forma se proceda a realizar los trámites legales para que dichos vehículos aparezcan a nombre de la Municipalidad y se obtengan las placas nacionales correspondientes.

12. LOS CONTRIBUYENTES DE IMPUESTO PERSONAL NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA.

Al realizar las pruebas correspondientes al cobro de los impuestos municipales, se comprobó que los contribuyentes del impuesto personal no presentan la respectiva declaración jurada, así mismo, se observó que no se tiene un control adecuado del cobro del impuesto, ya que en el libro y el detalle donde se hace el registro, solamente se anota el nombre del contribuyente y el valor del impuesto a pagar, no se especifica el monto declarado ni el número de recibo y fecha en que paga dicho impuesto.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 77 párrafo segundo.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 lo siguiente: "ya se envió al secretario general del TSC un formato de declaración del impuesto personal en cumplimiento con el artículo 95 de Ley de Municipalidades para sus respectivas observaciones previo al tiraje y autorización de los talonarios."

Esto ocasiona que los contribuyentes paguen el impuesto sin una base real que debería de ser reflejada en las declaraciones juradas.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de formatos de declaraciones juradas (en formatos pre impresos) de contribuyentes del impuesto personal, para que la encargada de control tributario pueda proporcionarlas gratuitamente.

13. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÙBLICAS.**

Al evaluar los expedientes de los proyectos ejecutados de obras, se comprobó que la Administración Municipal no exige a los contratistas la presentación de garantías que establece la Ley de Contratación del Estado, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, lo que no le permite asegurar la inversión realizada. A continuación se presentan algunos ejemplos.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre de Constructora o Contratista	Monto del Contrato	Documento Legal Aceptado	Documento Presentado	Garantías no exigidas
2013	Construcción de puente sobre rio culan en la comunidad de San José de Las Palmas I etapa	Luis Rodolfo Rojas Hernández	1,416,215.00	Garantía por medio de una aseguradora institución bancarias o bonos del estado	Pagare a favor de la Municipalidad	De anticipo, de calidad y de cumplimiento
2013	Construcción de puente sobre rio culan en la comunidad de San José de Las Palmas II etapa	Luis Rodolfo Rojas Hernández	1,400,109.00	Garantía por medio de una aseguradora institución bancarias o bonos del estado	Pagare a favor de la Municipalidad	De anticipo, de calidad y de cumplimiento

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado artículos 100 y 108; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, articulo 243.

Mediante oficio No. 237-2018-TSC-MCC, de fecha 20 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "no se realizaron las retenciones de las garantías en algunos contratos por mano de obra ya que la municipalidad en su mayoría de sus proyectos los hace al crédito debido a que el gobierno se tarda en depositarnos las transferencias, lo pueden corroborar en la fecha que salió el ultimo desembolso para cada proyecto pues cuando se pagó ya que el proyecto tenía mucho tiempo de finalizado, ruego sea tomado en cuenta lo antes plasmado en este oficio y damos gracias por su colaboración para con nosotros."

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos queden desprotegidos en caso de incumplimiento del contrato y que la obra no cumpla con los estándares de calidad señalados en el contrato.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir las garantías en el proceso de adjudicación y ejecución de las obras públicas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento protegiendo así la inversión Municipal en caso de incumplimiento por parte de los contratistas.

14. **NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL**

Al momento de evaluar el control interno en el área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaría Municipal, no ha hecho los trámites correspondientes para enviar copias de las actas a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional; con el fin de llevar óptimos controles en aras de los buenos procesos y procedimientos de administración y mantener un adecuado respaldo en caso de contingencias.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 51, numeral 5

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de feche 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se procedió a sacar copias a los libros de actas municipales, se remitieron inmediatamente a gobernación departamental así como lo establece el artículo 51 de la ley de municipalidades."

Al no enviar copias de los libros de actas al archivo nacional, se corre el riesgo de no contar con respaldos oportunos en el tiempo que sea necesario de todas las actas, en el caso de extravío, deterioro por el paso del tiempo o por un evento inesperado (incendios, huracanes, inundaciones, sustracciones, etc.).

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal a fin de asegurarse que una vez que se encuentren aprobados las resoluciones y acuerdos municipales, al finalizar el año se deberá enviar una copia de las actas al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, dejar evidencia de los oficios de remisión a las instituciones. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

15. **EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HA SIDO HOMOLOGADO.**

Al verificar la aprobación de los Reglamentos, se comprobó que la Municipalidad realizó la última modificación al Reglamento de Viáticos, mediante Acta 12-18 de fecha 04 de junio de 2018, sin considerar la homologación del mismo con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, tal como lo ordenan las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Honduras así:
Año 2012 en su Artículo 158, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 22/12/2011.
Año 2013 en su Artículo 183, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 06/12/2013.
Año 2014 en su Artículo 181, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 25/01/2014.

Año 2015 en su Artículo 188, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 18/12/2014.
Año 2016 en su Artículo 187, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 18/12/2015.
Año 2017 en su Artículo 194, Pùblicadas en el diario Oficial La Gaceta 27/12/2016.
Acuerdo Ejecutivo N° 0696 de fecha 27 de octubre de 2008.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de feche 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se procedió a elaborar el reglamento de viáticos y gastos de viaje y se sometió a consideración de la corporación municipal el cual ya fue aprobado y se está ejecutando conforme a lo establecido."

Lo anterior puede ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, que sean para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades que le correspondan.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los cambios para la homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe estar acorde al que se maneja en el Gobierno Central, someterlo a la consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, y una vez aprobado, socializarlo oficialmente y por escrito al personal para posteriormente proceder a su implementación y cumplimiento, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

16. **LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS POR ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.**

Al desarrollar el programa correspondiente al rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas por la Administración Municipal, se comprobó que estos se encontraban incompletos; asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación.

Incumpliendo con lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, articulo 38; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio No. 249-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **CRISTIAN JOSUÉ ZUNIGA** Jefe de la Unidad Técnica Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que al efectuar la evaluación de los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, no se cuente con información relevante para la toma de decisiones, dado que no se puede comprobar que las obras públicas se ejecutaron bajo los estándares de contratación establecidos en las cláusulas contractuales

RECOMENDACIÓN No.17
AL ALCALDE MUNICIPAL

En vista de que algunos expedientes están incompletos se le solicita girar instrucciones al Encargado de Proyectos, para que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, misma que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final., como se le indica:

- Solicitud de la comunidad
- Acta de aprobación del proyecto por la Corporación
- Aprobación del Plan de Inversión
- Diseño (Planos si aplica)
- Cotizaciones, (Bases de licitación privada o pública si aplica)
- Contratos
- Garantías todas
- Estimaciones con orden de pago y cheques
- Bitácora
- Hojas de Supervisión
- Hoja de Recepción
- Fotografías."

17. DESEMBOLSOS EFECTUADOS A PATRONATOS SIN PERSONERÍA JURÍDICA.

Al revisar el Rubro de Obras Públicas se comprobó que se realizaron algunos desembolsos a Patronatos que no contaban con Personería Jurídica. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No	Fecha	Vice Presidente de Patronato	Comunidad	Cheque	Monto	Orden de Pago	Proyecto	Observación
1	26/08/2013	José Antonio Polanco Moreno	San José Palmas	53782550	25,000.00	10454	Construcción de Puente Sobre Río Culan	Sin Personería Jurídica
2	10/09/2013		San José Palmas	53782575	10,000.00	10495		
3	2/10/2013		San José Palmas	55409718	20,000.00	10543		
Total					**55,000.00**			

No	Fecha	Tesorero de Patronato	Comunidad	Cheque	Monto	Orden de Pago	Proyecto	Observación
1	19/02/2014	José Orbely Rivera Zelaya	Ojos de Agua	55763918	64,240.80	11002	Pavimentación de cinco cuadras de calle	Sin Personería Jurídica
2	04/04/2014		Ojos de Agua	57060444	30,000.00	11123		
3	13/05/2014		Ojos de Agua	57060511	30,000.00	11247		
4	06/08/2014		Ojos de Agua	58051722	37,859.50	11619		
5	06/10/2014		Ojos de Agua	58466856	30,000.00	11810		
6	04/11/2014		Ojos de Agua	59655979	26,555.50	11919		
Total					**218,655.80**			

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 62 párrafo 2; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No. 234-2018-TSC-MCC, de fecha 19 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO ARTURO LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal (Enero 2010- Enero 2014) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "el desembolso realizado al Patronato de la comunidad de San José Palmas fue aprobado por la corporación municipal como contraparte para pago de mano de obra calificada en el proyecto de construcción del Puente sobre el rio culan en acta Nº17-13 se hace entrega de la solicitud enviada por el patronato, constancia del patronato y del punto de acta, pueden confirmar con el patronato de la comunidad que los fondos fueron recibidos y utilizados en el proyecto, rogamos de su comprensión y se nos tome en cuenta lo antes plasmado en este oficio para el beneficio de nuestra alcaldía y por ende de todo el municipio."

Mediante oficio No. 235-2018-TSC-MCC, de fecha 19 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal (Enero 2014 – Enero 2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "los desembolsos se realizan a las comunidades para dar mejor transparencia al proyecto ya que se hacen las respectivas reuniones con los patronatos y se consideran las mejores opciones para el precio ya que se ha identificado que por los costos beneficios es mejor realizarlos con las comunidades al mismo tiempo aclaramos que no se tenía el conocimiento que no se debía otorgar fondos a patronatos sin tener personería jurídica, ustedes como auditores conocedores de términos de comparaciones y con el apoyo de los técnicos de ingeniería pueden identificar que los valores en los proyectos son más bajos la municipalidad realiza las respectivas visitas para determinar que la obra se encuentre en perfectas condiciones y que se finalice el proyecto los cuales son socializados y aprobados por la corporación municipal anexaremos alguna documentación de respaldo, que se solicitara a los encargados del patronato que realizar este proyecto damos gracias por su valiosa colaboración esperamos una respuesta positiva."

La situación descrita anteriormente ocasiona que no se tenga un control adecuado en el procedimiento de la asignación de recursos económicos a Patronatos que no posean su Personería Jurídica.

RECOMENDACIÓN No.18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a realizar desembolsos por ayudas emanadas a solicitud de Patronatos, se deberá confirmar que tengan Personería Jurídica debidamente legalizada, caso contrario se deberá impulsar previo a la aprobación de una solicitud que estos realicen las acciones necesarias para tramitar dicha Personería Jurídica y de esta manera facilitar el trámite correspondiente.

18. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DE LA CAUCIÓN O FIANZA DEL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente al rubro de Servicios Personales en el procedimiento de cumplimiento de legalidad de la Municipalidad de Cucuyagua Departamento de Copán, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal, al momento de efectuar el pago de la caución o fianza en los años 2012 y 2016 lo hicieron con valores inferiores a los establecidos en Ley.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del funcionario	Cargo	Caución		Cálculos según Auditoría	Diferencia	Observación
			Tipo	Monto			
2012	Francisco Arturo López Alvarado	Alcalde Municipal	Póliza de Fianza	192,642.82	251,498.21	58,855.39	Se paga de menos la Fianza
	Delmy Yamileth Fuentes Rivera	Tesorera Municipal	Póliza de Fianza	192,642.82	251,498.21	58,855.39	
2016	Javier Adaly López	Alcalde Municipal	Póliza de Fianza	8,678.93	259,870.08	-51,191.15	Hay una Orden de Pago 13882 con Valor de L. 17,357.86
	Delmy Yamileth Fuentes Rivera	Tesorera Municipal	Póliza de Fianza	8,678.93	259,870.08	251,191.15	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 129

Mediante oficio No. 182-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO ARTURO LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En los cálculos que se presentaron para la caución por parte de la administración municipal podemos hacer de su conocimiento que fueron realizados por parte de los técnicos de TECMA por lo que para los siguientes años se realizaron los cálculos por personal de la municipalidad con el cálculo que se recomendó por la auditoría presente en ese año, los cuales se pusieron en práctica para los siguientes años, damos gracias por su ayuda con nuestro personal y por el apoyo para llevar mejores controles en este tipo de pago y esperamos de su comprensión ya que nuestro personal no tenía el conocimiento de cómo calcular este tipo de fianza reitero nuestro

agradecimiento por sus conocimientos ya que son de mucha ayuda para la nueva administración municipal."

Mediante oficio No. 175-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "basados en los cálculos realizados por los auditores del TSC, hacemos de su conocimiento que nosotros como tesoreros no recibimos ningún tipo de capacitación como tampoco tenemos el sistema de cálculo en digital que los auditores del TSC cuentan y en base a lo que nos enseñaron los auditores de la comisión de auditores de la auditoría pasada se tomó como base los gastos corrientes como ser servicios personales servicios no personales materiales y suministros y parte de la cuenta 500 ayudas sociales podemos determinar que el proceso se realizó de esta manera por las recomendaciones de la auditoría pasada en manera verbal, por lo que igual no se cuenta con los formatos para determinar la caución como lo establece la Ley en el artículo 171 de la Ley orgánica del tribunal superior de cuentas, al mismo tiempo le podemos decir que en las aseguradoras ellos realizan otros tipos de cálculos para la fijación de la caución por parte del alcalde y la tesorera municipal la cual se está trabajando con MAFRE de Honduras, como lo están haciendo las demás alcaldías de Copán para lo que este año se realizara con apoyo de los auditores para llevar lo que establece la ley y no caer en hallazgos y así poder hacer el pago correcto gracias de ante mano por su colaboración con la enseñanza para el cálculo de la caución y por los formatos en digital que nos dejaran en nuestra oficina de recursos humanos ya que es nueva y así podemos vincular información para que los pagos sean los correctos."

Al no realizar los cálculos correctos ocasiona que la fianza sea menor a los montos que por Ley resguardan los recursos financieros de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN No.19
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Rendir la Caución o Fianza de acuerdo al cálculo correcto establecido en Ley, que corresponde al 50% del promedio mensual del gasto corriente del año anterior.

19. **LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO.**

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que el Departamento de Catastro en la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán, no ha realizado el Levantamiento Catastral en el área Rural.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 18

Mediante oficio No. 196-2018-TSC-MCC, de fecha 4 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **CRISTIAN MAURICIO LÓPEZ** Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "El

levantamiento Catastral Rural no se ha realizado debido a que las corporaciones pasadas no lo han aprobado".

Lo anterior ocasiona que no se cuente con una base razonable para efectuar el cálculo del impuesto sobre Bienes Inmuebles, repercutiendo en limitantes para la recaudación de los mismos, también limita la ejecución de proyectos en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No.20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Completar el proceso de levantar e implementar el Catastro Rural en el término Municipal, para lo cual puede gestionar apoyo de Organismos Cooperantes y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para que apoyen el ordenamiento territorial.

RECOMENDACIÓN No.21
AL JEFE DE CATASTRO

Realizar el proceso necesario para que se implemente el levantamiento Catastral Rural en el término adecuado para el cual puede gestionar el apoyo y aprobación de la Corporación Municipal.

20. **SE ACEPTAN FACTURAS Y RECIBOS QUE NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS LEGALES PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE.**

En la revisión efectuada al rubro de gastos se observó la documentación soporte de los desembolsos efectuados, encontrando órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Ventas, articulo 58, Requisitos de las Facturas.
TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante oficio No. 223-2018-TSC-MCC, de fecha 17 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "algunos de los pagos que se realizaron con caja chica y algunos de los contratos por mano de obra tienen como soporte recibo comercial debido a que en algunas pulperías pequeñas y los contratista no declaran en la DEI ya en la auditoría pasada no se nos dejó como recomendación no usar es tipo de recibos pero con las nuevas recomendaciones por parte de ustedes lo tomaremos en cuenta rogamos sea tomado en cuenta lo antes plasmado en este oficio y damos gracias por su colaboración para con nosotros".

Situación que ocasiona que algunas transacciones y hechos significativos que se produzcan queden sin documentación fiable y razonable.

RECOMENDACIÓN N°22
A LA TESORERA MUNICIPAL

Que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida, se le soliciten facturas y recibos que cumplan con todos los requisitos legales.

21. INCUMPLIMIENTO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar algunas compras de materiales y suministros efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de Bienes y servicios según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor	Proceso Ejecutado por la Municipalidad	Proceso Según Disposiciones
1	363	9350	01/10/12	51147111	Carlos Humberto Galván	Pago Compra De Una Placa Para Ubicarla En El Proyecto Construcción Centro	4,500.00	Ninguna Cotización	2 Cotizaciones
2	311	9575	21/01/13	52115016	Valeska Yamileth Chávez	Pago Compra de 14 Cajas de Uvas y Manzanas y 11 Libras. de Bolsa para dar A empleados Municipales en Navidad	13,652.00	Ninguna Cotización	2 Cotizaciones
3	399	11181	28/04/14	57060114	Kenia Ismary Romero	Pago Compra De Tintas Para Las Diferentes Impresoras De Las Oficinas Municipales.	19,195.00	Ninguna Cotización	2 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2012 artículo 46, año 2013 artículo 61, año 2014 articulo 54.

Mediante Oficio N°108-2018-TSC-MCC con fecha 17 de Mayo del 2018 el equipo de auditoría solicito al señor **FRANCISCO ARTURO LÓPEZ** Ex Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En efecto se compraron placas de mármol para los diferentes proyectos que ejecuto la Corporación Municipal durante mi periodo, mismas que se compraron al señor Carlos Humberto Galván ya que en este Municipio no existe ningún Proveedor por lo que se hizo una compra directa misma que fue aprobada en reunión de Corporación en pleno(anexo certificación punto de acta) tomando en cuenta calidad de las mismas y el tiempo que daban en cancelar dichos pedidos de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Municipalidad".

Mediante Oficio N°85-2018-TSC-MCC con fecha 25 de abril del 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora **RUTH NOHEMY LEMUS LÓPEZ** Ex Jefa de personal y Encargada de Compras explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "La compra de frutas para dar a los empleados en época navideña se hizo directamente ya que solo había un proveedor razón por el cual no se hicieron cotizaciones."

Mediante Oficio N°125-2018-TSC-MCC con fecha 25 de abril del 2018 el equipo de auditoría solicito a la señora **RUTH NOHEMY LEMUS LÓPEZ** Ex Jefa de Personal y Encargada de Compras explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "La orden de pago N°11181 con valor de L19,195.00 fue realizada al crédito pues en ese momento era el único proveedor que nos daba crédito a largo plazo lo cual en ningún establecimiento comercial de esta Alcaldía que tiene relaciones comerciales nos otorgan este tipo de crédito, al mismo tiempo informo que no se tenía el conocimiento rogamos su colaboración y una respuesta positiva.

La situación anterior podría ocasionar que se adquieran servicios o bienes sin haber sido cotizados mejores precios y calidad de los servicios y bienes produciéndole pérdidas futuras al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN No.23
A LA ENCARGADA DE COMPRAS

Informar al Alcalde Municipal de todas las gestiones que se realicen previo a la adquisición de bienes y servicios se deberá cumplir con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, para definir el proceso que corresponde, ya sean 2 cotizaciones, 3 cotizaciones o licitaciones privadas y públicas.

22. ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS AL MARGEN DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE COMPRAS EFICIENTES Y TRANSPARENTES DEL ESTADO, CATÁLOGO ELECTRÓNICO (HONDUCOMPRAS).

Al hacer la revisión a las compras efectuadas a los materiales y suministros se comprobó que la Municipalidad no utiliza el catalogo electrónico de Honducompras ya que existen proveedores registrados con los que la Municipalidad mantiene relación.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, articulo 3 y articulo 2 del Reglamento; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 articulo 54 y año 2018, artículo 82.

Mediante Oficio N°205-2018-TSC-MCC con fecha 10 de julio del 2018 el equipo de auditoría solicito a la señora **YENY LISSETH POLANCO CONTRERAS** Jefe del departamento de Compras explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Hago de su conocimiento que estoy en el cargo de Encargada de Compras desde este año, a lo cual no se me explico el tipo de procedimiento para comprar con Honducompras, pero podemos aclarar que en su mayoría de Proveedores no se otorga crédito por

más de 90 días por lo que no se realizan compras de valores altos y las compras que se realizan en su mayoría son al crédito por la tardanzas de las transferencias, así mismo pude verificar que no se otorgan créditos y en la zona también existen Proveedores que pagan los impuestos puntuales por lo que en base a esto podemos referirnos que las compras son con la mayor transparencia, y lo pueden confirmar en las órdenes de pago, ordenes de compras y en los cheques emitidos a cada uno de nuestros Proveedores, pero por las recomendaciones del T.S.C se procederá a verificar algún proveedor de materiales que nos pueda otorgar crédito para tres meses como lo hacen los que son de nuestro Municipio y así poder utilizar las compras en línea con Honducompras, damos las gracias por su valiosa comprensión y colaboración."

La situación descrita anteriormente ocasiona que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios que ofrecen los proveedores, debido a que no están registrados en el catálogo electrónico de Honducompras.

RECOMENDACIÓN No.24
A LA ENCARGADA DE COMPRAS

Realizar las compras de materiales y suministros a los proveedores, verificando que estos estén registrados en la Oficina de Honducompras, asimismo solicitar se realice la creación del PIN de acceso a la plataforma.

23. **EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO ESTÁ REALIZANDO CORRECTAMENTE EL PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA.**

Al evaluar el proceso para la recuperación de la mora tributaria, comprobamos que hay avisos de cobro numerados y otros no y a los mismos no se les da el seguimiento correspondiente ya que al verificar las notificaciones de los avisos, encontramos que hay personas que se le han enviado 4, 3 o 2; pero no en el tiempo que especifica la Ley de Municipalidades en su Artículo 112.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Cantidad de Avisos de Cobros	Valor de la Mora	Fecha de Avisos y requerimientos enviados	Observaciones
Mahira Miselania Lara Romero	Bienes inmuebles urbanos	2	1,070.00	17-12-15 y 05-12-16	No se cumplió con los tiempos como lo estipula la ley, no se llevó al proceso de la vía de apremio judicial.
Silvia Melani López Alvarado	Bienes inmuebles urbanos	2	1,481.89	29-09-15 y 05-12-16	No se cumplió con los tiempos como lo estipula la ley, no se llevó al proceso de la vía de apremio judicial.
José Bernardo Perdomo Flores	Bienes inmuebles urbanos	2	2,082.28	05-12-16 y 06-04-17	No se cumplió con los tiempos como lo estipula la ley, no se llevó al proceso de la vía de apremio judicial.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en sus artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus artículos 201, 203 y 206

Mediante oficio No. 121-2018-TSC-MCC, de fecha 28 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CINTHIA LIZETH PORTILLO PÉREZ** Jefe del Departamento de Tributación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Hacemos de su conocimiento que el departamento de tributación, no realizo los dos requerimientos con el tiempo como lo establece la ley en los artículos No.112 inciso (a) y el reglamento de la ley de municipalidades en su artículo No. 202, pero que en algunos casos si se realizaron los dos requerimientos, como lo manifiesta la ley en sus artículos anteriores, en algunos casos se tomó a bien, establecer un tiempo prudencial esperando una respuesta positiva a la deuda de los contribuyentes en morosidad, con las recomendaciones establecidas en la actual auditoría se realiza en base a Ley y con el apoyo del asesor legal y Departamento municipal de justicia, para prevenir que la mora prescriba. Esperando una respuesta positiva para el beneficio de la municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán."

Lo anterior ocasiona que se siga incrementando la mora por el mal procedimiento de notificación de cobro, lo que se ve reflejado en la poca captación de los ingresos corrientes que anualmente ingresan a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN No.25
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar el procedimiento administrativo interno como se establece en la Ley de Municipalidades, y una vez cumplido notificar por medio de un oficio con todos los datos del proceso realizado al Alcalde Municipal, para que el someta ante la Corporación Municipal y en la misma se discuta y se pueda buscar un procurador para que por la vía de apremio judicial se pueda recuperar o interrumpir la prescripción si ese fuere el caso y de esta forma se puedan recuperar los tributos en mora.

24. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN SISTEMA DE ARCHIVO COMPLETO Y CONFIABLE PARA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS GASTOS.**

Al revisar la documentación que respaldan las transacciones financieras que ejecuta la Municipalidad, se comprobó que no mantienen un archivo ordenado cronológicamente, y en los Leitz que le corresponden; lo que ha permitido que algunas órdenes de pago se encuentren mal archivadas.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno, TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional; Normas Técnicas para el Manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Publico, Artículos 2 inciso f, 4 y 10

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "se procederá de inmediato a ordenar cronológicamente y ubicarlas en los Leitz correspondientes."

Lo anterior podría ocasionar que el no poseer un adecuado archivo de documentación pueda ocasionar el extravío de las órdenes de pago que respalden las erogaciones realizadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 26
Al ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a organizar todas las órdenes de pago de manera cronológica, ubicándolas en los Leitz correspondientes, para una fácil ubicación y acceso a la información en los archivos municipales.

25. NO EXISTEN LIBROS CONTABLES NI REGISTROS DETALLADOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR Y DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente a los rubros de Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar, se evaluaron las actividades realizadas por las áreas de Contabilidad y Control Tributario, comprobándose que no existen libros contables ni registros que demuestren que se tiene un control de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional; Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría en sus artículos 9, 10 y 11.

Mediante oficio No. 194-2018-TSC-MCC, de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ESTEBAN LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: "la administración tributaria llevara a cabo el proceso de hacer un cierre al final de cada año por cada tipo de impuesto (bienes inmuebles, personal, industria, comercio y servicio) y así llevar un mejor control de los impuestos y establecer registros físicos y digitales, para poder tener una base más amplia sobre las cuentas por cobrar y poder así evitar que estas prescriban."

Mediante oficio No. 135-2018-TSC-MCC, de fecha 31 de mayo del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **LINDSAY KENNETH LEONARDO** Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En los estados de Situación Financiera se reflejan las cuentas por pagar únicamente cuando se adquiere un préstamo, en el caso de la Municipalidad ya fue cancelado el préstamo adquirido".

Situación que ocasiona que la Municipalidad por un lado no tenga un correcto control de las cuentas por pagar, para poder detectar eventuales discrepancias en los registros y posteriormente dar un seguimiento a la gestión de pago, y por otro lado tampoco se tenga un control adecuado de las cuentas por cobrar por el no pago de cada uno de los contribuyentes que mantienen mora por los distintos impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar a la Contadora Municipal, que proceda de inmediato a Implementar el registro en los libros contables que corresponda y sus respectivos auxiliares donde se deberán registrar todas las transacciones financieras municipales que permitan conocer el movimiento de las cuentas por diferentes conceptos, y de esta manera conocer el estado económico real de la Municipalidad, como ser:

   - Libro diario
   - Libro auxiliar
   - Libro de registro de Proyectos
   - Libro de ingresos y egresos mensual
   - Libro auxiliar de la CUT (Cuenta Única del Tesoro)
   - Libro auxiliar de traslados de fondos
   - Control de saldos iniciales
   - Cuadro de retenciones
   - Libro auxiliar de transferencia y subsidios recibidos

   Que cada uno de los auxiliares contables de las cuentas por pagar deberá tener como mínimo:

   - Fecha
   - Nombre de Acreedor o Prestatario
   - Descripción
   - Nº de Factura
   - Valor de la Deuda
   - Pago efectuado
   - Saldo pendiente
   - Tiempo a Cancelar
   - Tasa de interés
   - Observaciones

2. Ordenar a la Jefa de Control Tributario, crear un archivo de Control Tributario individualizado por cada tipo de impuesto, donde se mantenga un registro detallado de los diferentes impuestos tasas y servicios, que las personas pagan en la Municipalidad, asimismo determinar las cuentas pendientes de cobro que la Administración Municipal tiene, que proceda a la elaboración de formatos de declaraciones juradas en formatos pre impresos por cada uno de los contribuyentes a fin de establecer mecanismos que permitan al ciudadano el cumplimento a esta disposición tributaria legal.

26. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DE GASTO.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente a los diferentes renglones del rubro de Gastos, operados por la Administración Municipal, comprobamos que los códigos de gastos utilizados en ciertas órdenes de pago, no corresponden al tipo de gasto descrito en la documentación soporte de esta. A continuación, se detallan órdenes de pago como ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha orden de pago	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor de la Orden de pago	Observaciones
36930	16637	23/01/2018	910	Bessy Gladis Robles Calidonio	Pago De Por Compra De Combustible Para Ser Utilizados En Los Diferentes Carros Municipales En Los Proyectos Siguientes: Mejoramiento De Vivienda En Las Comunidades De: Plan De Limo L.-1,179.00,Barrial L.-1,150.10,Cartagua L.-2,050.00,Capuquitas L.-720.00,Ojos De Agua L.-305.00, Yaruconte L.-150.00,Y Coyolar L.-600.00, Para Carros En Proyecto Mantenimiento Al Alcantarillado Sanitario Del Casco Urbano L.-924.30, Combustible Para Carros En El Mantenimiento Al Sistema De Agua Potable En El Casco Urbano L.-2,700.00	6,154.10	Mala Clasificación del Gasto Corresponde al objeto del gasto 35600 Combustible y Lubricantes
36930	16654	23/01/2018	926	María Lidia Perdomo	Pago De Compra De Alimentos Y Bebidas Para Dar A Personal Que Anda Dejando Material A Personas De Escasos Recursos En El Mejoramiento A Sus Vivienda En La Comunidades De: Ojos De Agua L.- 639.00, Gualtaya L.-1,000.00, Cartagua L.-876.00, Níspero L.-500.00 Y Plan De Limo L.-75.00	3,090.00	Mala Clasificación del Gasto Corresponde al objeto del gasto 31100 alimentos y bebidas
55100	16218	20/10/2017	648	Valentín Guevara Quintanilla	Pago de beca al señor Valentín Guevara de la comunidad Capuquitas para su hija Lurvin Guevara ya que actualmente está estudiando y son personas de escasos recursos la honorable Corporación aprueba cancelar mensualmente L.1,000.00 a partir del mes de febrero del año 2017.	8,000.00	Mala Clasificación del Gasto Corresponde al objeto del gasto 51210 Becas
23400	16630	19/1/2018	898	Héctor Manuel Romero Pineda	Por compra de abono insecticidas para utilizarlo en abonar y fumigar plantas Municipales(Viveros) L.10,660.00 compra de limas Herbicidas y otros para ser utilizados en fumigar el Parque Central Municipal L.2710.00 compra de veneno y otros para fumigar limpiar al Cementerio Municipal L5,330.00	18,700.00	Mala Clasificación del Gasto Corresponde al objeto del gasto 35400 Insecticidas Fumigantes y Otros

Incumpliendo lo establecido en:

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

02, Calidad y Suficiencia de la Información; Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, artículo 11 numeral 2

Mediante Oficio N°215-2018-TSC-MCC con fecha 13 de julio del 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora **CARMEN LOURDES MARTÍNEZ** Jefe de Presupuesto explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente:

1-Que el objeto de gasto #36930 Elementos de Ferretería es gasto de inversión por lo cual utilizamos directamente al proyecto de mejoramiento de vivienda para que no se sobregire los gastos de funcionamiento con el objeto de gasto #35600 Combustible y Lubricantes.

2- El objeto de gasto 31100 Alimentos y Bebidas para personas se cargó al objeto de gasto #36930 Elementos de Ferretería ya que es el único objeto de gasto que utilizamos en el proyecto mejoramiento de vivienda para que no se sobregiren los gastos de funcionamiento.

3-Con este objeto de gasto #51210 becas en los años anteriores era el objeto de gasto 513, en capacitaciones del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación donde se nos dio a conocer que todos egresos de Cabildo Abierto van a ir al objeto de gasto #573 y las becas al objeto de gasto #581 para que no se eleven los gastos de funcionamiento y se debe de cargar al objeto de gasto según sistema Sami #55100 Gastos de Inversión.

4-Se cargaron al mantenimiento del parque y mantenimiento al cementerio pues ya hay un objeto de gasto creado para ello, si lo cargara al objeto de gasto #35400 sería considerado gasto de funcionamiento cuando el fin para el cual fue aprobado es para gasto de inversión, lo cual ayuda al parque y cementerio se mantenga mejor vistosidad para las personas que nos visitan".

El realizar gastos con códigos de clasificación incorrecta puede ocasionar que la Municipalidad no presente información oportuna, confiable y razonable de los gastos realizados y que esta no coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto.

RECOMENDACIÓN No. 28
A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

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

27. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO.

Al evaluar el área de Gastos, específicamente la elaboración de las órdenes de pago, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de las mismas, ya que se verificó que algunas órdenes de pago les falta la firma del Alcalde, Tesorero Municipal y Jefe de Presupuesto, y otras se encontraban en blanco; ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor	Observaciones
1	343	3909	02/03/16	64271258	Cesar Augusto Galdámez	Pago Compra De 3 Llantas Nuevas Para Ser Utilizadas En El Carro 3.0 Municipal.	10,000.00	No cuenta con la firma del Alcalde Municipal ni de la Encargada de Presupuesto
2	343	3913	04/03/16	64271266	Rendí Llantas	Pago Compra De 2 Llantas Reencauchadas Para Carro 3.0 Municipal. Aprobado Por El Señor Alcalde	9,800.00	No cuenta con la firma de la Tesorera Municipal
3	S/n	14696	S/n	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco	En blanco

Incumpliendo lo establecido en:
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional; Ley Orgánica del Presupuesto, artículos 87.

Mediante Oficio N°213-2018-TSC-MCC con fecha 12 de julio del 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES** Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Con respecto a las ordenes encontradas sin firma siempre hemos tenido mucho cuidado en la firma de documentos pero tomando en cuenta que son muchos los pagos diarios se realizan se puede pasar alguno pero hacemos de su conocimiento que todos los pagos son autorizados por el Alcalde Municipal se procederá a firmarlas por las personas que correspondan, rogamos de su comprensión y se nos tome en cuenta lo antes plasmado en este oficio para el beneficio de nuestra Alcaldía y por ende de todo el Municipio".

Mediante oficio No. 239-2018-TSC-MCC, de fecha 23 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CARMEN LOURDES MARTÍNEZ** Jefe de Control Presupuestario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En contestación la orden anteriormente expuesta esta nula ya que por olvido de parte mía no le escribí nula, por esa razón no hay ningún respaldo"

Lo anterior ocasiona que los gastos efectuados carezcan de credibilidad en vista de que las órdenes de pago no cuentan con las firmas autorizadas y el sello respectivo.

RECOMENDACIÓN No. 29
A LA TESORERA MUNICIPAL

Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectivo, misma que debe ser sellada y firmada oportunamente por el personal responsable de su elaboración, autorización y aprobación, a fin de establecer un control estricto sobre la emisión de estos documentos y asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.

RECOMENDACIÓN No.30
A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Tener el cuidado de llenar la orden de pago con la información pertinente y necesaria que respalde el gasto realizado, como ser:

- Fecha
- Beneficiario
- Numero de cheque
- Descripción del gasto
- Programa, actividad y renglón que afectara el gasto
- Firmas y sellos respectivos

De esta manera evitar que las órdenes de pago sean anuladas, por falta de la documentación pertinente que hay que anexar a las mismas.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales (Grupo 100), Servicios no Personales (Grupo 200), Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, Legalidad y Programa General., se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.

Al revisar los pagos en concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, se comprobó que el pago correspondiente a estos beneficios en los años sujetos a auditoría se realizó en base al último salario devengado por cada empleado, sin embargo se constató que a los empleados se les efectuó un aumento salarial a inicios del año 2014, y según lo establece la Ley del Décimo Tercer mes de salario y el Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario, se debió tomar como base de cálculo el promedio de los salarios percibidos en el año que se tratare, en el caso de décimo cuarto mes sería de julio del año anterior a junio del año siguiente y en el caso de décimo tercer mes de enero a diciembre, determinando así un salario promedio mensual, sin embargo esto, no fue considerado por la administración efectuando pagos incorrectos de los cuales detallamos así:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Concepto	Valor que se Debió Pagar	Valor Pagado	Diferencia	Observaciones
1	Décimo Tercer Mes	163,483.33	166,707.00	3,223.67	Se paga de mas
2	Décimo Cuarto Mes	123,725.00	130,208.00	6,483.00	Se paga de mas
	Total			**9,706.67**	**Se paga de mas**

Incumpliendo lo establecido en:
La Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, artículo 12 y el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, artículo 6.

Mediante oficio No.209-2018-TSC-MCC, de fecha 13 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "basados en los cálculos realizados por los auditores del TSC, hacemos de su conocimiento que nosotros como alcaldes no recibimos ningún tipo de capacitación como tampoco tenemos el mismo sistema de cálculo en digital que los auditores del **T.S.C.** cuentan, de manera que las diferencias son por que tomamos como base los últimos pagos pero si se puede evidenciar que se

realizan los cálculos manuales ya que no tenemos apoyo de parte del tribunal superior de cuentas y en la auditoría practicada para orientar a nuestros empleados sobre cómo elaborar cálculos de pago de vacaciones como tampoco tenemos el mismo sistema de cálculo en digital que los auditores del TSC, pero si se puede evidenciar que se realizan los cálculos manuales y que no tenemos apoyo de parte del tribunal superior de cuentas y la auditoría practicada a esta municipalidad en el año 2012 no se nos dejó un formato en digital para poder tener los mismos resultados que la comisión de auditores, como tampoco la ley de cómo se deben calcular.
Con su recomendaciones se realizaran las respectivas consultas para que se nos pueda impartir una capacitación por tal razón rogamos de su ayuda y colaboración para con nuestro municipio"

Mediante oficio No. 177-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "basados en los cálculos realizados por los auditores del TSC, hacemos de su conocimiento que nosotros como tesoreros no recibimos ningún tipo de capacitación como tampoco tenemos el mismo sistema de cálculo en digital que los auditores del TSC, cuentan, de manera que las diferencias son porque tomamos como base los últimos pagos pero si se puede evidenciar que se realizan los cálculos manuales ya que no tenemos apoyo de parte del tribunal superior de cuentas y en la auditoría practicada a esta municipalidad en el año 2012 no se nos dejó un formato en digital para poder tener los mismos resultados que la comisión de auditores, como tampoco la ley de cómo se debe calcular, por lo que solicitamos nos proporciones los mismos cálculos para las nuevas auditorías practicadas a nuestra alcaldía municipal, agradecemos por sus valiosas recomendaciones ya que son de mucho beneficio para el personal de recursos humanos, para que puedan llevar un control de los diferentes cálculos como ser aguinaldo catorceavo vacaciones y los cálculos de prestaciones al mismo tiempo también se puede evidenciar que en los demás años se realizaron los cálculos correctos.
Con su recomendaciones se realizaran las respectivas consultas al ministerio de trabajo de Santa Rosa de Copán para que pueda impartir una capacitación por tal razón rogamos de su ayuda y colaboración para con nuestro municipio."

COMENTARIO DEL AUDITOR
A la respuesta otorgada a los oficios No.209-2018-TSC-MCC, de fecha 13 de julio de 2018 y oficio No. 177-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio de 2018; por el señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Alcalde Municipal del periodo (25 de enero de 2014 al 25 de enero de 2018) así como a la de la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, indicamos que las capacitaciones que ellos aducen sobre el cálculo y el pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario son impartidas a petición de parte por la Secretaría de Trabajo y no así por este Ente Contralor, asimismo la Secretaría de Trabajo cuenta con una página Web, en la cual pueden encontrar un formato digital para obtener los resultados correctos en el cálculo respectivo, siempre y cuando la información a agregar sea fidedigna y confiable.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico, por la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L9, 706.67).**

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de autorizar este tipo de pagos verificar conjuntamente con los Departamentos de Tesorería y Recursos Humanos los cálculos realizados y verificar que los datos reflejados en la hoja de cálculo correspondan a los proporcionados por la unidad y de esta manera evitar realizar pagos incorrectos.

RECOMENDACIÓN No.2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar los cálculos de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes en concepto de Compensación, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado, mismos que deberán ser revisados y analizados antes de emitir los pagos.

2. SE EFECTUARON COMPRAS DE SUMINISTROS SIN REUNIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LEY.

Al revisar la documentación soporte de las compras realizadas al objeto de gasto: Llantas y Neumáticos (343), Mantenimiento y Reparación de Equipo de Transporte (243, y 23200) se comprobó que se realizaron compras de suministros sin reunir los requisitos exigidos en Ley, ya que la Ley de Contratación del Estado permite la adquisición de maquinaria y equipo usado a las municipalidades y no así por la compra de suministros usados (llantas usadas y reencauchadas), se detallan las órdenes de pago encontradas:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor de la Orden de Pago	Valor de la llanta Usada	Observaciones
1	243	13679	6/1/2016	63774385	Víctor Manuel Guevara	Compra de llanta usada para reparar el carro 2.8 Municipal	5,300.00	700.00	Llantas usadas
2	343	13909	02/03/16	64271258	Cesar Augusto Galdámez	Pago Compra De 3 Llantas Nuevas Para Ser Utilizadas En El Carro 3.0 Municipal.	10,000.00	10,000.00	La factura Menciona Llanta Reencauchada
3	343	13913	04/03/16	64271266	Rendí Llantas	Pago Compra De 2 Llantas Reencauchadas Para Carro 3.0 Municipal. Aprobado Por El Señor Alcalde	9,800.00	9,800.00	La factura Menciona Llanta Reencauchada
4	23200	16527	16/1/2018	832	Carlos Roberto Castro	Por reparaciones de llanta y compra de llantas usadas para los carros municipales: carro 2.8 municipal L 1,530.00 volqueta municipal L3, 960.00 carro 3.0 municipal L300.00 motocicleta de Catastro Municipal L40.00 aprobado por el señor Alcalde Municipal.	5,830.00	1,800.00	Compra llantas usadas

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, en sus artículos 84 y 155

Mediante oficio No. 187-2018-TSC-MCC, de fecha 25 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Orden 13909 con fecha 03 de marzo del año 2016, nombre del proveedor Cesar Augusto Galdámez se detalla una compra de 3 llantas nuevas para el carro 3.0 pero en realidad fueron reencauchadas el valor de la compra fue por L.10, 000.00 se tomó la decisión de emergencia de hacer dicha compra ya que no habían en existencia en las llanteras locales y en Santa Rosa se logró encontrar reencauchadas debido al alto costo de las mismas.
Orden 13913 con fecha 04 de marzo del año 2016 nombre del proveedor Rendí Llantas se detalla una compra de 2 Llantas usadas para el carro 3.0 el valor de la compra fue de L9, 800.00, se tomó la decisión ya que en el negocio de Augusto Galdámez solo se encontraban 3 y se necesitaban completar las 5 llantas incluyendo la de repuesto ya que no habían en existencia en las llanteras locales y en Santa Rosa se logró encontrar reencauchadas debido al alto costo de las mismas.
Orden 16527 con fecha 16 de enero del año 2018 nombre del proveedor Carlos Roberto Castro se detalla una compra de llantas usadas para el carro 2.8 Municipal L 1,530.00 y para la Volqueta Municipal de L. 3,960.00 el valor de la compra fue por L. 5,830.00 se tomó la decisión de hacer dicha compra en vista el trabajo Municipal en muchas ocasiones es muy difícil de parar ya que la Volqueta recolectora de basura con un día que no se utilice es cantidad de basura la que se acumula, así es el caso del carro de trabajo Municipal ya que es este el que se ocupa para trabajos de emergencia en el municipio considerando que la Llantera las Brisas está ubicada en este casco urbano y agiliza el trabajo Municipal además de eso a un bajo costo en comparación de trasladarse hasta San Pedro Sula a comprarlas nuevas.
Orden 13679 con fecha 06 de enero del año 2016 nombre del proveedor Víctor Manuel Guevara se detalla una compra llanta usada para el carro 2.8 Municipal el valor de la compra fue de L700.00 se tomó la decisión de hacer dicha compra en vista que las nuevas son muy difíciles de encontrar y ese día el carro se puncho y fue de emergencia y la llanta de repuesto estaba en mal estado".

Mediante oficio No. 170-2018-TSC-MCC, de fecha 21 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DELMY YAMILETH FUENTES RIVERA** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "la compra de la llanta usada según orden 3909 al señor Cesar Augusto Galdámez las cuales se reencaucharon le explico que las llantas no son para el vehículo Toyota 3.0 por equivocación la persona que realiza las órdenes de pago coloco que eran para el vehículo antes descrito las llantas se compraron para la volqueta blanca Isuzu porque el número de las llantas es para volquetas.
Orden de pago 3913 a favor de Rendí Llantas: Las llantas se mandaron a reencauchar en Rendí Llantas con número de teléfono y con ubicación en la ciudad de Santa Rosa de Copán, le explico que las llantas no son para el vehículo Toyota 3.0 por equivocación la persona que realiza las órdenes de pago coloco que eran para el vehículo antes descrito pero el número de la llantas es para volquetas como lo establece en la factura de compra, solicitamos que realicen las llamadas para que puedan confirmar que las llantas son para el uso de la volqueta Municipal, se mandan a recauchar ya que las llantas nuevas la duración es la misma y por costo beneficio y son de un alto valor y en el uso y tiempo se realizaron las respectivas comparaciones y se comprobó que dan el mismo resultado que las nuevas que el precio casi es el doble por esa razón solicitamos su

comparación ya que sabemos que son personas que comprenden los estudios de los costos beneficios.
Orden de pago 16527 a favor de Carlos Roberto Castro: Con respecto a las compras de la llantas usadas, también hacemos de su conocimiento que se hacen por el costo de las mismas y el uso que se les da en esta Municipalidad ya que también se comprobó que es igual el tiempo que duran una llanta nueva de una usada podemos decir que las llantas que se compran son de buena calidad y que el costo es bajo, el costo en años si lo comparan no es excesivo por la función que desarrollan los vehículos en las gestiones de carácter Municipal por esa razón rogamos de su comprensión y nos sujetamos a las recomendaciones dejadas por la comisión actual del Tribunal Superior de Cuentas ya que no se tenía conocimiento de la ley donde se hace la prohibición de comprar materiales y suministros usados damos gracias de ante mano por su valiosa Colaboración.
Orden de pago 13679 a favor de Víctor Manuel Guevara con respecto a las compras de las llantas usadas, también hacemos de su conocimiento que se hace por el costo de las mismas por esa razón rogamos de su comprensión y nos sujetamos a las recomendaciones dejadas por la comisión actual del Tribunal Superior de Cuenta ya que no se tenía el conocimiento de la ley donde se hace la prohibición de comprar materiales y suministros usados damos gracias de ante mano por su valiosa Colaboración."

Lo anterior ha ocasionado que no se sigan los procedimientos adecuados en la obtención de los suministros, razón por la cual se sugiere que al realizar este tipo de compras se realice el trámite correcto conforme a Ley.

RECOMENDACIÓN No.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Velar que la Administración Municipal se abstenga de realizar pagos por compra de suministros usados o de segunda mano ya que se incumple con los procesos de compra que la ley establece.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar el área de Presupuesto se observó que los porcentajes establecidos de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, fueron excedidos de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, como se muestra a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

AÑO	VALOR DE INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS	VALOR DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERMITIDOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES			GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EJECUTADOS EN EXCESO	PORCENTAJE (%) EN EXCESO
			INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS (60%)	*TRANSFERENCIAS RECIBIDAS (15%)*	*Total*			
2014	5,814,991.69	14,597,497.77	3,488,995.01	2,189,624.67	**5, 678,619.68**	6,896,127.81	1,217,508.13	**21**
2015	6,601,401.63	13,809,448.28	3,960,840.98	2,071417.24	**6,032,258.22**	6,236,861.84	204,603.62	**3**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su artículo 98 numeral 6

Mediante **oficio Nº 145-2018-TSC-MCC**, de fecha 05 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO**, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "les informo que para el año 2014 y 2015 no se ejecutó el gasto de funcionamiento como lo especifica la ley en las cuentas de los objetos 100, 200, 300 pues en el 2014 se adquirieron compromisos debido a que hubo cambio de personal, a partir del año 2016, 2017 se procedió a ejecutar el gasto de funcionamiento en base a la ley ya que en la actualidad se está trabajando con el sistema SAMI el cual no permite sobregirarse solicitamos una respuesta positiva para poder seguir los procesos favorables a esta municipalidad."

La falta de control en los gastos operativos aprobados en la Ley disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Con la información proporcionada por el encargado de Control Presupuestario, verificar que se esté cumpliendo con las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, respecto a la correcta distribución de los Ingresos Municipales y no incurrir en exceso de los Gastos de Funcionamiento.

4. COMPRA DE ALIMENTOS A PROVEDOR DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD Y SEGUNDO DE AFINIDAD.

Al revisar la documentación soporte de las compras realizadas de los objetos del gasto Alimentos y Bebidas para Personas (311); se comprobó que se realizaron algunas compras a un proveedor excluido por la Ley ya que se encuentra contemplado dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las autoridades municipales. A continuación, se detallan algunas órdenes de pago adquiridas bajo este concepto:

(Valores expresados en Lempiras)

N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor	Observaciones
311	9525	4/01/13	52114998	Jessica Scarleth Orellana	Para Compra de alimentos y bebidas para dar en diferentes reuniones Municipales mes de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre	40,173.00	Dueño del negocio Rudy Sadith López Alvarado familiar del Ex Alcalde Javier Adaly López Alvarado (Hermano)

N° Objeto del Gasto	N° De orden de pago	Fecha	N° cheque	Nombre del Proveedor	Descripción de la Compra	Valor	Observaciones
311	10933	06/02/14	55409866	Jessica Scarleth Orellana	Pago Compra de alimentos y bebidas para dar a las Personas en la Toma De Posesión 2014-2018	15,488.00	Dueño del negocio Rudy Sadith López Alvarado familiar del Ex Alcalde Javier Adaly López Alvarado (Hermano)
311	11755	01/10/14	58466813	Jessica Scarleth Orellana	Pago Compra de 17 Canastas de alimentos Para dar a las Empleadas Municipales.	17,112.00	Dueño del negocio Rudy Sadith López Alvarado familiar del Ex Alcalde Javier Adaly López Alvarado (Hermano)

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, articulo 30 numeral 1; Ley de Contratación del Estado, articulo 15 numeral, numeral 6

Mediante oficio No. 111-2018-TSC-MCC, de fecha 17 de mayo del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO ARTURO LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Que en efecto se compró materiales y suministros en el Mini Súper López siendo su propietario el señor Rudy Sadith López Alvarado y pues el en realidad es familiar. Pero se hizo en ese negocio debido a las facilidades de pago pues es conocida la tardanza en depositar la transferencia en esta Municipalidad y la disponibilidad financiera de esta municipalidad no es la mejor considerando que ningún negocio da suministros y materiales para pagar a largo plazo, además de eso se comprobó que ahí nos daban un mejor precio en comparación de los otros negocio en ningún momento se pensó en beneficiarse".

Mediante oficio No. 112-2018-TSC-MCC, de fecha 17 de mayo del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Que en efecto se compró materiales y suministros en el Mini Súper López siendo su propietario el señor Rudy Sadith López Alvarado y pues el en realidad es familiar. Pero se hizo en ese negocio debido a las facilidades de pago pues es conocida la tardanza en depositar la transferencia en esta municipalidad y la disponibilidad financiera de esta municipalidad no es la mejor considerando que ningún negocio da suministros y materiales para pagar a largo plazo, además de eso se comprobó que ahí nos daban un mejor precio en comparación de los otros negocio en ningún momento se pensó en beneficiarse".

Lo anterior ocasiona un conflicto de intereses con terceras personas y se puede tomar como ventaja para beneficiar a sus familiares.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar compras a personas que tengan un vínculo consanguíneo o de afinidad ya que se puede tomar como ventaja competitiva en el mercado hacia otros proveedores y cumplir con los procesos que establece la ley.

5. ADQUISICION DE TERRENOS SIN CONTAR CON LA SOLICITUD Y APROBACIÓN DE LA SECRETARIA GENERAL DEL DESPACHO DE FINANZAS.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que la Municipalidad adquirió terrenos sin contar con la solicitud y aprobación de la Secretaria General del Despacho de Finanzas, los cuales se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	VENDEDOR	UBICACIÓN	DETALLE	VALOR DE COMPRA	FECHA DE ADQUISICIÓN
1	María Antonia Tabora	Barrio El Montesino (Zona Urbana)	Compra de un terreno para ampliación de cementerio	300,000.00	7/5/2013
2	Eusebia Calderón Martínez	Caserío viga atravesada, casa quemada (Zona Rural)	Compra de un terreno, para construcción de escuela	20,000.00	1/9/2014
3	Bessy Glady Robles Calidonio	Barrio Montesino (Zona Urbana)	Compra de terreno para calle de ampliación de cementerio	126,500.00	13/3/2015

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010, Capitulo Quinto, Procedimiento de Avaluó y Conformación de la Comisión, articulo 49.

Mediante oficio No. 095-2018-TSC-MCC, de fecha 07 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO ARTURO LÓPEZ** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Al momento de realizar la compra del terreno desconocíamos el procedimiento a seguir y dado que en su momento era una necesidad que se mostraba en el municipio, considerando que en auditoría s anteriores no dejaron ninguna observación en cuanto a la compra de terrenos pues asumimos que no había problema alguno, sin embargo, estamos abiertos a cualquier evaluó que se quiera realizar al mismo."

Mediante oficio No. 094-2018-TSC-MCC, de fecha 07 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ** Ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "Al momento de

realizar la compra del terreno desconocíamos el procedimiento a seguir y dado que en su momento era una necesidad que se mostraba en el municipio, considerando que en auditoría s anteriores no dejaron ninguna observación en cuanto a la compra de terrenos pues asumimos que no había problema alguno, sin embargo, estamos abiertos a cualquier evaluó que se quiera realizar al mismo."

Lo anterior ocasiona que se adquieran bienes inmuebles en los cuales los valores pagados no estén de acuerdo a los valores de mercado reales en la comunidad incurriendo de esta forma en gastos innecesarios que afectan el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles deberá solicitar autorización, ante la Secretaría General del Despacho de Finanzas acompañada de los documentos requeridos por la comisión de avalúos y por ninguna circunstancia deberán adquirir bienes sin cumplir con lo establecido en dicho Reglamento.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (02 de agosto de 2018) a la fecha de emisión de este informe (17 de diciembre de 2021); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Cucuyagua, Departamento de Copán, de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría No. **051-2012-DAM-CFTM-AM-A** que cubrió el periodo del 01 de septiembre del 2009 al 30 de septiembre del 2012, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio **088/2016 UAIM-CC** de fecha 27 de mayo de 2016, a este informe le corresponden veinte (20 recomendaciones de control interno y once (11) de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Cucuyagua, Departamento de Copán.

Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de una de ellas:

N°	Descripción De Los Hallazgos De Auditoría		Descripción De La Recomendación Emitida Para La Corrección De Las Deficiencias	Comentarios De La Administración Mediante Oficios Enviados Por Los Responsables	Conclusión Del Auditor Sobre El Estado De Cada Una De Las Recomendaciones Reportadas Por La Auditoría Anterior.
	Título del Hallazgo	**Condición**			
1	**LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA.**	Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, tampoco se tienen registros en los estados financieros y presupuestarios, a continuación, se detalla algunas deficiencias que se pudieron determinar. • No se enumeran los avisos de cobros para un seguimiento de los mismos y no se deja registro ni evidencia de la entrega de los mismos. • Los compromisos de pago no están documentados formalmente ya que se hace solo de manera verbal, ya que no existen letras de cambio, pagarés u otros compromisos de pago. • En la Municipalidad no se maneja el detalle de la mora por concepto de servicios públicos (agua potable, alcantarillad o tren de aseo), en el período de auditoría el departamento de servicios públicos elaboró el informe de los contribuyentes que adeudan dicho servicio, pero se desconocen los recargos ya que no fue calculado de manera correcta. • Algunos funcionarios y empleados están en mora con el impuesto de Bienes Inmuebles.	***RECOMENDACIÓN Nª 2*** **AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO** Realizar la evaluación de las cuentas por cobrar y efectuar las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios (Servicios Públicos) contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria, mediante el seguimiento de las dos (2)	Actualización y depuración de los saldos Atrasados de los contribuyentes del Municipio 2 Identificar la deuda consolidada del contribuyente Planes de Pago contribución por mejoras Dominios plenos bienes inmuebles Industria comercio y servicio impuesto personal Municipal y tasas por servicios Municipales agua, alcantarillado y tren de aseo 3 Desarrollar gestión de mora vía teléfono a aquellos contribuyentes que tienen 12345 etc. meses de atraso en el pago de los tributos municipales 4 Preparación elaboración y envió de avisos de cobro a los contribuyentes con un nivel de atraso en sus pagos dándole 3 días para arreglar su situación en mora	Al ver el área de cuentas por cobrar se comprobó que no se cumplió en su totalidad el control adecuado de la mora tributaria por lo cual año presente 2018 se hizo la contratación de un apoderado legal para realizar la vía de apremio judicial ya se actualizo la mora tributaria por lo cual está parcialmente ejecutada.

N°	Descripción De Los Hallazgos De Auditoría		Descripción De La Recomendación Emitida Para La Corrección De Las Deficiencias	Comentarios De La Administración Mediante Oficios Enviados Por Los Responsables	Conclusión Del Auditor Sobre El Estado De Cada Una De Las Recomendaciones Reportadas Por La Auditoría Anterior.
	Título del Hallazgo	Condición			
		Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC – NOGECI-V-17 Formularios Uniformes. Según nota del 13 de noviembre de 2012 el Alcalde Municipal manifiesta: "Porque la persona encargada de Servicios Públicos es nueva en este cargo y no se puede llevar un control adecuado de la mora porque los contribuyentes pagan directamente al banco. En este año se implementará un mejor control para llevar la mora exacta por mes de servicios públicos." No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; por consiguiente, la recuperación de las deudas no es efectiva.	notificaciones de cobro a intervalos de un mes y que deje registro y evidencia de los mismos de dicha notificación recibida; asimismo establecer como mecanismo de recuperación que se firmen letras de cambio, pagarés u otros compromisos de pago, con el fin de una correcta recuperación de las deudas.	actividad coordinada con la dirección de justicia Municipal 5 preparar y elaborar expediente por cada contribuyente se está realizando el procedimiento administrativo de recuperación sus saldos vencidos Estado de cuenta consolidado de los impuestos y tasas atrasados aviso de cobro Registro Único de contribuyentes RUC Citas compromisos Planes de apago declaraciones juradas de ingresos.	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante oficio No. 232-2018-TSC-MCC, de fecha 07 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JAVIER ADALY LÓPEZ ALVARADO** Ex Alcalde Municipal, explicación de los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando en la observación No.1 lo siguiente:

"Observación Nº1 La municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria.
Con respecto a la mora tributaria el departamento de control tributario ha hecho las gestiones de cobro correspondientes solo que no se llevó la vía de apremio judicial pero en la actualidad ya se contrató un apoderado legal para que realice esta función por lo que esperamos recuperar la mora para que esta no prescriba y así evitar caer en responsabilidad con TSC."

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría **051-2012-DAM-CFTM-AM-A** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de junio de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA	OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Jefe Departamento de Auditorias Municipales	Gerente de Auditoría Sector Municipal