

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD PIMIENTA DEPARTAMENTO DE CORTÉS

INFORME N° 003-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 31 DE MARZO DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA DEPARTAMENTO DE CORTÉS

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 003-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 31 MARZO DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CONTENIDO

	INFORMACION GENERAL	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO		FAGINAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	28
В.	CAUCIONES	29
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30-31
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES	
	REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-58
	CAPÍTULO V	
	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
Α.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	60-73
	CAPÍTULO VI	
Α.	HECHOS SUBSECUENTES	75
	CAPÍTULO VI	
A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIO	RES 77-78
	ANEXOS	
	ANEXOS	80-81

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés 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 del año 2019 y de la Orden de Trabajo Nº 003-2019-DAM-CFTM del 14 de Octubre de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- A. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
- B. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
- C. 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 tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de un día después 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 Pimienta, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, 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 Pimienta, Departamento de Cortes, se aplicaron las Normas Generales de Auditoria Externa Gubernamental (NOGENAEG) 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:

- 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;
- 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 Pimienta, Departamento de Cortes, por el periodo terminado al 31 de diciembre del 2018, 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 (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

- 1. Adquisición de materiales no utilizados en diferentes proyectos ejecutados. (L 175,071.64)
- 2. Pago de Asesoría Financiera sin contar con la documentación adecuada y completa. (L54,000.00).
- 3. Se encontraron órdenes de pago sin justificación del gasto realizado. (L 16,775.00).
- 4. Obra pagada y no ejecutada en su totalidad. (L 8,103.50)
- 5. En algunos años los Gastos de Funcionamiento excedieron el Porcentaje establecido en la Ley.
- 6. Los expedientes de Contratación de Proyectos Municipales, carecen de alguna documentación soporte.
- 7. Selección de Contratistas sin cumplir los procedimientos establecidos.
- No se elaboran Informes de Supervisión de algunas Obras Publicas Ejecutadas.
- 9. Recomendaciones Incumplidas del Informe Anterior.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de, Pimienta, Departamento de Cortés, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 22 de septiembre de 2023

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 Operativo Anual del año 2019 y de la Orden de Trabajo No.003-2019-DAM-CFTM del 14 de octubre de 2019.

B. OBJTIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

- Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año en curso al 31 de enero de 2018, 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. Efectuar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
- 4. 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 la Ley de Municipalidades y su Reglamento, 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 Pimienta, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, 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, 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 auditoria 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 no reflejaba en su totalidad los ingresos y egresos del periodo en examen.
- 2. Los expedientes de proyectos ejecutados no estaban completos según los requerimientos establecidos.
- 3. Los expedientes de dominios plenos incompletos según las exigencias de Ley.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, se rigen por la Constitución de la República de Honduras, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Auditoria Interna; la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado; y demás disposiciones legales vigentes aplicables, así como la información financiera publicada 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, Tesorería Municipal, Auditoría Municipal

Nivel Operativo: Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Unidad

de Ornato y Aseo Urbano, Desarrollo Comunitario, Departamento de Justicia, Unidad Técnica Municipal, Servicios Públicos, Departamento de Compras y Suministros, Oficina de Información Pública, Oficina

Municipal de la Mujer.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprenden del 31 marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, los Ingresos examinados ascendieron a CIENTO CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 156,761,352.46). (Ver anexo Nº 1, página 80)

Los Egresos examinados y que comprenden del 31 marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, ascendieron a SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL DIECIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L 75,840,018.52) (Ver anexo N° 1, página 80)

Dentro de los gastos descritos, se incluye la cantidad de **DIECISIETE MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 17, 039,169.77),** obras que fueron evaluadas por el personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas, determinando en su análisis una responsabilidad en algunos de los proyectos que se pueden observar en el hallazgo número uno (1) del Capítulo V del informe. (Ver anexo N° 1, página 80)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el $\bf Anexo~N^o~2, página~81.$

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- **A.** INFORME
- **B.** ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Señores **Miembros de la Corporación Municipal** Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que 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 de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecución presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

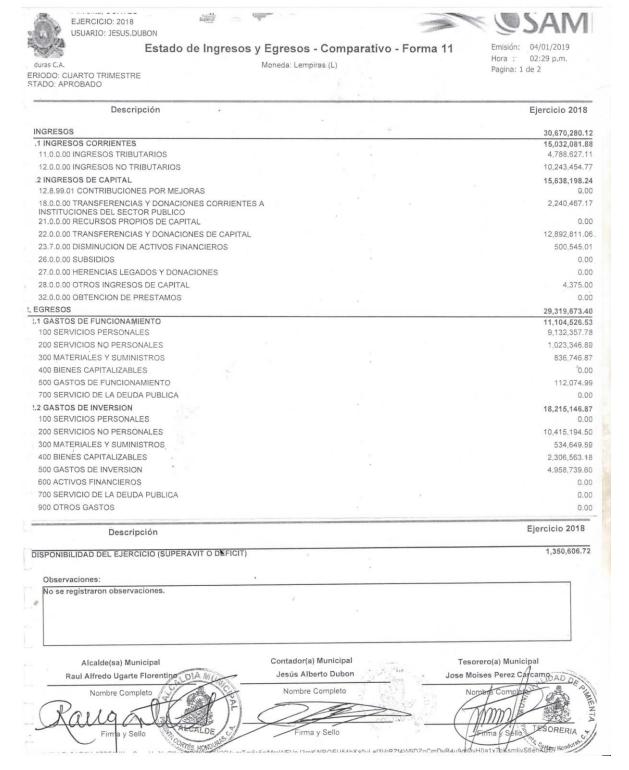
Tegucigalpa, M.D.C. 22 de septiembre de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS AÑOS 2018



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 30 de septiembre del 2019 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 22 de septiembre de 2023.

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 financieros 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. Algunos expedientes del personal no se encontraban con documentación e información actualizada;
- 2. Se encontraron empleados municipales con dos o más cargos;

- 3. Los empleados no tenían la asignación de funciones por escrito;
- 4. Existen cálculos por prestaciones laborales que no fueron refrendados por la Secretaria de Trabajo;
- 5. Deficiencias en la redacción de las actas;
- 6. La Municipalidad no deposita en forma oportuna los recaudos recibidos.
- 7. No hay acceso restringido al área del servidor;
- 8. El inventario del mobiliario y equipo de la Municipalidad no estaba actualizado y no se realizaron los descargos de las Rendiciones de Cuentas del equipo en mal estado;
- 9. Las fichas catastrales fueron llenadas en lápiz grafito y presentaron manchones y borrones de corrector;
- 10. Incorrecta clasificación de los cobros por impuesto personal a los contribuyentes;
- 11. Deficiencias en el registro de las fichas catastrales de los contribuyentes;
- 12.Las conciliaciones bancarias no estaban firmadas por el Alcalde Municipal;
- 13. Error al digitar saldos en libros en la elaboración de conciliación bancaria;
- 14.No se notificaban por escrito los traslados de bienes muebles entre departamentos de la Municipalidad;
- 15.Diferencias al comparar las bases de datos de ingresos y egresos presentados por la Tesorería Municipal contra las Rendiciones de Cuentas;
- 16.Deficiencias encontradas en los Sistemas SAFT y SAMI en cuanto a la migración de información.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de septiembre de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCONTRABAN CON DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN ACTUALIZADA

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos se verificó que algunos expedientes del personal, no se encontraban actualizados, pudiéndose constatar que hacía falta cierta documentación, como ser:

- ✓ Punto de acta donde fue nombrado por la Corporación,
- ✓ Copia de la tarjeta de identidad,
- ✓ Copia de Declaraciones Juradas,
- ✓ Copia de Caución,
- ✓ La ficha de empleado no está actualizada,
- ✓ No tienen fotografía,
- ✓ No tienen contratos,
- ✓ No tiene la reasignación de cargos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-04: Estructura Organizativa, TSC-NOGECI IV-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo uno</u>: los expedientes del personal municipal se están actualizando con la documentación requerida a través del Jefe de Recursos Humanos el cual está dando el debido seguimiento para no tener información incompleta en cada uno de ellos, ..."

Lo anterior origina una deficiencia para proporcionar información de los empleados en caso de ser solicitada, también puede provocar la falta de un oportuno ajuste en el logro de las metas previstas, así mismo no asegura la protección idónea para la institución en caso de acciones legales después de finalizada la relación laboral.

RECOMENDACIÓN No.1 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Dar instrucciones por escrito, a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de presentar a la mayor brevedad, la documentación necesaria para completar y actualizar el expediente laboral.

2. SE ENCONTRARON EMPLEADOS MUNICIPALES CON DOS O MÁS CARGOS

Al evaluar el control interno de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Que la Jefatura de la Unidad Municipal Ambiental (UMA) y la de Dirección de Justicia Municipal estaban a cargo de la misma persona, presentando una situación de incompatibilidad de cargos y segregación de funciones. Cabe mencionar que este personal solamente recibía una remuneración.
- b) Se encontró a una misma persona desempeñando dos cargos (Administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-06: Separación de Funciones Incompatibles.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo dos</u>: "El Departamento Municipal de Justicia a raíz de la falta de presupuesto municipal, a realizado la labor de la Unidad Municipal Ambiental, misma situación con el Departamento de Contabilidad y Presupuesto..."

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo cinco</u>, Una de las ventajas del personal municipal es que un jefe conoce varios departamentos y por tal razón surgió que el encargado de Contabilidad y Presupuesto en ese momento apoyara al Departamento de Administración Tributaria a raíz de la renuncia del jefe anterior,..."

Lo anterior podría comprometer el desempeño de los empleados y asimismo la eficacia en el logro de los objetivos y misión institucional.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Distribuir adecuadamente los cargos con base a su grado de compatibilidad entre los diversos funcionarios de la Municipalidad al asignar las labores a cada puesto de trabajo, es preciso asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatibles.

3. LOS EMPLEADOS NO TENÍAN LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES POR ESCRITO

Al evaluar el control interno de las diferentes áreas y departamentos de esta Municipalidad, pudimos constatar que existe un manual de funciones, pero no había asignación de estas por escrito para los empleados por parte del Departamento de Recursos Humanos, ya que las mismas se asignaban de forma verbal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo tres</u>: Se dialogó con el Jefe de Recursos Humanos el cual argumenta que dicha actividad ya se comenzó a realizar con los nuevos ingresos de empleados, el cual mediante nota por escrito se les hace la entrega de sus funciones según el manual de puestos."

Lo anterior puede ocasionar un bajo desempeño para cumplir con sus funciones adecuadamente, dado que no se conocen las habilidades y conocimientos de cada uno de los empleados, mismos que podrían tener resultados insatisfactorios o adversos en detrimento de la institución.

RECOMENDACIÓN No.3 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a realizar la asignación de funciones por escrito las cuales deben ser firmadas y recibidas por cada uno de los empleados a los que se les asigne, siguiendo los lineamientos del manual aprobado por la Municipalidad. que debe ser actualizado periódicamente para ajustarlo a los cambios y necesidades en los procesos organizacionales.

4. EXISTEN CÁLCULOS POR PRESTACIONES LABORALES QUE NO FUERON REFRENDADOS POR LA SECRETARÍA DE TRABAJO

Al evaluar el control interno del Departamento de Recursos Humanos en la revisión de expedientes de personal, pudimos detectar que la Municipalidad hace el cálculo de prestaciones, pero algunos no fueron refrendados por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo siete:</u> se han refrendado algunos cálculos a través de la Secretaría del Trabajo,"

El no tener los cálculos refrendados por parte de la Secretaría del Trabajo, puede causar daños y perjuicios a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.4 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar los cálculos de prestaciones correctamente, y refrendarlos con la Secretaría de Trabajo para asegurar que las cantidades pagadas son con base a la Ley.

5. DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN DE LAS ACTAS

Al realizar la evaluación del control interno en el área de Secretaría Municipal, específicamente a los libros de las actas Municipales, se observó que estos presentan borrones y correcciones, así como también abreviaturas, renglones y espacios en blanco al comenzar otra acta.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo doce:</u> entendiendo inconsistencias como borrones, correcciones y renglones en blanco considero que en ningún momento han sido mal intencionadas..."

Lo anterior puede ocasionar falta de confiabilidad, calidad y pertinencia de la información que se redacta en los libros de actas.

RECOMENDACIÓN No.5 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Procurar siempre que las actas de las sesiones de Corporación Municipal no presenten ningún tipo de cambio o agregado que haga dudar de la legitimidad de su contenido, no obstante, en los casos en que no pueda evitarse, puede corregirse antes de que sea firmada por los miembros de la Corporación Municipal.

6. LA MUNICIPALIDAD NO DEPOSITA EN FORMA OPORTUNA LOS RECAUDOS RECIBIDOS

Al momento de desarrollar la evaluación de control interno en el Departamento de Tesorería se verificó que no se realiza un depósito diario de los valores recaudados, tanto en la Caja Recaudadora instalada en la aldea de Santiago, como en la Caja General que se encuentra en las instalaciones municipales; se constató que el Tesorero Municipal se traslada con el efectivo sin la seguridad adecuada hasta otro municipio a realizar el depósito correspondiente cada 2 o 3 días.

Incumpliendo en lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno PRICI-06 Prevención y la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo quince:</u> referente a los depósitos de los ingresos recaudados cabe mencionar que son depositados de manera íntegra, pero los mismos no se realizan de forma diaria ya que no se cuenta con un Agencia Bancaria en el municipio..."

Lo anterior puede llegar a ocasionar pérdidas económicas en perjuicio del patrimonio de la Municipalidad, en caso de robo o extravió, ya que no se depositan en forma oportuna los valores recaudados.

RECOMENDACIÓN No.6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Buscar los mecanismos necesarios de manera inmediata para realizar diariamente los depósitos de los ingresos recaudados, minimizando así el riesgo de pérdidas de dinero, asimismo brindar la seguridad y resguardo del personal.

7. NO HAY ACCESO RESTRINGIDO AL ÁREA DEL SERVIDOR

Al realizar el control interno en la Municipalidad de Pimienta, se verificó que el servidor de las conexiones de redes y back-up para el respaldo de la información, no está resguardado de forma segura, ya que este se encuentra en la oficina del encargado de la bodega misma que es concurrida por personal que requiere de materiales para los distintos trabajos que se realizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad; TSC-NOGECI VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo veintiuno</u>: Se buscará un espacio exclusivo para la custodia del servidor en un lugar seguro ya que por falta de espacio físico no se ha creado, ..."

Lo anterior puede ocasionar extravío del equipo, así como de la información recopilada, dejando a la Municipalidad sin respaldo alguno de los procesos y las transacciones realizadas por los

distintos Departamentos específicamente el de recaudación de impuestos, así como del registro de los gastos efectuados.

RECOMENDACIÓN No.7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar el resguardo del servidor, de las conexiones de redes, así como también el back-up de toda la información, en un lugar seguro y de acceso restringido; asignar a una persona responsable que se encargue del manejo y el mantenimiento del mismo, y de esta manera evitar errores y problemas futuros que puedan ocasionar el daño del equipo, así como la pérdida de la información.

8. EL INVENTARIO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTABA ACTUALIZADO Y NO SE REALIZARON LOS DESCARGOS DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al evaluar el control interno de la Municipalidad de Pimienta, en el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que el inventario del Mobiliario y equipo de la institución no se encontraba actualizado, así también se verificó que no se hicieron los descargos correspondientes del mobiliario en mal estado de acuerdo al procedimiento establecido ante la Dirección General de Bienes Nacionales; este a su vez acumulándose cada año y haciendo que se recargue la forma 09 de la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado. Artículo 12: Inservibles: inciso a), c) y Artículo 13. Descargo, Des incorporación o Baja de Bienes; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo diecisiete</u>: En cuanto al procedimiento del descargo de bienes municipales ya se asigno por escrito a la persona encargada de realizar dicho proceso de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes del estado."

Mediante Oficio No. 150-2021/TSC/CPC, de fecha 07 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS**, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 015/2021-CyP-PC de fecha 10 de diciembre de 2021 manifestando lo siguiente en el párrafo c : "No se han realizado el procedimiento de descargo de mobiliario y equipo en mal estado, el equipo se encuentra almacenado en la bodega municipal"

Mediante Oficio No. 179-2021/TSC/CPC, de fecha 03 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 005/2022-CyP-PC de fecha 07 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente en el párrafo c : "En cuanto al inventario de mobiliario y equipo durante el periodo que corresponde a la auditoria no se hizo ninguna actualización general, solo se registraban las nuevas adquisiciones mediante compras, las donaciones no se registraban, recientemente en el año 2021 se realizó una actualización de todo el inventario de mobiliario y equipo tomando en cuenta; cambios de ubicación en las oficinas, nuevas asignaciones, compras, donaciones, entre otros aspectos, el cual estará cargado y actualizado en la forma 09 de las rendiciones de cuentas a partir del año 2022."

Lo anteriormente descrito, ocasiona que la Administración Municipal no presente información confiable en relación al patrimonio por no descargar en tiempo y forma el equipo en mal estado.

RECOMENDACIÓN No.8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, a la Jefe de Contabilidad y Presupuesto, para que se proceda actualizar y a codificar el mobiliario y equipo de la Municipalidad, también comenzar a realizar los descargos del mobiliario en mal estado, para poder evitar errores futuros que puedan ocasionar perdidas al patrimonio Municipal. Verificar su cumplimiento.

9. LAS FICHAS CATASTRALES FUERON LLENADAS EN LÁPIZ GRAFITO Y PRESENTARON MANCHONES Y BORRONES DE CORRECTOR

Al evaluar el control interno de la Municipalidad de Pimienta, en el área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales fueron llenadas en lápiz grafito, y las mismas presentaron manchones y borrones de corrector. Se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Fecha	Dirección	Valor	Observaciones
Dora Cabrera Dubon	03/03/2015	Barrio La zona	1,901.45	Borrones de corrector
Carlos Humberto Fuentes Ordoñez	13/05/2015	Col. Barahona, km 86	265.18	Borrones de corrector
Juan Guzmán Cubero	03/03/2015		1,919.14	Grafito, manchones

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 117- 2021/TSC /CPC con fecha 15 Noviembre de 2021, el equipo de auditoria solicito al Señor **JUAN JOSÉ BETANCOURTH HERNANDEZ** Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 0015/2021/UC-UP, manifestando lo siguiente: "En relación al porque algunas fichas Catastrales son llenadas en lápiz grafito en procesos de actualización pasados los técnicos brigadas técnicas realizaban el levantamiento y llenado de la Ficha Catastral en campo, donde los datos como la

información del propietario y datos de medida eran verificados, el cálculo para la generación de impuesto los obtenían en el momento de actualización, esto como tal causaba errores al momento de su llenado, por tal razón las fichas no eran validadas hasta su descarga en el módulo de catastro y no se llevaba un debido control en su momento, para evitar rehacer o transcribir los datos de la ficha, los técnicos solo remarcaban los datos obtenidos y en caso de equivocación en el remarcado utilizaban corrector para corregir, con los nuevos procesos de actualización se capacito de una mejor manera al personal técnico que iba a realizar dicha labor y se constató que para evitar múltiples errores en la ficha catastral de campo, los datos obtenidos como los cálculos que generan el impuesto se realizaran en la oficina del Departamento de Catastro Municipal, esto además mejoro el control y supervisión".

Esto ocasiona que la información de las fichas catastrales no sea confiable, ya que se pueden hacer cambios a la información original.

RECOMENDACIÓN No. 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Jefe del Departamento de Catastro Municipal, para que proceda a llenar las fichas Catastrales en lápiz tinta cuidando de no hacer manchones y borrones de corrector, esto permite asegurar la confiabilidad y veracidad del documento. Verificar su cumplimiento.

10. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DE LOS COBROS POR IMPUESTO PERSONAL A LOS CONTRIBUYENTES

Al analizar la base de datos, se comprobó que no se hace el registro correcto del Impuesto Personal recaudado, con código Saft 11111101 y se mal clasificó en el código Saft 111111011 Impuesto Personal Tercera Edad. Para lo cual se hace mención de los siguientes ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Código Correcto	Código Incorrecto	Valor
CONCAY S.A	Impuesto Personal	Impuesto Personal Tercera Edad	15,051.66
Municipalidad de Pimienta, Cortes	Impuesto Personal	Impuesto Personal Tercera Edad	4,437.69

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI-V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante nota de fecha 15 de octubre de 2021 el Señor **CARLOS RENE FLORES ARIAS**, Asesor Financiero Contable, explicó lo siguiente: Cabe mencionar que los cobros realizados durante el año 2009, el Impuesto Personal Municipal con código Saft 11111101 se ingresó por error involuntario al código Saft 111111 011 Impuesto Personal Tercera Edad.

Esto ocasiona que la información no sea confiable, ya que la mala digitación de códigos afecta y deja desconfianza en la autenticidad de la misma.

RECOMENDACIÓN No.10 AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Realizar el registro correcto en el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) de todos y cada uno de los ingresos de capital percibidos en la Municipalidad.

11. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE LAS FICHAS CATASTRALES DE LOS CONTRIBUYENTES

Al analizar el control interno en el Departamento de Catastro Municipal, se comprobaron las siguientes deficiencias con respecto a algunas fichas catastrales, mismas que exponemos en los siguientes ejemplos:

a) Fichas del área Rural se encuentran en blanco y no cuentan con cálculos debidamente soportados

FICHAS EN BLANCO Y NO CUENTAN CON CÁLCULOS DEBIDAMENTE SOPORTADOS					
Raúl Álvarez Velásquez	Sin Datos	Sin Valor			
Compañía Industrial El Palenque	Sin Datos	Sin Valor			
Santos Argueta Vigil	Sin Datos	Sin Valor			
María Ofelia Bautista Vásquez	Sin Datos	Sin Valor			
Vista al Puente, Empresa Asociativa Campesina Sin Datos Sin Valor					

b) Fichas catastrales en físico correspondientes al año 2015, que no se encuentran registradas en la base de datos.

(Valores expresados en lempiras)

FICHAS QUE NO ESTÁN EN BASE DE DATOS				
Lily Azucena Hernández López	20/05/2015	211.03		
Ondina Yamileth Ponce Perdomo	18/05/2015	2,241.27		
Carlos Humberto Canales Villalta	21/05/2015	265.18		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 153-2021/TSC/CPC con fecha 07 de noviembre del 2021, el equipo de Auditoria solicito al señor JUAN JOSÉ BETANCOURT HERNÁNDEZ Jefe de Catastro Municipal, mediante explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 0021/2021-UC-UP, párrafo segundo manifestando lo siguiente "Aclarando que las fichas en blanco o que aparecen como ocupantes desconocidos y fichas incompletas. surgen en el momento que no se ha completado la georreferenciación del predio y se desconoce la identidad del legítimo propietario, por tal razón solo se contabilizaba la ficha como predio existente dentro de un sector o zona, quedando pendiente de ser registrado, georreferenciado y descargada a la base de datos catastrales, cabe mencionar que la ficha rural utilizada en los años anteriores carece de área o espacio de cálculo al momento de realizarlo, por lo cual se le implemento una hoja adicional de cálculo, llamada resumen de cálculo adicional, llamada

resumen de cálculo manual del impuesto sobre Bienes Inmuebles, en ella se plasmaban los valores en su momento actuales, la ficha y método implementado quedo como antecedente del registro catastral, actualmente se modificó la ficha catastral agregándole campos de cálculo, para corregir errores y mejorar el proceso.

Revisando detenidamente las fichas enviadas como ejemplos específicos, de la no concordancia en los valores implementados en dichos cálculos, Aclaro que desconozco las razones y valores tomados para realizar el cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles en ese momento ya que revisando el Plan de Arbitrio vigente de esos años no aparecen esos valores plasmados en el mismo"

Esto ocasiona que la información no sea confiable, ya que la falta de información afecta el cobro correcto de valores por este impuesto y genera desconfianza en la autenticidad de la misma.

RECOMENDACIÓN No. 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Jefe de Catastro Municipal para comenzar a llenar las fichas Catastrales y mejorar los cálculos y que los mismos estén debidamente soportados, de igual manera comenzar con el registro de la totalidad de las fichas catastrales en la base de datos. Verificar su cumplimiento.

12. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTABAN FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó, que la Municipalidad no cumplió con el requisito de autorizar las conciliaciones bancarias con la firma y sello del Alcalde Municipal, mismas que son elaboradas por la Jefe de Contabilidad y revisadas por el Tesorero Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante Oficio No. 138-2021/TSC/CPC con fecha 18 de noviembre del 2021, el equipo de auditoria solicito al Señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: "Durante mi gestión como Alcalde Municipal, no he firmado las Conciliaciones Bancarias ya que las mismas son elaboradas por la Unidad de Contabilidad y revisadas por el Departamento de Tesorería Municipal".

Al no realizar la revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias, podría resultar en errores o irregularidades que, de no ser detectados a tiempo, ocasionaría falta de veracidad de la información.

RECOMENDACIÓN No.12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar la revisión de las Conciliaciones Bancarias y firmar las mismas. Esto evitará que se ocasionen problemas futuros que perjudiquen la información financiera resguardada por la Municipalidad.

13. ERROR AL DIGITAR SALDOS EN LIBROS EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIÓN BANCARIA

Al revisar la Conciliación Bancaria de la Cuenta No. 2111040459 de Banco Davivienda del mes de noviembre 2016 se comprobó que el Saldo en Libros registrado por la Municipalidad, fue realizado erróneamente, detallado así:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Banco No. de Cuent		Saldo según libros en Conciliación al 30/11/2016	Saldo Según Auditoría al 30/11/2016	Diferencia
30/11/2016	Davivienda	2111040459	881,077.81	1,030,386.55	149,308.74

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio No. 139-2021/TSC/CPC con fecha 18 de noviembre del 2021 párrafo segundo, el equipo de auditoria solicitó al señor **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES** Tesorero Municipal explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 038/2021-TMC-MPC con fecha 22 de noviembre del 2021 manifestando lo siguiente: Párrafo segundo: "En relación al porque la conciliación del mes de noviembre de 2016 cuenta Banco Davivienda No. 2111040459 se digitalizo un valor incorrecto en libro de acuerdo al ejemplo mostrado, al realizar la revisión de la Conciliación se verifico que existe un error en la suma interna que produjo que se muestre un valor incorrecto en el saldo de libros, siendo el monto correcto Lps. 1,030,386.55; además esta información se validó en las Conciliaciones Bancarias digitales".

Este registro puede ocasionar un descontrol en los saldos de bancos, reflejando saldos que no son fehacientes y confiables, provocando falta de veracidad en los valores proporcionados por la administración, para la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN No.13 AL TESORERO MUNICIPAL

Revisar que las Conciliaciones Bancarias de la Municipalidad, estén documentadas con copias del Libro de Bancos de la Municipalidad, que permita una presentación completa y razonable de las conciliaciones realizadas. Asimismo, tener el cuidado de digitar de manera correcta para evitar confusión en los saldos.

14. NO SE NOTIFICABAN POR ESCRITO LOS TRASLADOS DE BIENES MUEBLES ENTRE DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al hacer la verificación e inspección física de bienes muebles se comprobó que existían algunos bienes dispersos en las diferentes oficinas (Departamentos, Secciones, Unidades) a las que fueron asignados, creando confusión por no encontrarse acorde con la información (inventario)

proporcionado por el Departamento de Contabilidad y Presupuesto ya que no se notificaban por escrito el traslado de los mismos, ejemplos a continuación:

Descripción Del Bien Perteneciente y Ubicación Actual

Descripción del Bien	Código de inventario	Asignación	Ubicación actual	Condición
Mesa de Madera color madera	19019	Oficina de la Mujer	Tesorería Municipal	Traslado interno sin notificación escrita.
Silla de espera color gris	03012	Oficina del Alcalde	Administración Tributaria	Traslado interno sin notificación escrita.
Parlante SONY color negro de 1,500 wats	Sin código	Oficina de la Mujer	Desarrollo Comunitario	Traslado interno sin notificación escrita

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06. PREVENCIÓN; y en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio No. 150-2021-TSC-MCC, de fecha 10 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS** Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 015/2021-CyP-PC inciso (B) manifestando lo siguiente: "No ha existido un control acerca de los traslados internos de mobiliario y equipo, cabe destacar que a la fecha actual si se está implementando que cada traslado de un mobiliario y equipo se realice por escrito con una copia al Depto. de Contabilidad y Presupuesto con el fin de realizar los cambios correspondientes en los archivos."

Lo anterior podría provocar pérdida o extravío de bienes en vista que otros empleados pueden hacer un uso indebido de éstos y ocasionar el deterioro o pérdida total de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 14 A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Implementar un control estricto de los traslados internos del equipo utilizado por el personal de los diferentes departamentos de la Municipalidad, ejerciendo mecanismos de supervisiones periódicas y solicitando la colaboración de todos los empleados, para que no se haga ni un solo traslado interno sin ser notificado de manera escrita.

15. DIFERENCIAS AL COMPARAR LAS BASES DE DATOS DE INGRESOS Y EGRESOS PRESENTADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL CONTRA LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que existen diferencias entre los valores presentados en las bases de datos de Ingresos y Egresos al compararlos contra los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, detalladas a continuación:

a) Diferencias en las bases de datos de ingresos.

(Valores expresados en lempiras)

Año	Ingresos Según Base de Datos	Ingresos según Rendición de Cuentas	Diferencia
2009	11,150,746.48	12,653,863.73	1,503,117.25
2010	17,493,569.68	14,524,113.07	2,969,456.61
2011	21,745,928.77	21,858,175.15	112,246.38
2012	18,785,924.84	19,020,177.27	234,252.43
2013	23,786,784.52	23,027,677.81	759,106.71
2014	25,883,923.75	25,966,114.59	82,190.84
2015	28,668,830.28	28,712,861.19	44,030.91
2016	29,416,639.44	29,573,071.68	156,432.24
2017	28,823,005.27	28,798,581.95	24,423.32
2018	30,234,740.69	30,665,905.12	431,164.43
2019	27,338,329.85	27,588,607.41	250,277.56
Total	263,328,423.57	262,389,148.97	939,274.60

b) Diferencias en las bases de datos de egresos

(Valores expresados en lempiras)

Año	Egresos Según Base de Datos	Egresos según Rendición de Cuentas	Diferencia
2009	9,019,951.53	12,630,296.97	3,610,345.44
2010	13,904,731.66	13,904,731.66	0.00
2011	18,072,532.76	18,072,532.76	0.00
2012	18,005,391.01	18,005,391.01	0.00
2013	20,995,072.08	20,995,872.24	800.16
2014	22,579,323.47	22,579,323.47	0.00
2015	25,656,921.29	25,676,921.29	20,000.00
2016	26,598,063.33	26,598,063.33	0.00
2017	28,375,140.30	28,320,456.93	54,683.37
2018	29,324,233.40	29,319,673.40	4,560.00
2019	26,077,219.89	26,136,721.86	59,501.97
Total	238,608,580.72	242,239,984.92	3,631,404.20

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC NOGECI V-13 Revisión de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Mediante Oficio No. 189-2022/TSC/CPC con fecha 08 de febrero del 2022 el equipo de auditoria solicitó al señor **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES** Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante oficio No. 013/2022-TM-MPC manifestando lo siguiente: "Párrafo primero Las diferencias reflejadas entre las bases de datos de ingreso y los valores mostrados en Rendición de Cuentas durante el año 2009 al 2012 no puedo brindar opinión sobre las diferencias mostradas ya que durante ese periodo no

era el responsable de elaborar dicho informe. Durante el periodo del 2013 al 2019 existen diferencias ya que la información brindada en la base de datos de ingresos fue extraída del módulo de Tesorería del sistema SAFT y en este módulo únicamente se reflejan los ingresos provenientes de la recaudación de Impuestos, Tasas y Servicios Municipales pagadas en las oficinas de la Municipalidad; por lo tanto existen ingresos como los provenientes de recaudación de la Tasa Vehicular Municipal que son depositados de forma directa en la cuenta de bancos No. 2111040459 de Banco Davivienda, al igual que algunas transferencias o donaciones que no se registran en el módulo de Contabilidad y Presupuesto del sistema SAFT. Cabe mencionar que debido a que el sistema SAMI no cuenta con el módulo de recaudación de ingresos son registrados de forma manual de acuerdo a la información proporcionada por los documentos soportes (Recibos) del sistema SAFT, en consecuencia, los valores reflejados en la Rendición de Cuentas son correctos ya que se cuenta con la documentación soporte de los mismos.

Párrafo Segundo: En cuanto a las diferencias que existen entre la base de Egresos y los valores de la Rendición de Cuentas durante el año 2009 al 2012 no puedo brindar opinión sobre las diferencias mostradas ya que durante ese periodo no era responsable de elaborar dicho informe. A partir del año 2013 se implementó una hoja de Excel donde se detallan los gastos ejecutados por mes para tener un mejor control de la ejecución de los gastos sin embargo existe la posibilidad que algún pago realizado no se allá posteado en la hoja de Excel o por error involuntario se colocó monto incorrecto y debido a estos supuestos se reflejan las diferencias mostradas según el oficio, además cabe mencionar que al anular una orden de pago en el sistema SAMI quizá no se eliminaron los valores en la hoja de Excel.

Es importante mencionar que la información mostrada en el informe de Rendición de Cuentas está de acuerdo a la ejecución y elaboración de una orden de pago por lo tanto cada informe cuenta con la documentación soporte necesario, además este informe es realizado de manera automática en el sistema SAMI. Asimismo, el detalle de los datos brindados mediante oficio No. 189-2022/TSC/CPC en relación a los ingresos son correctos ya que estos fueron extraídos de las bases de datos proporcionados a la Comisión de la Auditoria"

Lo anterior permite que no se tenga una información de calidad y confiable de la Base de Datos de la Municipalidad, considerándose un riesgo alto ya que no existe un control sobre los datos ingresados al sistema.

RECOMENDACIÓN No.15 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar actualización y tener un control más efectivo de las Bases de Datos de los Ingresos y Egresos de la Municipalidad, verificando que no exista diferencia alguna entre la Base de datos en los sistemas y las Rendición de Cuentas, con el fin de obtener la información confiable.

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS SISTEMAS SAFT Y SAMI EN CUANTO A LA MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN

Al evaluar los Departamentos de Catastro, Administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto y Tesorería Municipal se verifico que existen deficiencias en la migración de la información de los sistemas SAFT y SAMI ya que al momento de sustraer la información no se hace de forma completa por la incompatibilidad de los mismos. Aunado a esto el poco conocimiento de los empleados involucrados en el manejo de ambos sistemas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Mediante Nota Aclaratoria los señores JESÚS ALBERTO DUBON MORALES Tesorero Municipal, LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS Jefe de Contabilidad y Presupuesto, BRYAN JAVIER RIVERA BANEGAS Jefe de Administración Tributaria y JUAN JOSE BETANCOURT HERNANDEZ Jefe de Catastro, manifestaron lo siguiente: "En relación a la información generada por el sistema SAFT la cual presenta muchas inconsistencias en diferentes reportes en los módulos de Tributaria, Catastro, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería; cabe mencionar que debido esto no se puede extraer toda la información solicitada por la Comisión de Auditoría, siendo una limitante el sistema para facilitar dicha información.

Por otro lado, el sistema SAMI no cuenta con un módulo de recaudación por lo cual la información generada en cuanto a los ingresos pendientes de cobro proporcionados por el sistema SAFT se ingresa de forma manual al sistema SAMI. Este sistema es utilizado en la parte administrativa para generar órdenes de pago, información Financiera, Rendición de Cuentas, entre otros. Por lo antes expuesto es que existen muchas inconsistencias en relación a los ingresos pendientes de cobro reflejados en los informes de Rendición de Cuentas ya que no se obtiene la información oportuna para reflejar los montos correctos en estos informes.

Además, es importante resaltar el poco apoyo en cuanto a capacitación y asistencia técnica por parte de la AMHON en relación al manejo y uso del sistema SAFT, lo que limita a utilizar el sistema de manera eficiente. Así mismo la actualización de los módulos de este sistema no se realiza de forma oportuna, en consecuencia, no se cuenta con la información necesaria que apoye la toma de decisiones en beneficio de la administración municipal.

Por otro lado, el sistema SAMI no ha implementado el módulo de recaudación lo que impide que se obtenga información más real en cuanto a los ingresos, cabe mencionar que este sistema depende de la Secretaría de Finanzas y no se han realizado las gestiones correspondientes para fortalecer la parte de recaudación del mismo y de esta manera se cuente con una herramienta completa para eficientar los procesos de la Administración Municipal."

Lo anterior ocasiona, que al no tener el conocimiento suficiente del uso de los sistemas que utiliza la Municipalidad, no se proporcione información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No.16 ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar gestiones correspondientes tanto a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) con el sistema SAFT como también a la Secretaria de Finanzas con el sistema SAMI, para que faciliten ayuda técnica para el manejo y mantenimiento de los sistemas utilizados por la Municipalidad, con el objetivo de obtener una mejor eficiencia y eficacia en cuanto a la migración y sustracción de datos, mismos que son necesarios para la toma de decisiones en la Administración Municipal.

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 cuya auditoria cubrió el período comprendido entre el 31 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera, obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, 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 durante el periodo de la auditoria, 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 y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Disposiciones Generales de Presupuesto y su Reglamento, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado, Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Manuales de Clasificadores Presupuestarios de Egresos; Código de Conducta Ética; Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP; Reglamento de Caja Chica Municipal; Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa M.D.C. 22 de septiembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés 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. ALCALDE Y TESOREROS MUNICIPALES NO PRESENTARON CAUCIÓN

Al revisar el rubro de servicios personales, se constató que el Alcalde y los Tesoreros Municipales no presentaron las cauciones a la que están obligados en relación al cargo desempeñado durante los años 2012, 2013 y 2014, los que se detallan a continuación:

AÑOS	NOMBRE	CARGO
2012	Raúl Alfredo Ugarte Florentino	Alcalde Municipal
	Carlos Rene Flores Arias	Tesorera Municipal
2013	Raúl Alfredo Ugarte Florentino	Alcalde Municipal
	Carlos Rene Flores Arias	Tesorero Municipal
	José Moisés Pérez Cárcamo	Tesorero Municipal
2014	Raúl Alfredo Ugarte Florentino	Alcalde Municipal
	José Moisés Pérez Cárcamo	Tesorero Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Cauciones, Artículo 167 y Artículo 126 (Reformado); Ley de Municipalidades, (Según reforma por Decreto 48-91) Artículo 57.

Mediante Oficio No.013-2021/TSC/CPC con fecha 08 de septiembre de 2021 el equipo de auditoria solicito al señor **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES**, Tesorero Municipal explicación sobre los hechos comentados, quien contesto mediante Oficio No.002/2021-TM-MPC con fecha 13 de septiembre de 2021, manifestando lo siguiente: "Donde se solicitó la copia de las cauciones presentadas durante el periodo a examinar por parte del Alcalde Municipal y Tesorero correspondiente al periodo del 31 de marzo del 2009 al 30 de septiembre del 2019, por lo cual se está haciendo entrega de la información antes mencionada, con la observación que no se encuentran en los archivos municipales las cauciones del periodo 2012, 2013 y 2014."

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad no cuenten con un respaldo en caso de pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Presentar las cauciones tal y como lo estipula la Ley y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO PRESENTARON SU DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los funcionarios, no presentaron declaración jurada, mismos que se detallan a continuación:

Nombre	Numero de Identidad	Cargo	Fecha de Nombramiento	Periodo	Año
Héctor Eduardo Fuentes Perla	0504-1968-00144	Regidor 2	25/1/2010	2010-2014	2011
					2010
Jessica Yamileth Umaña	1808-1971-00549	Regidor 3	25/1/2010	2010-2014	2011
Cabrera	1000-19/1-00349	Regidor 5	23/1/2010	2010-2014	2012
					2013
					2010
Norberto López Guillen	1307-1968-00117	Regidor 4	25/1/2010	2010-2014	2011
					2012
José Hernán Ortiz Avilés	0607-1966-00016	Regidor 7	25/1/2010	2006-2010	2009
					2010
					2010
Oscar Armando Pérez Paz	0504-1971-00128	Regidor 8	25/1/2010	2010-2014	2011 2012
					2012
					2013
		Regidor 2	25/1/2006	2006-2010	2010
	0511-1953-00269	Vice Alcalde	25/1/2010	2010-2014	2010
Juana Elizabeth Yanes					2011
					2013
					2014
			/. /		2009
Reyna Suyapa Portillo Cerrato	0505 1968-00059	Regidor 6	25/1/2006	2006-2010	2010
María Del Carmen Castellanos	4.607.40.67.00070	D 11 (05 /4 /0040	2040 2044	2010
Mercado	1607-1967-00078	Regidor 6	25/1/2010	2010-2014	2011
					2009
Mario Montenegro Majano	0504-1964-00137	Regidor 3	25/1/2010	2006-2010	2010
			25/1/2006	2006-2010	2009
			23/1/2000	2000-2010	2010
Reynaldo de La Cruz /Ponce	0708-1940-00038	Regidor 1			2011
Bonilla	0700 1710 00030	regidor i	25/01/2010	2010-2014	2012
			23/01/2010	2010-2014	2013
					2014
Carlos Mauricio Reyes Hernández	0504-1984-00141	Regidor 7	25/1/2010	2010-2014	2010
Manuel Cornelio Banegas	0803-1938-00161	Regidor 4	25/1/2006	2006-2010	2009
Rubén Ángel Trochez Mejía	0504-1941-00046	Regidor 5	25/1/2006	2006-2010	2009
readen ringer Trochez iviejla	0307-1741-00040	Regidor 5	23/1/2000	2000-2010	2010
María de la Cruz Cawel Ortiz	0504-1971-00065	Regidor 8	25/1/2006	2006-2010	2009
and the state of the state		1108.401 0	20, 1, 2000		2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56.

Mediante oficio No.099-2021/2021/TSC/CPC con fecha 08 de noviembre de 2021 el equipo de auditoria solicito al señor **DELMER AGUSTO GUEVARA VILLATORO**, Jefe de Recursos Humanos explicación sobre los hechos comentados, quien contesto mediante Oficio No.12/2021-RRHH-PC con fecha 10 de noviembre de 2021, manifestando lo siguiente:

- 1. "Declaración jurada año 2011 del regidor Héctor Eduardo Fuentes Perla no se tiene copia en archivo
- 2. Jessica Yamileth Umaña Cabrera no se tiene información de la declaración jurada de los años 2010-2013.
- 3. Norberto López Guillen no se tiene información de la declaración jurada de los años 2010-2012.
- 4. José Hernán Ortiz Avilés no se tiene información de la declaración jurada de los años 2009-2010.
- 5. Oscar Armando Pérez Paz se adjunta declaración jurada del año 2019 pero no se tiene información de declaración jurada y credencial de los años 2010- 2013.
- 6. Juana Elizabeth Yanes Bueso no se tiene información de declaración jurada y credencial de los años 2009, 2010-2014.
- 7. Reyna Suyapa Portillo Cerrato no se tiene información de credencial y declaración jurada de los años 2009-2010.
- 8. María Del Carmen Castellanos Mercado se adjunta la declaración periodo 2010-2014 y no se tiene información de las declaraciones juradas 2010 -2011.
- 9. Mario Montenegro Majano no se tiene información de credencial y declaración jurada del periodo 2009-2010.
- 10. Reynaldo De La Cruz / Ponce Bonilla se adjunta credencial 2006-2010 y 2010 2014 no se tiene información declaración jurada de los años 2009-2010, -2014.
- 11. Carlos Mauricio Reyes Hernández no se tiene información declaración jurada del año 2010.
- 12. Manuel Cornelio Benegas se adjunta declaración jurada y credencial del año 2009.
- 13. Rubén Ángel Trochez Mejía (QDDG) no se tiene información de credencial y declaración jurada de los años 2009- 2010.
- 14. María de la Cruz Cawel Ortiz no se tiene información de credencial y declaración jurada de los años 2009-2010 (se encuentra fuera del país".

Como resultado de lo anterior, puede ocasionar falta de honestidad, credibilidad y transparencia a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No.1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes lo realicen tal y como manda la Ley, además se deberá archivar una fotocopia en el expediente personal de cada uno de ellos.

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

1. MALA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al analizar los rubros de Materiales y Suministros (300) y Transferencias (500), se comprobó que se hicieron diferentes registros en órdenes de pagó con una mala clasificación del gasto, ejemplos a continuación:

a) En lo relacionado a Transferencias, la Orden de Pago No. 5674 de fecha 05 de diciembre 2009 la cual correspondía a la cuenta 235 (Jornales) y se registró a la cuenta 571 (Subsidios a Particulares); caso similar con la Orden de Pago No. 15633 de fecha 17 de diciembre 2015 la cual correspondía a la cuenta 51250 (Ayudas Sociales Varias) y se registró a la cuenta 55110 (Transferencias y Donaciones a Instituciones de la Administración Central); se detallan los ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No. Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	No. de Cuenta Incorrecta	No. de Cuenta Correcta	Beneficiario de la Orden de Pago	Concepto De Gasto	Valor de la Orden de Pago
5674	05/12/2009	571	235	Luis Alonzo Villalobos	Pago una semana jornal limpieza predios en municipalidad	600.00
15633	17/12/2015	55110	51250	Keydy Iveth Euseda Hernández	Cancelación de ayuda humanitaria a la joven Keydy Iveth Euseda Hernández madre del niño Axel Eduardo Rosa Euseda quien padece de tumor cerebral el cual amerita recibir 11 sesiones de radioterapia, aprobado por la corporación en el acta no. 362 punto	4,000.00

b) En lo relacionado a Materiales y Suministros, la Orden de Pago No. 16904 de fecha 30 de Septiembre 2016 la cual correspondía a la cuenta 356 (Combustible) y se registró a la cuenta 55110 (Transferencias de Capital a Instituciones de la Administración Central); Caso similar con la Orden de Pago No. 21456 de fecha 14 de junio 2019 la cual correspondía a la cuenta 356 (Combustible) y se registró a la cuenta 55110 (Transferencias de Capital a Instituciones de la Administración Central); Se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

			V dioico C2	xpicsados cirici	пришој	
No.	Fecha de	No. de	No. de	Beneficiario de		Valor de
Orden de	Orden de	Cuenta	Cuenta	la Orden de	Concepto De Gasto	la Orden
Pago	Pago	Incorrecta	Correcta	Pago	_	de Pago
16904	30/09/2016	55110	356	Jaime Vidal Hernández Mata	Cancelación de facturas por consumo de combustible para realizar diferentes diligencias municipales	6,990.00
21456	14/06/2019	55110	356	Jaime Vidal Hernández Mata	Cancelación de facturas por consumo de combustible para realizar diferentes diligencias municipales	4,209.00

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Artículo 11 numeral 2; Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 9; Manuales de Clasificadores Presupuestarios de Egresos; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. 122-2021/TSC/CPC, de fecha 17 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor JESUS ALBERTO DUBON MORALES, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 035/2021-TM-MPC de fecha 18 de noviembre de 2021 manifestando lo siguiente en párrafos a y b: "a) En cuanto a la orden de pago 5674 de fecha 07/12/2009 el gasto el gasto correspondía al pago de jornales (122) y se registró como un subsidio a particulares (571), por lo que el objeto del gasto se utilizó de manera equivocada. En la Orden de pago 15633 de fecha 17/12/2015 el gasto corresponde a una ayuda humanitaria (51250) y se registró como una Transferencia y Donación a Instituciones de la Administración Central (Subsidio a Salud 55110) esto porque el origen del desembolso tiene por finalidad proteger la salud de la persona que solicita la ayuda, sin embargo, se utilizó el objeto del gasto incorrecto. b) En lo relacionado a la orden de pago No. 16904 de fecha 30 de septiembre 2016 y orden de pago No. 21456 de fecha 14 de junio de 2019, donde se refleja el gasto de combustible (cuenta 356) y se registró en la cuenta 55110 (Transferencias y Donaciones de la Administración Central) esto debido a que el origen del gasto es combustible para uso de la ambulancia de la Cruz Roja utilizada para el traslado de pacientes de escasos recursos y para no afectar el gasto de funcionamiento se registra como un subsidio a salud."

Debido a lo anterior, 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.1 AL TESORERO MUNICIPAL Y A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Clasificar de una forma correcta los gastos, utilizando el Clasificador de Objeto de Gasto para su registro, así mismo adjuntar la documentación soporte como ser notas de requerimientos, solicitudes o facturas que especifiquen correctamente el objeto del gasto de manera de hacerla oportuna, confiable y razonable.

2. NOMBRAMIENTOS Y ROTACIÓN DE PERSONAL SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEGALIDAD

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó que durante el periodo sujeto de Auditoria, el señor Jesús Alberto Dubón Morales fungió en los cargos de Contador, Auditor y Tesorero Municipal, fue rotado y nombrado en estos cargos por la Corporación Municipal, aun y cuando se encontraba dentro de las inhabilidades establecidas de no poder ser nombrado como Auditor Interno después de ejercer un cargo administrativo durante un periodo de tiempo determinado dentro de la Municipalidad.

No.	Nambra dal Emplanda	Nombre del Empleado Cargo		Fecha que Cesó
100.	Nombre dei Empleado	Desempeñado	Nombramiento	del Cargo
1	Jesús Alberto Dubón Morales	Contador Municipal	1/3/2012	15/2/2018
2	Jesús Alberto Dubón Morales	Auditor Interno	15/2/2018	16/5/2018
3	Jesús Alberto Dubón Morales	Contador Municipal	16/5/2018	1/6/2019
4	Jesús Alberto Dubón Morales	Tesorero Municipal	1/6/2019	Hasta la Fecha

Circular No. 001/2012 – Presidencia, de fecha 07 de marzo de 2012.

Mediante Oficio No.083-2021/2021/TSC/CPC con fecha 22 de octubre de 2021 el equipo de auditoria solicitó al señor **DELMER AGUSTO GUEVARA VILLATORO**, Jefe de Recursos Humanos explicación sobre los hechos comentados, quien contestó mediante Oficio No.10/2021-RRHH-PC con fecha 26 de octubre de 2021, manifestando lo siguiente: "por medio de la presente de doy respuesta al oficio No. 083-2021/TSC/CPC con fecha 22/10/2021 por parte de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.

- Periodos de Gestión del Alcalde Municipal.
 2002-2006, 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018,2018-2022
- Nombres y periodos laborando de Contabilidad, Tesorería, Auditor"

No.	Nombre	Carron	Per	iodo
110.	Nomble	Cargo	De	Hasta
1	Lexzeida Marbely Zuniga Carias	Contador Municipal	01/08/2006	29/10/2011
2	Carlos Rene Flores Arias	Tesorero Municipal	01/06/2006	31/8/2013
3	Carlos Rene Flores Arias	Auditor Interno	15/08/2004	01/06/2006
4	José Moisés Pérez Cárcamo	Auditor Interno	23/04/2007	02/09/2013
5	José Moisés Pérez Cárcamo	Tesorero Municipal	02/09/2013	31/05/2019
6	Jesús Alberto Dubon Morales	Contador Municipal	01/03/2012	15/02/2018
7	Jesús Alberto Dubon Morales	Auditor Interno	15/02/2018	16/05/2018
8	Jesús Alberto Dubon Morales	Contador Municipal	01/08/2006	29/10/2011
9	Jesús Alberto Dubon Morales	Tesorero Municipal	01/06/2019	Hasta la Fecha
10	Rolbin Miloban Vigil Valle	Auditor Interno	02/10/2015	01/09/2016
11	Delmer Agusto Guevara Villatoro	Auditor Interno	01/09/2016	01/09/2018
12	Gloria Nille Nuñez Cruz	Auditor Interno	01/08/2018	31/10/2020
13	Verónica Beatriz Ruiz Cano	Auditor Interno	04/11/2018	Hasta la Fecha
14	Gerson Noel Gáleas Larios	Contador Municipal	10/6/2019	11/6/2020

Como consecuencia de lo anterior las operaciones financieras registradas en la Municipalidad pierden transparencia y se corre el riesgo de que no se detecten u oculten errores que puedan afectar los estados financieros.

RECOMENDACIÓN No.2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar nombramientos de personal, que no llene los requisitos de legalidad, que puedan afectar la transparencia de las operaciones que se registran en la Municipalidad.

3. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVABA UN CONTROL ADECUADO DE LOS EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) Se comprobó que la Municipalidad no llevaba un control adecuado de la custodia de los expedientes de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal durante el período sujeto a examen.
- b) Algunos expedientes se encontraban incompletos, pero sí con la documentación soporte que evidenciaba el correcto otorgamiento de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 51, numeral 4 y 70 último párrafo; 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 V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No. 77-2021/TSC/CPC de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Párrafo Trece: "En lo que respecta a los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal actualmente se lleva un libro de Entrega de estos expedientes originales al propietario una vez han sido aprobados y pagados el valor, dejando una copia del mismo en el área de Secretaría y Catastro Municipal, a partir de la fecha aplicaremos un control adecuado que permita la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos del proceso"

Mediante Oficio No.146-2021/TSC/CPC, de fecha 15 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente en el párrafo primero: "En respuesta a su oficio No. 146-2021/TSC/CPC con fecha 2 de diciembre del año 2021 informo: existe un proceso de presentación de solicitud de Dominios Plenos a la Honorable Corporación y de aprobación por la misma, en sesiones correspondiente. NINGÚN Dominio Pleno tiene validez si NO está firmado por mayoría o unanimidad de los miembros de la Honorable Corporación Municipal. Hemos tenido avances en el transcurso de los años en este proceso que lo hemos considerado un aprendizaje en materia legal hasta llegar a la actualidad, en donde consideramos hemos ido perfeccionando el mismo; por lo que reconocemos y aceptamos que hemos tenido debilidades, en ningún momento con malas intenciones y con respecto a sus observaciones referentes a los expedientes incompletos hemos pasado por alto llevar un control sobre la documentación que deberían soportarlos."

Mediante Oficio No. 115-2021/TSC/CPC de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARGARITA PONCE RUBIO** Secretaría Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de

2021 manifestando lo siguiente (párrafo segundo): "la Guarda y Custodia de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal periodo del 2009 al 2015 fue responsabilidad exclusiva del Departamento de Catastro Municipal, una vez presentados y aprobados al Pleno de la Corporación municipal retornaban a la oficina de catastro Municipal" ...

Párrafo quinto: "a partir del año 2016 se inició la Custodia de expedientes de Dominios Plenos aprobados desde esa fecha en el Área de Secretaria Municipal".

Mediante Oficio No. 163-2022/TSC/CPC de fecha 15 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora MARGARITA PONCE RUBIO Secretaría Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de enero de 2022 manifestando lo siguiente: "a partir del año 2016 que se inició la Custodia en el Área de Secretaria Municipal de los nuevos expedientes de los Dominios Plenos aprobados, se ha guardado una copia de los mismos, desde el mes de Diciembre del año 2019 se lleva un libro de entregas de Dominios Plenos donde el propietario firma previo a retirar el expediente Original, dejando copia de los mismos. La otra parte del periodo a Auditar anterior al año 2016 no se contaba con un control de la Entrega de Dominios Plenos"

Lo anterior podría ocasionar, que la documentación al no estar en un espacio seguro, se dañe o se extravié, además que se autoricen Dominios Plenos, sin que los beneficiarios cumplan con todos los requisitos necesarios al momento de su otorgamiento.

RECOMENDACIÓN No.3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener un espacio seguro y de acceso restringido para la guarda y custodia de los expedientes de Dominios Plenos, además; girar instrucciones por escrito, a la Secretaria Municipal para que, en forma conjunta con las áreas de Catastro, Tributaria y Tesorería, obtengan toda la documentación relacionada, que permita la conformación completa de los expedientes de dominios plenos de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN No.4 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Levantar un inventario de todos los dominios plenos otorgados, mismos que deberán mantenerse en un archivo en orden cronológico y lugar seguro con acceso restringido, debiendo estar disponibles para cuando lo soliciten los entes fiscalizadores, asimismo deberán contener toda la documentación que evidencie que el otorgamiento se realizó reuniendo todos los requisitos siguientes: solicitud del dominio pleno, copia del instrumento de compra venta, croquis de predio, acta de medida en la inspección de la Comisión de Catastro, punto de acta de aprobación de la Corporación, recibo de pago, certificación de Secretaría.

4. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que los presupuestos correspondientes a los años 2009 a 2018, no fueron sometidos ni aprobados por la Corporación Municipal en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades, se detalla a continuación:

Año	Según Ley de M	lunicipalidades	Sometido y aprobado	Según Acta
Allo	Sometimiento Aprobación		por la Corporación	N°
2013	A majo toudou ol 15	A maio tandon al 20	16/12/2012	274
2015	A más tardar el 15 de septiembre	de noviembre	13/12/2014	331
2018		de noviembre	27/12/2017	419

Ley de Municipalidades, Artículo 95 y 180 de su Reglamento.

Mediante Oficio N°069-2021/TSC/CPC con fecha 13 de octubre del 2021 el equipo de auditoria solicitó a la señora **MARGARITA PONCE RUBIO** Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre del 2021 manifestando lo siguiente, párrafo dos: "Así también las Certificaciones donde fueron socializados ante la Corporación Municipal el ante proyecto de presupuesto de los años 2019, 2020 y 2021, ya que en los años anteriores no se socializaba previamente, siendo presentados y aprobados en la misma fecha."

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico previo de los programas y renglones a ejecutar provocando que no se cumplan con los objetivos reales.

RECOMENDACIÓN No.5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que el Presupuesto se someta a consideración el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo del presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad, así mismo que sea aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZABA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Al hacer la revisión en el área de Tesorería Municipal, se comprobó que a los miembros de la Corporación Municipal no se les había efectuado la retención correspondiente del Impuesto Personal durante el periodo de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 24 segundo párrafo, numeral 2, Artículo 77 quinto párrafo; Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 98.

Mediante Oficio No.104-2021/2021/TSC/CPC con fecha 11 de noviembre de 2021 el equipo de auditoria solicitó al señor **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES** Tesorero Municipal explicación sobre los hechos comentados, quien contestó mediante oficio No.030/2021-TM-MPC con fecha 15 de noviembre de 2021, manifestando lo siguiente: "En relación a la retención del impuesto personal no existe una justificación del porque no se realizó dicho cobro a los regidores, sin embargo ya se están haciendo las gestiones para la recuperación de dicho impuesto."

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían ser utilizados para financiar obras de beneficio colectivo o atender compromisos financieros relacionados con los proyectos realizados.

RECOMENDACIÓN No.6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, de manera inmediata al Tesorero Municipal, para que proceda a realizar la retención del Impuesto Personal a todos miembros de la Corporación Municipal, ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus tributos, mismos que vendrán a mejorar las arcas municipales.

6. INCUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE LAS APORTACIONES 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 las aportaciones al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, Artículos 22, 26 y 32.

Mediante Oficio No. 174-2022-TSC-CPC, de fecha 01 de febrero del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **JESUS ALBERTO DUBON MORALES**, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 008/2022-TM-MPC de fecha 02 de febrero del 2022 manifestando lo siguiente: "En relación a las aportaciones al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) durante el periodo de la auditoria no se realizó ninguna aportación ya no se recibió ninguna capacitación ni tampoco ninguna gestión de cobro por parte de esa Institución. En el año 2021 se realizó un plan de pago por 18 cuotas mensuales correspondiente a las aportaciones del periodo 2016 al 2020 aprobado por la Corporación Municipal según Acta No. 529 Punto No. 11 de fecha 14 de julio de 2021, así como también se pagaron las respectivas aportaciones del año 2021."

Mediante Oficio No. 175-2022-TSC-CPC, de fecha 01 de febrero del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **DONALDO FRANCISCO LÓPEZ FUENTES**, Jefe de Recursos Humanos explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 020/2022-RRHH-PC de fecha 01 de febrero del 2022 manifestando lo siguiente párrafo dos: "En el periodo auditado del año 2009 al 2019 no se realizaron pagos al INFOP, solamente quedando en el presupuesto Municipal, pero en el año 2021 se realizaron los pagos pertinentes a esta institución, así mismo se estableció un plan de pago a 18 meses para los años 2016, 2017, 2018, 2019 y 2020"

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

RECOMENDACIÓN No.7 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para continuar con el pago respectivo de las aportaciones y poder formar parte del sistema de formación profesional de acuerdo a lo dispuesto en la Ley. 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.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortes, no contaba con un Consejo de Desarrollo Municipal, 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. 043-2021/TSC/CPC de fecha 18 de septiembre del 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2021 lo siguiente: "en la Municipalidad de Pimienta No existe un Consejo de Desarrollo Municipal."

Lo anterior ocasiona que no existan representantes de 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.8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Nombrar de inmediato a los miembros representantes del Consejo de Desarrollo Municipal, presidido por el señor Alcalde 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 adhonoren.

8. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las Actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional como lo establece la Ley.

Ley de Municipalidades, Artículo 51 numeral 5.

Mediante Oficio No. 042-2021/TSC/CPC de fecha 18 de septiembre del 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora MARGARITA PONCE RUBIO, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2021 lo siguiente: "respecto a la remisión de copias de Actas Municipales a la Gobernación Departamental y Archivo Nacional, la Municipalidad de Pimienta SI las envía cada año pero a la Gobernación Departamental, más NO han sido remitidas al Archivo Nacional"

Lo anterior podría ocasionar, perdida de la documentación, ya sea por robo, extravío o desastre natural y que no exista un respaldo de los documentos originales.

RECOMENDACIÓN No.9 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez que se encuentran aprobadas las resoluciones y acuerdos municipales, remita las copias de las actas municipales de los años que correspondan al Archivo Nacional y en lo sucesivo esta actividad deberá realizarla una vez al año.

9. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ NOMBRAMIENTOS DE ALCALDES AUXILIARES EN LAS DIFERENTES COMUNIDADES DEL MUNICIPIO

Durante la revisión al Cumplimiento de Legalidad de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, se pudo comprobar que ésta no realizó nombramientos de Alcaldes Auxiliares en las diferentes comunidades del municipio, tal y como lo exige la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos, 60 y 61.

Mediante Oficio N°132-2021/TSC/CPC con fecha 18 de noviembre del 2021 el equipo de auditoria solicito al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de 22 de noviembre del 2021 manifestando lo siguiente: "No existen Alcaldes Auxiliares"

Esto ocasiona que la Municipalidad desconozca la información interna de cada una de las comunidades, aldeas o caseríos que se encuentran dentro de los límites del Municipio, así como la problemática que se haya generado dentro de las mismas, limitando el mejoramiento de las comunidades.

RECOMENDACIÓN No. 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para que, dentro del Municipio, en cada aldea, caserío y Comunidad exista la organización Comunitaria correspondiente, que sea aceptada y reconocida tanto por las autoridades locales como por la misma comunidad, en las cuales deberán tener presencia y representación los Alcaldes Auxiliares, mismos que serán propuestos por la asamblea popular respectiva y acreditados por el Alcalde Municipal.

10. LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA NO HA CREADO UN REGLAMENTO REGULADOR NI ESTÁ CUMPLIENDO LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Durante de revisión al Cumplimiento de Legalidad se comprobó que la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal no cuenta con un Reglamento Regulador que normalice el funcionamiento y sus actividades, así como un plan de trabajo que defina las labores a realizar, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo, 59-B y 59-C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Mediante Oficio N°132-2021/TSC/CPC con fecha 18 de noviembre del 2021 el equipo de auditoría solicito al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de 22 de noviembre del 2021 manifestando lo siguiente: "No contamos con un reglamento regulador de la Comisión Ciudadana de Transparencia"

Lo anterior no permite que las diferentes actividades que ejecute la Comisión de Transparencia sean reguladas y aprobadas mediante un reglamento, que defina los objetivos y alcances de la Comisión nombrada, y por ende no se cumple con lo establecido en la Ley.

RECOMENDACIÓN No.11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones correspondientes junto con la Comisión Ciudadana de Trasparencia Municipal para la creación y aprobación de un reglamento regulador que normalice su funcionamiento, donde se definan las atribuciones establecidas según la Ley de Municipalidades, específicamente el Artículo 59-C, además se deberá incluir un plan de trabajo y la realización de auditorías sociales como corresponden.

11. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTÓ INFORMES TRIMESTRALES DE SU GESTIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, NI INFORMES SEMESTRALES AL GOBIERNO CENTRAL

Al desarrollar el Programa de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que el Alcalde Municipal no presentó los Informes Trimestrales a la Corporación Municipal, ni los Informes Semestrales al Gobierno Central sobre la Gestión que se está realizando, de manera de especificar en qué conceptos se están invirtiendo los fondos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Articulo 46

Mediante Oficio 132-2021/TSC/CPC, inciso I de fecha 18 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de noviembre del año 2021 manifestando lo siguiente: "No se presentan informes de manera trimestral de la Gestión Municipal, cualquier gestión realizada se va informando en cada sesión de Corporación como se puede constatar según actas. No se realizan informes semestrales de Gestión al Gobierno Central"

Lo anterior provoca que se desconozca en forma específica sobre el manejo de las arcas municipales ya que no existe documentación que permita medir los avances de las metas o programas y la toma de decisiones para el buen uso de los fondos y que se pueda comprobar que se están invirtiendo de acuerdo a lo establecido el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN No. 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al Contador Municipal a fin de que elabore los informes trimestrales y semestrales, para que sean presentados para revisión y análisis por parte de los miembros de la Corporación Municipal, y de esta manera comprobar que los ingresos se están invirtiendo de conformidad a las necesidades del Municipio, así como también analizar de ser necesario las ampliaciones y traslados de los ingresos y egresos según las disponibilidades de los renglones presupuestarios. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al revisar el Rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la Mora Tributaria, a continuación, se detalla las deficiencias:

- a) La Base de Datos de las Cuentas por Cobrar presentada por la Municipalidad no son iguales al saldo reflejado en la Rendición de Cuentas existiendo diferencias significativas.
- b) En la Base de Datos presentada no se reflejan valores por concepto de Multas, Recargos e Intereses.
- c) La Municipalidad no cuenta con un Back-up físico ni digital que permita obtener la información real al final de cada año.
- d) No se cuenta con un detalle digital de las Cuentas por Cobrar Documentadas (Letras de Cambio, Pagares, etc.)
- e) En la recuperación de la Mora Tributaria no se hace efectivo el derecho de cobro por la vía de apremio.
- f) No existen expedientes de los contribuyentes que aún continúan en mora por Impuesto de Bienes Inmuebles, Servicios Públicos, Industria, Comercio y Servicios.

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Nota Aclaratoria los señores **BRYAN JAVIER RIVERA BANEGAS** Jefe de Administración Tributaria y **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES** Tesorero Municipal manifestaron lo siguiente: "En relación a la información solicitada en cuanto a la base de datos de las cuentas por cobrar de la Municipalidad hacemos de su conocimiento que el sistema SAFT no genera detalle de la antigüedad de la mora en cuanto a los Impuestos de Industria, Comercio y Servicios, Impuesto de Bienes Inmuebles, Servicios Públicos; además cabe mencionar que no se generan los intereses, recargos y multas por el no pago en tiempo y forma de estos impuestos antes mencionados, al realizar una prueba en el sistema se verifico que no se extraían los intereses así como las multas y recargos porque había amnistía de los impuestos hasta el mes de diciembre del año 2021. Así mismo se realizó una segunda prueba en el mes de enero del presente año para generar dicho detalle y se corroboró que el sistema no generó los intereses, multas y recargos, así como la antigüedad de la mora de cada uno de los contribuyentes sujetos a los distintos impuestos antes mencionados, por lo tanto, no se puede extraer toda la información solicitada por la Comisión de Auditoria, siendo una limitante el sistema para facilitar dicha información.

También quiero hacer de su conocimiento que no manejamos detalle digital y expedientes en físico de las cuentas por cobrar en documentos legales (pagares, letras de cambio, contratos) y que estén pendientes de pago, solo contamos con los expedientes de los contribuyentes que pagaron en su totalidad dichas cuentas que mantenían con la Municipalidad.

Cabe mencionar que el personal encargado del Departamento de Tributación fue integrado recientemente y no maneja al 100 % el sistema; así como no se cuenta con un back-up histórico de la información que compete a este departamento. Además, es importante resaltar el poco apoyo en cuanto a capacitación y asistencia técnica por parte de la AMHON en relación al manejo y uso del sistema SAFT, lo que limita a utilizar el sistema de manera eficiente."

Mediante Oficio No. 147-2021/TSC/CPC con fecha 06 de diciembre del 2021, el equipo de auditoria solicitó al Señor JESÚS ALBERTO DUBON MORALES Tesorero Municipal sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 040-2021/TM-MPC de fecha 09 de diciembre del 2021, "manifestando lo siguiente: "Debido a que el sistema SAFT presenta inconsistencias al momento de generar los reportes de mora y adicionalmente el sistema SAMI no cuenta con el módulo de Recaudación las cuentas por cobrar no son generadas por estos sistemas y se realizan de manera proyectada considerando el comportamiento de los ingresos recaudados por pago de Impuestos, tasas y Servicios municipales. Además, es importante mencionar que se han implementado el uso de otras aplicaciones como ser SISMUNI y el Reporte de Mora de Bienes Inmuebles que brindan la información de forma actualizada y oportuna. En consecuencia, las cuentas por cobrar reflejadas en las Rendiciones de Cuentas son una proyección de los ingresos devengados menos lo percibido."

Mediante Oficio No. 160-2022/TSC/CPC con fecha 15 de enero del 2022, el equipo de auditoria solicitó al Señor BRYAN JAVIER RIVERA BANEGAS Jefe de Administración Tributaria sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante Oficio No. 017-2022/AT-PC de fecha 19 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: "Con relación a la Base de Datos entregada por el concepto de Servicios Públicos, Industria, Comercio y Servicios, los módulos de Sistema SAFT generan información de manera generalizada y no de manera específica por cada usuario o contribuyente por lo cual, no muestra la antigüedad de mora, a excepción de la Base de Datos de Impuestos de Bienes Inmuebles que si refleja la antigüedad de mora por año. En cuanto al cálculo de la mora, no detalla en la plataforma debido a inconsistencias en los módulos de sistema SAFT porque proporciona información no precisa."

Lo anterior ocasiona que no se realicen gestiones de cobro oportunamente, lo que podría provocar un perjuicio económico para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la AMHON la asesoría técnica para la mejora del Sistema SAFT, mismo que genera los reportes de morosidad en los Impuestos Municipales, de manera que permita presentar la información clara y completa (Antigüedad de la mora, Multas, Recargos e Intereses). Además, establecer un plan de acción a corto plazo para la recuperación y saneamiento de las Cuentas por Cobrar por concepto de Impuestos Municipales.

RECOMENDACIÓN No.14 AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y TESORERO MUNICIPAL

- a) Guardar copia de respaldo de todo cobro realizado, tanto digital como en físico al final de cada periodo, permitiendo contar con una información real y confiable, que se pueda verificar contra los valores de la Rendición de Cuenta evitando existan diferencias entre ellas
- b) Velar que se realize la labor de cobranza de los Tributos Municipales, documentando las gestiones realizadas en los expedientes de cada uno de los contribuyentes, y actualizando los pagos por Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.
- c) Realizar la depuración de los negocios que ya no estén funcionando en el Municipio.

13. DEFICIENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS 2015 y 2016 PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la revisión al rubro de Presupuesto, se verificó que las Rendiciones de Cuentas presentaban deficiencias en algunas de las formas que reflejan saldos ejecutados y recaudados por la Municipalidad, se detallan ejemplos a continuación:

a) Revisando la rendición de cuentas 2015 se verificó que en el Balance General de la forma 12, no está reflejado el valor de las cuentas por cobrar como lo refleja la Liquidación de los Ingresos en la forma 01.

(Valores expresados en Lempiras)

Año de la rendición de cuentas	Valor de las cuentas por cobrar en la Liquidación de Ingresos (forma 01)	Valor de las cuentas por cobrar en el Balance General (forma 12)	Observaciones
2015	2, 890,243.80	Sin valor	No se refleja el registro del saldo de las cuentas por cobrar.

b) También se revisó la rendición de cuentas del año 2016 encontrándose que en la forma 13, Estado de Ingresos y Egresos comparativo los saldos que aparecen en el año 2015 no son los mismos que se reflejan en la Rendición de cuentas del año 2016 ya que el orden de las cuentas cambia de posición, pero los valores se mantienen en la posición original como se observa en el año 2015, detallando ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de la Rendición de Cuentas	Valor de los Gastos de Funcionamiento	Valor de los Gastos de Inversión	Observaciones
2015	8, 549,358.76	17, 127,562.53	Los saldos de los egresos para el año 2016 en comparación del año 2015 no son los mismos que se
2016	17, 127,562.53	8, 549,358.76	reflejan en la forma 13 de la Rendición de Cuentas del año antes mencionado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Articulo 122 numeral 5; Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en el Principio TSC-PRECI 05: Confiabilidad y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-04: Controles sobre Sistemas de Información.

Mediante Oficio No. 182-2021/TSC/CPC con fecha 04 de Febrero del 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **JESÚS ALBERTO DUBON MORALES** Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio No. 011/2022-TM-MPC de 07 de Febrero del 2022 manifestando lo siguiente: Inciso uno "El Balance General de la forma 12 de la Rendición de Cuentas del año 2015 no se reflejan las cuentas por cobrar debido a un error del sistema, ya que estas no se ingresan de manera manual sino de forma automática el sistema las hala de la liquidación de ingresos de la forma 01 donde se reflejan las mimas. Cabe mencionar que al sistema SAMI desde su implementación se le han venido realizando mejoras en cuanto a la elaboración de la Rendición de Cuentas por tanto que en algunos años se encuentran inconsistencias como estas.

Inciso 2 "En el estado de Ingresos y Egresos Comparativos de la forma 13 en cuanto a los valores reflejados en los Gastos de Funcionamiento y de Inversión del año 2015 no son los mismos valores reflejados en el Comparativo del año 2016; ya que se observa que en el año 2015 aparecía primero el titulo 2.2 Gastos de Inversión, luego 2.1 Gastos de Funcionamiento y para el año 2016 estos títulos cambian reflejando primero en 2.1 Gastos de Funcionamiento, 2.2

Gastos de Inversión. Cabe mencionar que esta inconsistencia es de sistema por lo tanto cambio de esta estructura el Estado de Ingresos y Egresos Comparativo año 2016 muestra de forma incorrecta los gastos ejecutados del año 2015 ya en de Funcionamiento se reflejan L. 17, 127,562.53 los cuales corresponden Gastos de inversión y en Inversión se observan L. 8, 549,358.76 que corresponden a Funcionamiento."

Mediante Oficio N°183-2021/TSC/CPC con fecha 04 de Febrero del 2022 el equipo de auditoria solicito a la señora LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio No. 006/2022-C y P-PC de 07 de Febrero del 2022 manifestando lo siguiente: Inciso uno "El Balance General de la forma 12 de la Rendición de Cuentas del año 2015 no se reflejan las cuentas por cobrar debido a un error del sistema, ya que estas no se ingresan de manera manual sino de forma automática el sistema las hala de la liquidación de ingresos de la forma 01 donde se reflejan las mimas. Cabe mencionar que al sistema SAMI desde su implementación se le han venido realizando mejoras en cuanto a la elaboración de la Rendición de Cuentas por tanto que en algunos años se encuentran inconsistencias como estas.

Inciso 2 "En el estado de Ingresos y Egresos Comparativos de la forma 13 en cuanto a los valores reflejados en los Gastos de Funcionamiento y de Inversión del año 2015 no son los mismos valores reflejados en el Comparativo del año 2016; ya que se observa que en el año 2015 aparecía primero el titulo 2.2 Gastos de Inversión, luego 2.1 Gastos de Funcionamiento y para el año 2016 estos títulos cambian reflejando primero en 2.1 Gastos de Funcionamiento, 2.2 Gastos de Inversión. Cabe mencionar que esta inconsistencia es de sistema por lo tanto cambio de esta estructura el Estado de Ingresos y Egresos Comparativo año 2016 muestra de forma incorrecta los gastos ejecutados del año 2015 ya en de Funcionamiento se reflejan L. 17, 127,562.53 los cuales corresponden Gastos de inversión y en Inversión se observan L. 8, 549,358.76 que corresponden a Funcionamiento."

Lo anterior ocasiona desconfianza y confusión en la información presentada por la Municipalidad ya que al no saber cuáles son los valores correspondientes a cada uno de los años así como de las cuentas no se tiene certeza de la veracidad de dicha información.

RECOMENDACIÓN No.15 AL TESORERO MUNICIPAL Y A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Realizar las revisiones correspondientes a las Rendiciones de Cuentas en todas sus formas, antes de su presentación, esto evitará errores futuros que puedan ocasionar malas interpretaciones, así como desconfianza de la información.

14. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRÓ LAS CUENTAS POR PAGAR EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Después de revisar el rubro de las cuentas por pagar se verificó que la Municipalidad no registró los saldos en las Rendiciones de Cuentas de cada año (2009 al año 2019) Forma 12 (Estado de Situación Financiera) por lo que no existe un control de las mismas que pueda reflejar una cantidad real de las deudas a proveedores.

Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10 de Contabilidad Apropiada; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio No. 182-2022/TSC/CPC con fecha 04 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **JESUS ALBERTO DUBON MORALES**, Tesorero Municipal explicación de los hechos antes comentados, quien se manifestó mediante No. Oficio 011/2022-TM-MPC de fecha 07 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "En las Rendiciones de Cuentas de los años sujetos auditoria no se reflejan las cuentas por pagar ya que en el sistema SAMI no se pueden registrar las misma a nivel presupuestario, sin embargo en la actualidad las cuentas por pagar se registran y reflejan en el Estado de Situación Financiera."

Debido a lo anterior se ocasiona desconocimiento de los saldos reales pendientes de pago, así como un descontrol de los mismos al no realizar los registros contables en las rendiciones de cuentas de cada periodo; por lo que se corre un riesgo de un sobregiro en el presupuesto asignado.

RECOMENDACIÓN No.16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, a la Jefe de Contabilidad y Presupuesto, para que se comience a realizar el registro de las cuentas por pagar en las Rendiciones de Cuentas, con el objetivo de poder tener un detalle de las mismas que estén pendientes de pago y de esta manera conocer la deuda real al final de cada año y así presupuestar correctamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. LA MUNICIPALIDAD CARECE DE UN CÓDIGO DE ÉTICA, Y NO ESTA CONFORMADO EL COMITÉ REGULADOR DEL MISMO

Al evaluar las diferentes áreas y departamentos de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, específicamente al departamento de Recursos Humanos, comprobamos que no existe un Código de Ética, así como tampoco un Comité Regulador dentro de la institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Articulo 53; Código de Conducta Ética del Servidor Público, Articulo 4, 28 y 30 párrafo 3; Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-02: Valores de Integridad y Ética

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 25 de

octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo cuatro</u>: Actualmente no se tiene conformado el Comité de Ética en la Municipalidad sabiendo que es una herramienta social muy importante en la entidad municipal,..."

Lo antes expuesto, ocasiona desactualización sobre los nuevos comportamientos éticos, limitando impulsar el sistema organizacional hacia un óptimo funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 17 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Crear un Código y un Comité de Ética y socializarlo con el personal de la Municipalidad, para promover valores de integridad.

16. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO GOZAN DEL BENEFICIO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Al efectuar la evaluación al Departamento de Recursos Humanos, se determinó que la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, no se encuentra inscrita en el Instituto Hondureño de Seguridad Social, sin que los empleados municipales y sus dependientes puedan ser beneficiados con el servicio de salud.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Artículos 3 literal b y 7.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo ocho</u>: actualmente no se cuenta con un presupuesto para la afiliación de los empleados, en la formulación del presupuesto para el año 2022 se gestionará los recursos para la afiliación de los empleados al IHSS."

Mediante Oficio No. 174-2022-TSC-CPC, de fecha 01 de febrero del 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **JESUS ALBERTO DUBON MORALES**, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 008/2022-TM-MPC de fecha 02 de febrero del 2022 manifestando lo siguiente: "La Municipalidad no tiene inscritos a sus empleados al Instituto Hondureño de Seguridad Social debido a que la aportación por parte del patrono es muy elevada y los porcentajes correspondientes a los gastos de funcionamiento no permiten presupuestar dicha obligación"

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

RECOMENDACIÓN No.18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dependiendo de las finanzas de la Municipalidad, realizar las gestiones necesarias para inscribir a la Municipalidad de Pimienta, Cortés; al régimen de aportaciones del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), asimismo realizar las deducciones al personal municipal y aportar la contraparte patronal que corresponde, para brindar a sus empleados los beneficios que el Instituto Hondureño de Seguridad Social ofrece.

17. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO LLEVABA LA CUSTODIA DE LAS ESCRITURAS DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que las escrituras de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no estaban bajo la custodia de la Secretaria Municipal, custodia que fue autorizada erróneamente por el Alcalde Municipal a personal ajeno a este departamento.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51 numeral 4; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Párrafo veintitrés: las escrituras de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad no están bajo custodia del Área de secretaria Municipal, estando en el Departamento de Catastro, para el cual a partir de la fecha se le giraran instrucciones al Departamento de Catastro Municipal para que de manera inmediata proceda a la entrega de toda la documentación relacionada con los bienes inmuebles de la Municipalidad..."

Lo antes descrito ocasiona no tener un control de las escrituras de los bienes inmuebles de la Municipalidad, exponiéndose a un robo o extravío de dicha documentación.

RECOMENDACIÓN No. 19 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Mantener en custodia toda la documentación relacionada con los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad, en una caja de seguridad, a fin de brindar resguardo y protección de dicha documentación y disminuir o evitar posibles riesgos de robo o alteración de los mismos.

18. ESCRITURAS DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el Departamento de Catastro Municipal, se comprobó que las escrituras de los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad, no se encuentran inscritas en el Instituto de la Propiedad.

Ley de Propiedad, Artículos 35 y 36; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI 03 Legalidad.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo veinticuatro</u>: Se girarán instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a inscribir las Escrituras de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad que a la fecha no se encuentran inscritas"

Mediante Oficio No. 151-2021/TSC/CPC, de fecha 07 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **JUAN JOSE BETANCOURT HERNANDEZ**, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio No. 0022/2021-UC-UP de fecha 11 de diciembre de 2021 manifestando lo siguiente en el párrafo uno: "En relación al porque algunos Predios Municipales no se encuentran registrados debidamente en el Instituto de la Propiedad, se le facilita una tabla explicando la situación legal de cada uno de ellos ya que son motivos diversos."

El no tener registrados los terrenos y edificios a nombre de la Municipalidad, podría causar problemas legales con terceros en caso que estos se presenten alegando que ellos son los dueños de dichos inmuebles y se inicie un litigio para declarar el legítimo dueño.

RECOMENDACIÓN No.20 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los trámites correspondientes para inscribir las escrituras de los bienes propiedad de la Municipalidad ante el Instituto de la Propiedad, de acuerdo al proceso establecido en la Ley.

19. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los empleados municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, y que sus funciones sean reemplazadas por otra persona en su ausencia, desarrollándolas correctamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo, Articulo 348 del Capítulo 3 Vacaciones; Reglamento Interno y Disciplinario de la Municipalidad, Articulo 5; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio No. 077-2021/TSC/CPC, de fecha 19 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 25 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: "A través de la presente le doy respuesta al Oficio No. 077-2021/TSC/CPC con fecha 19/10/2021 recibido por la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. <u>Párrafo seis</u>: las vacaciones son coordinadas con los jefes de los departamentos, a raíz de no contar con muchos recursos los jefes de departamentos envían la solicitud de manera previa al Departamento de Recursos Humanos para el otorgamiento de vacaciones del personal a cargo."

Lo anterior ocasiona que, al no contar con una calendarización de vacaciones, el empleado no descanse y no realice correctamente sus funciones, afectando el cumplimiento de objetivos y metas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 21 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Elaborar la calendarización de vacaciones de manera ordenada y con la suficiente anticipación para planificar el goce de las mismas, y de ser posible buscar un reemplazo que cubra las funciones del empleado que goza de sus vacaciones, las que deben ser coordinadas con el Jefe de cada Departamento.

20. NO SE EXIGÍA A ALGUNOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE LOS BIENES INMUEBLES

Al analizar el rubro de ingresos, a la fecha de la auditoría, se comprobó que algunos contribuyentes no presentaban la Declaración Jurada de Bienes Inmuebles, donde se consignaran los valores de las propiedades o inmuebles sujetos al pago de este impuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Articulo 79; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No.75-2021-/TCS-CPC con fecha 18 de octubre del 2021, el equipo de auditoria solicito al señor, JUAN JOSÉ BETANCOURT HERNÁNDEZ Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contesto mediante Oficio No. 0009-2021-UC-UP con fecha 20 de octubre del 2021 manifestando lo siguiente. "para el periodo que comprende desde el año al 2015 se realizaba el llenado directo a la ficha catastral de acuerdo a las necesidades solicitadas ya que no se contaba con un formato de Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, en relación a los años comprendidos desde el 2016 al 2019, se realizó la implementación de la solicitud de revisión y mantenimiento de las clasificaciones de actualizaciones Catastrales; las cuales no alteraban el valor a cobrar, únicamente se realizaba para la inclusión o modificación de datos legales en la ficha catastral, ya que para este periodo tampoco se contaba con un formato establecido de Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles, para el año 2020 se realizó la implementación de la Declaración Jurada de Bienes Inmuebles , Esta a su vez tampoco altera el valor catastral o el Impuesto a pagar, la Declaración Jurada implementada solo refleja el tipo de transacción sin alterar los datos de avalúos o valores de las edificaciones"

Mediante Oficio No. 087-2021/TSC/CPC el equipo de auditoria solicito al señor, **JUAN JOSÉ BETANCOURT HERNÁNDEZ** Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contesto mediante Oficio No.0010/2021-UC- UP de fecha 22 de Octubre de 2021, lo siguiente: "Para el año 2020 se realizó la implementación de la Declaración Jurada de Bienes Inmuebles, Esta a su vez tampoco altera el valor catastral o el Impuesto a pagar, la Declaración Jurada implementada solo refleja el tipo de transacción sin alterar datos de avalúos o valores de las edificaciones"

Lo anterior podría ocasionar que la Administración Municipal, deje de percibir ingresos por este concepto, en vista de no poder determinar los valores correctos de pago.

RECOMENDACIÓN No.22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones por escrito, al Jefe de Catastro Municipal, para que se mantenga la utilización de los Formatos actuales de la Declaración Jurada de Bienes Inmuebles, y no sean afectadas las arcas municipales.

21. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SE ENCONTRABAN 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 y Presupuesto, en la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, se comprobó que los vehículos Municipales, no contaban con una póliza de seguro que los proteja contra robos, accidentes o daños a terceros, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Color	Año	Motor	Asignado a:	Valor del vehículo	Condición
Motocicleta Marca HONDA, Modelo XI-200,	Blanco	2012	9C2MD289 5AR201811	Henry Rodas Jefe de Proyectos	-	Sin póliza de seguro
Motocicleta Marca YAMAHA, Modelo Xtz- 125e,	Blanco	2015	E3N2E- 046181	Ángel Díaz Jefe de Servicios Públicos	29,500.00	Sin póliza de seguro
Camión Marca TOYOTA, Modelo Dyna	Blanco	2016	5L- 6275483	Randy Hernández Jefe de Aseo y Ornamento	414,960.00	Sin póliza de seguro
Camión Marca FOTON, Modelo tipo camión	Blanco	2022	MOO4748	Randy Hernández Jefe de Aseo y Ornamento	520,300.00	Sin póliza de seguro

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010, Articulo 14 literal i); Reglamento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Articulo 30 numeral 9; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y la 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. 179-2022-TSC-MCC, de fecha 03 de febrero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la señora LINNETH MARISOL CONTRERAS BARRIENTOS Jefe de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio No. 005/2022-CYP-PC manifestando lo siguiente: "Ninguno de los vehículos pertenecientes a la Municipalidad se encuentran asegurado, debido a que no se ha realizado trámites para ello, en el caso de uno de los vehículos el cual es el camión Fotón, marca HW55270, se adquirió hace poco tiempo en el año 2021, por lo que estamos en proceso de cotización para el pago de seguro del mismo."

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 que perjudiquen las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN No.23 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Jefe de Contabilidad y Presupuesto, 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, presentarla a la Corporación Municipal para que sea aprobada por la misma, la adquisición de un contrato de seguros y mantenerlo vigente, siguiendo los procedimientos establecido en Ley.

22. DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el fondo de caja chica que estaba asignado a la Secretaria Municipal, Margarita Ponce Rubio, por valor de L20,000.00, se le encontraron algunas deficiencias, mismas que se plantean a continuación:

a) Falta de documentación soporte:

En la Orden 20450 del 29/10/2018 (Emitida el 22/11/2018) al realizar la sumatoria de la documentación soporte original, no es igual al valor de la Orden emitida por la Municipalidad quedando una diferencia:

Valor Orden de pago L 15,866.36 Valor documentación soporte <u>L 13,669.86</u> Diferencia

L 2,196.50 (Documentos en físico que no se encontraron)

b) Excesos en el tope de pago de facturas autorizadas:

Según revisión a los reembolsos del fondo de Caja Chica se encontraron valores que fueron pagados excediendo el monto máximo autorizado según Reglamento del Fondo de Caja Chica que tiene un tope de pago de L 1,000.00.

(Valores expresados en Lempiras)

Orden	Fecha	Proveedor	No de Factura	Descripción	Valor
15704	29/12/2015	Servicio de Telefonía Celular	047-001-01-08009210	Pago Plan del Alcalde	1,088.83
16253	18/05/2016	Compu-Planet	000-001-01-00006487	Compra de Toner HP	1,035.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica Municipal, Artículos 6 y 9; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-02 Control Integrado.

Mediante Oficio No. 137-2021/TSC/CPC del 18 de noviembre del 2021 primer párrafo, el equipo de auditoria solicito a la señora MARGARITA PONCE RUBIO Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: Párrafo primero: "Los excedentes detallados con fecha 19/02/2018 y 29/10/2018 procedentes de liquidar el fondo Rotatorio de Caja Chica a un porcentaje del 75 %, para nueva reposición, se trató de cumplir con el mismo pero por demandas de solicitudes emergentes ocasionaban excederse por valores no muy elevados". Párrafo segundo: "Respecto a la falta de documentación soporte en la reposición del fondo de Caja Chica liquidada a la fecha 22/11/2018 por un valor de L. 15,866.36, me sorprende gran manera la misma, ya que previo a ser aceptada por el Departamento de Tesorería Municipal las Liquidaciones de Caja Chica son cotejadas una por una las facturas originales con el detalle que imprime el sistema SAMI, avalado en aquel entonces que la Unidad de Auditoría Interna también las revisaba, para el cual adjunto mis copias de facturas cotejadas con el detalle muy exacto del sistema SAMI confirmando que si fue entregada toda la documentación original como soporte por la cantidad de L.15,866.36 al departamento de Tesorería Municipal". Párrafo tercero: "Referente al pago de facturas por el valor de L. 1,088.83 y L. 1,035.00 que excedieron el valor máximo, fue por causa que en aquel momento eran urgencia por tratarse del plan de llamadas telefónicas del Sr. Alcalde y el Tesorero de la impresora asignada al área de Contabilidad también era de urgencia para la impresión de las respectivas órdenes de pago, que no había alternativa para poder esperar a la emisión de un cheque".

COMENTARIO DEL AUDITOR: en cuanto a lo manifestado "Respecto a la falta de documentación soporte en la reposición del fondo de Caja Chica liquidada a la fecha 22/11/2018 por un valor de L. 15,866.36, me sorprende gran manera la misma, ya que previo a ser aceptada por el Departamento de Tesorería Municipal las Liquidaciones de Caja Chica son cotejadas una por una las facturas originales con el detalle que imprime el sistema SAMI, avalado en aquel entonces que la Unidad de Auditoría Interna también las revisaba, para el cual adjunto mis copias de facturas cotejadas con el detalle muy exacto del sistema SAMI confirmando que si fue entregada toda la documentación original como soporte por la cantidad de L.15,866.36 al departamento de Tesorería Municipal" si bien es cierto la información se encontraban en el sistema SAMI, no es menos cierto que al momento de realizar la auditoria, el auditor no tuvo a la vista las facturas que soportaran dichos gastos.

En consecuencia, de lo anteriormente expuesto, no se está cumpliendo con el Reglamento del Fondo de Caja Chica, lo cual puede ocasionar un mal uso del fondo o pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN No.24 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, a la persona que actualmente está encargada del Fondo de Caja Chica, para que se cumpla lo estipulado en el Reglamento en mención, asimismo proceder a resguardar la documentación física que respalde los gastos menores efectuados.

23. INCUMPLIMIENTO DEL PACTO MUNICIPAL

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al Presupuesto Municipal se determinó, que no cumplen con los porcentajes establecidos en el Pacto Municipal, mismo que tiene como objetivo ejecutar el presupuesto bajo estas nuevas disposiciones y programas de desarrollo social para cubrir las necesidades de la población. A continuación, se detallan ejemplos del incumplimiento descrito:

Porcentajes de ejecución del Pacto Municipal

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Programa según Pacto Municipal por una Vida Mejor	Valor ejecutado según Pacto Municipal	Valor ejecutado según Municipalidad	Diferencias (+-) encontradas por la Auditoria	Porcentaje excedido
2017	Inversión Pacto Vida Mejor 40%	5,374,941.60	7,908,003.03	2,533,061.43	47%
2018	Inversión Pacto Vida Mejor 40%	6,053,311.29	7,058,468.63	1,005,157.34	17%

Incumpliendo lo establecido en:

Pacto Municipal por una Vida Mejor, firmado en fecha 09 de septiembre del año 2014 en los acuerdos establecidos en los párrafos 1, 2 y 3 reformulados en las Disposiciones Generales de Presupuesto, Articulo 161 año 2017, Articulo 163 año 2018.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "fueron respondidos por el Sr Tesorero Municipal Jesús Alberto Dubon mediante oficio 123-2021 /adjunto copia de respuesta."

Mediante Oficio N°123-2021/TSC/CPC con fecha 17 de noviembre del 2021 el equipo de auditoria solicito al señor **JESÚS ALBERTO DUBÓN MORALES** Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio N° 36 de fecha 22 de noviembre del 2021 manifestando lo siguiente, párrafo tercero: "En cuanto al exceso de los porcentajes establecidos en el Pacto Municipal para desarrollos de programas sociales, existe un exceso mayormente en el programa de vida mejor debido a que dentro de él se encuentran los sectores como la educación, salud, agua y saneamiento, vivienda, mismos que son de mucha importancia en nuestro Municipio. Por lo cual la Corporación Municipal siempre le ha dado prioridad a las necesidades que comprenden a los sectores mencionados anteriormente, con el propósito de satisfacer las necesidades básicas de la población".

El no cumplimiento a los porcentajes establecidos en el Pacto Municipal por una Vida Mejor, ocasiona que no se logren los objetivos para el progreso y desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 25 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las cláusulas establecidas en Ley, respecto a los porcentajes de distribución de las Transferencias de Gobierno Central, en los diferentes programas de desarrollo social.

24. SE EJECUTARON OBRAS PUBLICAS SIN EXIGIR ALGUNAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LEY

Al revisar el rubro de Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, se comprobó que, en la ejecución de los proyectos municipales, no se exigió a los contratistas la presentación de algunas garantías establecidas en Ley, ya que no se encontró ningún documento legal que resguardara las finanzas municipales en caso de incumplimiento o abandono de la obra, o por daños posteriores a la finalización de la misma; a continuación, se presentan algunos ejemplos.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Proyecto	Nombre del contratista	Garantías no exigidas al contratista
2017	Canalización de Aguas Servidas y Pluviales	Carlos Danilo Portillo	De cumplimiento
2017	Kínder Vilma Malta	Ramon Reyes López	De cumplimiento
2019	Canalización de Aguas Pluviales	Maynor Antonio Castillo	De cumplimiento y de calidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 32, 67, 68 y 108

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente en el numeral 4: "La garantía que se aplica la retención en la Municipalidad, es porque los contratistas son maestros de obra y no tienen la facilidad de tener fianza bancaria, ni mucho menos una aseguradora en este Municipio"; en el numeral 5: "En ningún proyecto ejecutado se le ha hecho el cobro de la garantía de cumplimiento al contratista".

Mediante Oficio 101-2021-/TSC/CPC, inciso A de fecha 10 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **HENRY JAVIER RODAS ANDINO**, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio 013-2021-PROYECT-MP inciso A de fecha 12 de noviembre del año 2021 Manifestando lo siguiente: "Porque si los contratistas no cumplieran el tiempo, la retención del 15% se aplicaría en el último desembolso".

Mediante Oficio 107-2021-/TSC/CPC, inciso A de fecha 11 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicitó al señor **HENRY JAVIER RODAS ANDINO**, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante Oficio 014-2021-PROYECT-MP de fecha 13 de noviembre del año 2021. Manifestando lo siguiente: "la garantía que se aplica la retención en la Municipalidad, es porque los contratistas son maestros de obra y no tienen facilidad de tener una fianza bancaria".

Lo anterior ocasiona, que los fondos invertidos en proyectos queden desprotegidos en caso de incumplimiento del contrato.

RECOMENDACIÓN No.26 AL ALCALDE MUNICIPAL

Constituir en los requerimientos previos a cada contratación, así como en los contratos dependiendo de su naturaleza, las garantías establecidas en ley, mismas que respaldan las inversiones municipales.

25. NO SE ELABORABAN ORDENES DE INICIO Y ACTAS DE RECEPCIÓN FINAL EN ALGUNAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS

Al efectuar las correspondientes pruebas al rubro de Obras Públicas, se comprobó que, en la ejecución de algunos proyectos realizados por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, no se elaboraban las respectivas órdenes de inicio que muestren que las obras se iniciaran en una fecha determinada; asimismo no se elaboraban actas de recepción final al momento de finalizar las obras.

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Observaciones
2018	Mejoramiento de Laboratorio de Computación del Inst. Alfonso Hernández Córdoba	Aldea Santiago	No tiene Orden de Inicio
2019	Proyecto de Mantenimiento de Alumbrado Público	Todo el Municipio	No se elaboró acta de Recepción Final de la Obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 72 y 80; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 178 y 209; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "Lamento desconocer la razón que no se encuentre dicha información en esos expedientes"

Mediante Oficio 121-2021/TSC/CPC, de fecha 16 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **HENRY JAVIER RODAS ANDINO**, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados quien contesto mediante Oficio 017-2021-PROYECT-MP de

fecha 23 de noviembre del año 2021 Manifestando lo siguiente: "Los contratos que se realizan para la ejecución de una obra, esta juntamente con el expediente del proyecto que se adjuntó, donde se encuentra la orden de inicio o acta de apertura y el acta de recepción final. Los contratos que no tienen acta de apertura ni acta de recepción, son los de adquisición de servicios para alguna actividad, o mantenimiento de una obra, estos no cuentan con orden de inicio ni acta de recepción".

Lo anterior no permite comprobar que las obras se ejecutaron en el tiempo establecido según las cláusulas contractuales, imposibilitando que la municipalidad proceda a la aplicación de las multas por los incumplimientos en los contratos.

RECOMENDACIÓN No.27 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de desarrollar los proyectos, se deberá dejar constancia de los procedimientos que se van realizando como ser:

- a) Orden de inicio;
- b) Ejecución;
- c) Controles de la ejecución;
- d) Informe de recepción del estado que describe el proyecto;
- e) Acta de recepción final;
- f) Y otros que se estimen convenientes o que se encuentren en ley.

26. LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS MUNICIPALES, CARECEN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de contratación de proyectos municipales que se mantienen en custodia, no cuentan con alguna documentación soporte que evidencie el buen desarrollo y ejecución de las obras realizadas, que sirvan para darle seguimiento al avance de las mismas; a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Documentación Faltante		
2013	Construcción de Canchita de Futbolito	Col. EL Jordán	Contratos incompletos, Bitácoras, entre otros.		
2019	Mantenimiento de Alumbrado Publico	Casco Urbano y Rural	Contratos incompletos, Bitácoras, entre otros.		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de

febrero de 2022 manifestando lo siguiente en el numeral 6: "No se han implementado bitácora, porque los informes de supervisión que se presentan se realizan semanalmente...".

Mediante Oficio 101-2021/TSC/CPC, inciso H de fecha 10 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **HENRY JAVIER RODAS ANDINO**, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio 013-2021-PROYECT-MP inciso H, de fecha 15 de noviembre del año 2021 manifestando lo siguiente: "No se han implementado bitácora, porque los informes de supervisión que se presentan se realizan semanalmente...".

El que los expedientes administrativos de contratación, no cuenten con la documentación soporte completa, provoca falta de credibilidad de los hechos sucedidos en el desarrollo o ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.7 AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE PROYECTOS

Por cada obra ejecutada deberá mantener un expediente administrativo de contratación que contenga los siguientes documentos:

- a) Solicitud del Proyecto;
- b) Planificación del Proyecto;
- c) Aprobación del Presupuesto del proyecto;
- d) Aprobación del proyecto;
- e) Tipo de contratación y solicitud de garantías;
- f) Contrato con todas las cláusulas necesarias;
- g) Orden de inicio de la obra;
- h) Bitácora de supervisión;
- i) Ejecución de garantías
- j) Pagos y documentación soporte;
- k) Recepción de la obra;
- l) y otros apegados a Ley.

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, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, 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 dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ADQUISICIÓN DE MATERIALES NO UTILIZADOS EN DIFERENTES PROYECTOS EJECUTADOS

Al realizar las inspecciones técnicas y avalúos por parte de los Auditores de Proyectos de este Tribunal Superior de Cuentas, en los Proyectos Construcción de Plaza Morazán II Etapa, (2010), Proyecto Construcción de Empedrado de Calle, (2016), Proyecto Construcción de Modulo Escuela Bertila Jensen, (2009), Proyecto Adoquinamiento de Calles I y II Etapa, (2012), Proyecto Construcción de Kínder, ubicado en Barrio La Bomba, (2013), Proyecto Construcción de 2 aulas en Centro Básico Bertila Jensen, (2015), Proyecto Construcción de Auditorio en el Kínder Vilma Malta, (2017), ejecutados por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, se comprobó que no se planificó la compra del material a utilizar en los proyectos antes mencionados lo cual generó la compra de insumos y materiales adquiridos y no utilizados; tal y como se detallan a continuación:

a) Proyecto Construcción de Plaza Morazán II Etapa, (2010)

(Valores expresados en Lempiras)

	(valores expresauos en Eemphas)										
	DIFERENCIAS NEGATIVAS POR INSUMOS ADQUIRIDOS (BOLSA DE CEMENTO)										
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE PLAZA MORAZÁN II ETAPA											
	UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, PIMIENTA, CORTES										
	AÑO DE EJECUCIÓN: 2010										
DESC	CRIPCIÓN	SEGÚN	EL AUDITO	R DE PR	OYECTOS	SEGÚN MUNICIPALIDAD				DIFERENCIAS NEGATIVAS	
Nro.	INSUMO	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	(B-A)	
1	CEMENTO	BOLSA	379.23	121.25	45,981.64	BOLSA	694.00	121.25	84,147.50	38,165.86	

b) Proyecto Construcción de Empedrado de Calles, (2016)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC L 617,490.40

Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría 689,224.57

Diferencia negativa encontrada L 71,734.17

(Valores expresados en Lempiras)

	DIFERENCIAS NEGATIVAS POR INSUMOS ADQUIRIDOS (BOLSA DE CEMENTO)											
	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE EMPEDRADO DE CALLE											
	UBICACIÓN: PIMIENTA, CORTES											
	AÑO DE EJECUCIÓN: 2016											
DESC	CRIPCIÓN	SEGÚN E	EL AUDITO	R DE PRO	OYECTOS	SEGÚN MUNICIPALIDAD DIFER						
Nro.	INSUMO	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	NEGATIVAS (B-A)		
1	CEMENTO	BOLSA	856.61	208.90	178,945.83	BOLSA	1,200.00	208.90	250,680.00	71,734.17		

c) Proyecto Construcción de Modulo Escuela Bertila Jensen, (2009)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC	L	254,834.26
Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría		266,604.06
Diferencia negativa encontrada	L	11,769.80

(Valores expresados en Lempiras)

	(valores expresados en Bemphas)										
	VALORACIÓN DE INSUMOS										
	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE MODULO ESCUELA BERTILIA JENSEN										
	UBICACIÓN: PIMIENTA, CORTÉS										
	AÑO DE EJECUCIÓN: 2009										
	INSUMO	SEGÚN AUDITOR DE			PAG	ADO SE	GÚN	Diferencia			
	INSUMO		PROYECTOS			MUNICIPALIDAD					
Nro.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total A	Cantidad	Precio	Total B	(A-B)		
1	BLOQUE DE CONCRETO	Unidad	2,208.02	10.00	22,080.20	1,250.00	9.00	11,250.00			
1	DE 15X20X40 CM.	Omdad	2,200.02	10.00	22,000.20	2,260.00	10.00	22,600.00			
	TOTAI			22,080.20			33,850.00	11,769.80			

d) Proyecto Adoquinamiento de Calles I y II Etapa, (2012)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC	L	460,059.44
Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría		479,045.44
Diferencia negativa encontrada	L	14,986.00

(Valores expresados en Lempiras)

\ 1 \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \												
	VALORACIÓN DE MATERIALES PÉTREOS											
PROYECTO: ADOQUINAMIENTO DE CALLE, I Y II ETAPA												
UBICACIÓN: BO. EL CENTRO, PIMIENTA, CORTÉS												
AÑO DE EJECUCIÓN: 2012												
	INSUMO			N AUDIT ROYECT		PAC MU	Diferencia (A-B)					
Nro.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	(A-D)			
1	ARENA	M3	90.07	200.00	18,014.00	165.00	200.00	33,000.00	14,986.00			
TOTAL 18,014.00 33,000.00												

e) Proyecto Construcción de Kínder, ubicado en Barrio La Bomba, (2013)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC	L	203,621.17
Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría		206,379.81
Diferencia negativa encontrada	L	2,758.64

(Valores expresados en Lempiras)

	VALORACIÓN DE INSUMOS												
	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE KÍNDER												
	UBICACIÓN: BARRIO "LA BOMBA", PIMIENTA, CORTÉS												
					UCIÓN: 201	13							
INSUMO				N AUDIT ROYECT	_		SADO SE NICIPAL		Diferencia				
Nro.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total A	Cantidad	Precio	Total B	(A-B)				
1	CEMENTO	Bolsa	164.35	145.58	23,926.07	32.00	144.02	4,608.64					
1	CEMENTO	Doisa	104.33	143.30	23,920.07	150.00	145.58	21,837.00					
	SUBTO	TAL			23,926.07			26,445.64	2,519.57				
2	ALAMBRE DE AMARRE	lbs	41.75	13.10	546.93	60.00	13.10	786.00					
	SUBTO	TAL			546.93			786.00	239.08				
	TOT	AL	•		24,473.00			27,231.64	2,758.64				

f) Proyecto Construcción de 2 aulas en Centro Básico Bertila Jensen, (2015)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC

Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría

Diferencia negativa encontrada

L 346,672.10

372,066.60

L 25,394.50

(Valores expresados en Lempiras)

	VALORACIÓN DE INSUMOS													
	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE 2 AULAS CENTRO BÁSICO BERTILA JENSEN													
	UBICACIÓN: PIMIENTA, CORTES													
	AÑO DE EJECUCIÓN: 2015													
	INSUMO			AUDIT	_	_	ADO SEC		Diferencia					
Nro.	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total A	Cantidad	Precio	Total B	(A-B)					
1	BLOQUE DE CONCRETO DE 15X20X40 CM.	UND	1,477.88	12.87	19,020.32	1800	12.87	23,166.00	4,145.68					
2	VARILLA DE HIERR. CORRUG. DE 3/8"X30' LEG	LANCE	125.94	80.90	10,188.55	160	80.90	12,944.00	2,755.45					
3	CANALETA 2X4	LANCE	40	349.00	13,960.00	42	349.00	14,658.00	698.00					
4	LAMINA ALUZINC 26X21	UND	14	766.92	10,736.88	25	766.92	19,173.00	8,436.12					
5	LAMINA ALUZINC 26X17	UND	14	620.84	8,691.76	25	620.84	15,521.00	6,829.24					
6	GRAVA DE RIO	M3	9.94	500.00	4,970.00	15	500.00	7,500.00	2,530.00					
	TOTAL		<u>-</u>	·	67,567.50			92,962.00	25,394.50					

g) Proyecto Construcción de Auditorio en el Kínder Vilma Malta, (2017)

Monto total de la Valoración Técnica del TSC L 412,098.13

Monto total invertido por la Municipalidad según auditoría 422,360.80

Diferencia negativa encontrada L 10,262.67

(Valores expresados en Lempiras)

	VALO	<u> </u>	DE MATER			EINSUMO	S						
	PROYECTO: C							'A					
UBICACIÓN: PIMIENTA, CORTES													
	AÑO DE EJECUCIÓN: 2017												
	INSUMO			AUDIT	_	PAG MUN	Diferencia (A-B)						
Nro	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio	Total A	Cantidad	Precio	Total B					
1	CANALETA GALV. 6X2X6	UND	117	575.00	67,275.00	70	575.00	40,250.00					
1	CANALETA GALV. 0AZA0	UND	11/	373.00	07,273.00	60	465.00	27,900.00					
	SUBT	OTAL			67,275.00	68,150.00			875.00				
2	CABALLETE ALUZINC 26X8	UND	13	250.00	3,250.00	20	250.00	5,000.00	1,750.00				
3	ANGULO 3/16"X2 MT6	UND	7	363.16	2,542.12	15	363.16	5,447.40	2,905.28				
	TUBO ESTRUCTURAL												
4	CUADRADO 3X6	UND	0	800.00	0.00	3	800.00	2,400.00	2,400.00				
5	VARILLA 1/2"X9 MT LEG.	LANCE	62	175.00	10,850.00	69	175.00	12,075.00	1,225.00				
6	CLAVO C/CABEZA 4	LB	14.5	12.38	179.51	20	12.38	247.60	68.09				
7	CLAVO C/CABEZA 3	LB	14.5	12.38	179.51	20	12.38	247.60	68.09				
8	MADERA	PT	681	14.5	9,874.50	747.98	14.5	10,845.71	971.21				
	SUBT	OTAL			26,875.64			36,263.31	9,387.67				
	TO	ΓAL			94,150.64			104,413.31	10,262.67				

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5 Principio de Eficiencia; Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 122, numeral 6; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre 2003, Artículo 119, numeral 1) Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio Presidencia MRR No. 0134-2022-TSC, de fecha 23 de septiembre de 2022, el Equipo de Auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal (2010-2019) explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio 001-2022-MP/CORTES de fecha 17 de octubre del 2022 lo siguiente: "En respuesta al Oficio Despacho MRR No. 01034-2022-TSC sobre las diferencias que fueron determinadas por el TSC en los proyectos que fueron auditados en el periodo del 31 de Marzo del 2009 al 30 de Septiembre del 2019. Se realizó la inspección de las obras, verificando las cantidades de las actividades con sus especificaciones técnicas plasmadas..." Ver Anexo Adjunto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por la cantidad de: CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L175,071.64).

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a realizar contratos para ejecución de obra por medio de los cuales la administración se compromete a otorgar materiales e insumos como contraparte contractual, es indispensable que la administración municipal cuente con una planificación de las compras de materiales e insumos a utilizar, misma que debe ser autorizada por la Corporación Municipal, la cuales deben estar estrictamente apegadas a las necesidades planificadas a satisfacer, así mismo se solicita que cada compra de materiales e insumos realizada y que no se encuentre dentro del presupuesto debe ser solicitada con anticipación, con justificación y con la debida evidencia de donde, como y cuando fue utilizada.

2. PAGO DE ASESORÍA FINANCIERA SIN CONTAR CON LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA

Al evaluar el área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Pimienta Departamento de Cortés, se constató que la Administración Municipal contrató al señor Carlos Rene Flores Arias como Asesor Financiero Contable, durante el segundo semestre del año 2016 sin asignarle funciones por escrito y sin obtener la documentación adecuada y completa que demuestre las labores realizadas por dicha persona durante ese periodo, por lo que se desconoce la justificación por la que se realizaron dichos pagos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Descripción	N° de Orden de Pago	Fecha	Valor	Observaciones
1	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de Julio de 2016	16478	15/07/2016	4,500.00	Detalle General de Pagos Realizados al Asesor Financiero Contable de julio a diciembre del año 2016
2	Cancelación de Salario segunda Quincena de Mes de julio de 2016	16527	26/07/2016	4,500.00	
3	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de Agosto de 2016	16622	17/08/2016	4,500.00	
4	Cancelación de Salario segunda Quincena de Mes de Agosto de 2016	16696	29/08/2016	4,500.00	
5	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de septiembre de 2016	16810	14/09/2016	4,500.00	
6	Cancelación de Salario segunda Quincena de Mes de Septiembre de 2016	16875	29/09/2016	4,500.00	
7	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de Octubre de 2016	16961	14/10/2016	4,500.00	
8	Cancelación de Salario segunda Quincena de Mes de Octubre 2016	17019	31/10/2016	4,500.00	
9	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de Noviembre de 2016	17084	15/11/2016	4,500.00	
10	Cancelación de Salario Segunda Quincena de Mes de Noviembre de 2016	17149	29/11/2016	4,500.00	
11	Cancelación de Salario primera Quincena de Mes de Diciembre de 2016	17228	1512/2016	4,500.00	
12	Cancelación de Salario segunda Quincena de Mes de Diciembre de 2016	17326	29/12/2016	4,500.00	
TOTAL				54,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122, numeral 4) y 125; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 numeral 8 reformado en fecha 22 de septiembre de 2012 mediante Circular N° 001/2012-Presidencia de fecha 07 de marzo de 2012.

Mediante Oficio No.172-2021/TSC/CPC, de fecha 29 de ENERO DE 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: "En respuesta al Oficio 172-2022/TSC/CPC con fecha 29 de enero del 2022 en relación a los pagos realizados por la modalidad de contrato al señor Carlos Rene Flores Arias, quien se desempeñó en el cargo de Asesor Financiero Contable en esta Municipalidad, se tomó la decisión de haberle contratado por la experiencia administrativa para que nos sirviera de efecto multiplicador en el apoyo además de proceso de Inducción de nuevo recurso en esta área Identificando debilidad de no contar con Informes del trabajo realizado en ese periodo aunque no desconocemos de su trabajo, situación que fue superada con la nueva contratación en el año 2017."

Mediante Oficio N°188-2021/TSC/CPC con fecha 08 de febrero del 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **JOSÉ MOISÉS PÉREZ CÁRCAMO**, Tesorero Municipal (31 de agosto de 20013 al 31 de mayo de 2019), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero del 2022, manifestando lo siguiente en el inciso numero 1: "El departamento de Tesorería Municipal, no tiene potestad alguna para contratar ni despedir

dentro de la Administración Municipal, solamente las obligaciones estipuladas en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades"

Mediante Oficio N°192-2021/TSC/CPC con fecha 08 de febrero del 2022 el equipo de auditoria solicito a la señora **LEXZEIDA MARBELY ZUNIGA**, Jefe de Recursos Humanos (02 de enero de 2012 al 07 de noviembre de 2016), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de febrero del 2022, manifestando lo siguiente en el inciso tercero: "La contratación se realizó por la poca experiencia que se tenía en ese momento del personal administrativo y el Señor Flores nos apoyó por su amplia experiencia en el área Administrativa Municipal"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Jose Moisés Pérez Cárcamo, Ex Tesorero Municipal, en respuesta al Oficio N° 188-2022/TSC7CPC de fecha 10 de febrero de 2022, referente a: "la contratación de un Asesor Financiero durante el periodo del segundo semestre del año 2016", no se desestima el presente hallazgo debido a que precisamente en el Articulo 58 en la obligación 1) del Tesorero Municipal se lee: "Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes."

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por la cantidad de: CINCUENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L 54,000.00)

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar la contratación de personal se deberá asignar por escrito las funciones a realizar, asimismo el contratado deberá presentar ante su autoridad inmediata superior un informe de las actividades realizadas, mismas que deben estar de acorde a las funciones establecidas en el contrato, contando con el Visto Bueno del jefe inmediato y del señor Alcalde, el cual debe ser presentado y acompañado al momento de emitir la orden de pago.

3. SE ENCONTRARON ÓRDENES DE PAGO SIN JUSTIFICACIÓN DEL GASTO REALIZADO

Al realizar la revisión de la documentación proporcionada por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, específicamente las órdenes de pago, se verificó que se encontraron algunas que no tienen documentación soporte que justifique el gasto realizado, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº objeto del gasto	Nº orden de pago	Fecha	Beneficiario	Valor	Observaciones
243	15052	18/08/2015	Einar Armindo Palacios Bardales	6,125.00	Órdenes de pago sin documentación
Varios objetos	19088	16/01/2018	Donaldo Francisco López Fuentes	10,650.00	soporte que justifiquen el gasto efectuado.
		TOTAL	16,775.00		

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Numeral 8; Ley de Municipalidades; Artículo 58 Numerales 1 y 6.

Mediante Oficio N°185-2021/TSC/CPC con fecha 07 de febrero del 2022 el equipo de auditoría solicito al señor **RAÚL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "Le informo que ya se les notificó a los encargados como Tesorero Municipal de los años 2009, 2015, 2018 respectivamente, quienes brindaran sus explicaciones pertinentes."

Mediante Oficio N°187-2021/TSC/CPC con fecha 07 de febrero del 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **JOSÉ MOISÉS PÉREZ CÁRCAMO** Tesorero Municipal (2013-2019), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante: "En relación al oficio No. 187-2022-/TSC/CPC, dando respuesta al mismo estoy al grado de emitir los siguientes comentarios:

Orden de pago No. 4178 con fecha de emisión 21/04/2009 en nombre de Juana Elizabeth Yanes Bueso, mi persona no ostentaba el cargo como Tesorero Municipal durante ese periodo. Orden de pago No. 15052 con fecha de emisión 18/08/2015 a nombre Einar Armindo Palacios Bardales con un valor de Lps. 6,125.00, sorprendido totalmente debido a que nuestro departamento en ningún momento se realizó un pago sin justificación y precisamente con la persona antes mencionada, quien laboraba como apoderado legal de dicha entidad Municipal y puedo aducir que en su momento de ser archivados se haya extraviado el documento soporte de dicha orden de pago, también apreciando el valor consignado, se estima que ese monto corresponde a un pago parcial del valor del contrato, de esta manera existe la hipótesis que el mismo sea una fracción de cancelación o una fracción de anticipo de pago de contrato y en el anterior o posterior se encuentra el informe de actividades que en su momento el Profesional del Derecho presentaba, sugiriendo a ustedes las pesquisas suficientes revisión del caso en lo antes mencionado.

Orden de pago No. 19088 con fecha de emisión 16/01/2018 nombre de José Donaldo López Fuentes quien en dichas fechas cumplía funciones como Jefe de Recursos Humanos, siendo el responsable de emitir y enviar a la oficina de Contabilidad el reporte de planilla para que se elaborara la orden de pago con los valores respectivos y luego pasar dicha orden a la oficina de Tesorería para elaboración del cheque de pago respectivo a nombre de su persona luego se devolvía el cheque ya elaborado para su respectivo cambio y luego el mismo departamento de recursos realizaba los respectivos pagos previo a la firma de cada uno de los empleados registrados en dicha planilla. Seguidamente la orden era devuelta al departamento de Tesorería y seguidamente entregada y revisada por el departamento de contabilidad para finalizar su proceso su proceso de revisión y archivo físico de ordenes mensuales los cuales quedaban en su custodia, a mi parecer dicha planilla también puedo argumentar que pudo haberse desengrapado de la orden de pago, pero si asegurar que dicho documento tendría y debería encontrarse en su orden respectiva."

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>: la respuesta otorgada por el señor Raúl Alfredo Ugarte Florentino no desvanece el presente hallazgo, por lo que el presente hecho queda firme.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por la cantidad de: **DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 16,775.00)**

RECOMENDACIÓN No.3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que tenga el cuidado de revisar cada orden de pago y cerciorarse que la misma tenga toda la documentación soporte. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN No.4 AL TESORERO MUNICIPAL

Revisar que cada orden de pago contenga toda la documentación soporte que justifique el gasto efectuado; todo lo anterior tendrá que ser realizado antes de su emisión.

4. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD

Al realizar la inspección técnica y el avalúo por parte del Auditor de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto Construcción Plaza Morazán, II Etapa, 2010 ejecutado por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés y de acuerdo al dictamen realizado por el técnico experto, se comprobó que existen actividades de algunas obras contratadas que fueron pagadas y no ejecutadas en su totalidad; tal y como se detalla a continuación:

a) Provecto Construcción de Plaza Morazán II Etapa, (2010)

(Valores expresados en Lempiras)

	VALORACIÓN DE CONTRATO DE MANO DE OBRA DE PROYECTO									
	PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE PLAZA MORAZÁN II ETAPA									
	UBICACIÓN: BO. EL CENTRO, PIMIENTA, CORTES AÑO DE EJECUCIÓN: 2010									
	DESCRIPCIÓN	CONTRATADO Y PAGADO SEGÚN AUDITOR DE PROYECTOS			CONSTRUIDO SEGÚN MUNICIPALIDAD			DIFERENCIAS NEGATIVAS		
No.	ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	
1.01	Enchapado de e =15cm	M2	257.18	170.00	43,720.60	M2	253.00	170.00	43,010.00	710.60
1.02	Enchapado de piedra en jardineras	M2	77.69	150.00	11,653.50	M2	112.84	150.00	16,926.00	5,272.50
1.03	Verjas de 60 cm de alto	ML	119.55	108.00	12,911.40	ML	119.55	108.00	12,911.40	0.00
1.04	Elaboración, instalación y pintado de balcones	Unidad	4.00	500.00	2,000.00	Unidad	4.00	500.00	2,000.00	0.00
1.05	Repello y pulido	M2	104.13	80.00	8,330.40	M2	131.87	80.00	10,549.60	2,219.20
1.06	Picado de pared para repello	M2	79.37	30.00	2,381.10	M2	79.37	30.00	2,381.10	0.00
1.07	Gradas de 15 cm de ancho	M2	10.65	500.00	5,325.00	M2	10.65	500.00	5,325.00	0.00
1.08	Pegado de cerámica	M2	139.91	120.00	16,789.20	M2	150.93	120.00	18,111.60	1,322.40
1.09	Demolición de piso existente	M2	90.53	40.00	3,621.20	M2	90.53	40.00	3,621.20	0.00
1.10	Fundición de concreto de e = 8 cm	M2	90.53	90.00	8,147.70	M2	90.53	90.00	8,147.70	0.00
1.11	Fundición de viga de 20x20 cm en fachada	ML	3.00	200.00	600.00	ML	3.00	200.00	600.00	0.00
1.12	Instalación de techo con lámina de aluzinc	M2	8.64	160.00	1,382.40	M2	8.64	160.00	1,382.40	0.00
1.13	Ampliación de portón de entrada principal	Unidad	1.00	1,500.00	1,500.00	Unidad	1.00	1,500.00	1,500.00	0.00
	Total				118,362.50				126,466.00	8,103.50

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73. Pago de las Obras; Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 122, numeral 6; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26 de noviembre 2003, Artículo 119, numeral 1) Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1).

Mediante Oficio Presidencia MRR No. 0134-2022-TSC, de fecha 23 de septiembre de 2022, el Equipo de Auditoría solicitó al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal (2010-2019) explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio 001-2022-MP/CORTES de fecha 17 de octubre del 2022 lo siguiente: "En respuesta al Oficio Despacho MRR No. 01034-2022-TSC sobre las diferencias que fueron determinadas por el TSC en los proyectos que fueron auditados en el periodo del 31 de Marzo del 2009 al 30 de Septiembre del 2019. Se realizó la inspección de las obras, verificando las cantidades de las actividades con sus especificaciones técnicas plasmadas..." Ver Anexo Adjunto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por la cantidad de: OCHO MIL CIENTO TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L8,103.50).

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar el pago por ejecución de obra, la persona responsable de autorizar el mismo, así como la persona responsable de realizar la acción de pago, deberá cerciorarse que:

- a) Que se acompañe en los documentos que respaldan el mismo,
- b) Que el pago se encuentre autorizado por el supervisor de la obra,
- c) Que el pago este de acuerdo a lo establecido en los informes de supervisión de obra independientemente cual sea su costo, con la finalidad que quede respaldado que el pago realizado por actividad este congruente con lo ejecutado en campo.

5. EN ALGUNOS AÑOS LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDIERON EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución presenta para algunos años, gastos de funcionamiento excesivos, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valor de ingresos corrientes recaudados	Valor de las transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2011	6,965,460.06	14,135,124.96	5,592,788.53	9,194,268.99	3,601,480.46	73.15
2015	10,712,861.19	15,068,960.41	7,398,969.70	8,549,358.76	1,150,389.06	13.24
2018	15,032,081.88	15,133,278.23	9,780,972.86	11,104,526.53	1,323,553.67	11.80

Ley de Municipalidades, Artículo 91 párrafo 3 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6; Reglamento General de la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) y 184 y 195.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "fueron respondidos por el Sr. Tesorero Municipal Jesús Alberto Dubon mediante oficio 123-2021 /adjunto copia de respuesta)"

Mediante Oficio N°123-2021/TSC/CPC con fecha 17 de Noviembre del 2021 el equipo de auditoria solicito al señor **JESÚS ALBERTO DUBÓN MORALES**, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio N° 36 de fecha 22 de noviembre del 2021 manifestando lo siguiente, párrafo primero: "Los gastos de funcionamiento se exceden año a año debido a que existen gastos operativos que tienen que cancelarse en tiempo y forma para el funcionamiento de la Municipalidad; sin embargo todos esos compromisos dependen de la recaudación de ingresos propios y las transferencias otorgadas por parte del gobierno central, en muchas ocasiones no son enviadas de manera oportuna esto ocasiona que se incumpla en los porcentajes establecidos por la ley para gastos corrientes, sin embargo somos una Municipalidad que cuenta con una recaudación de ingresos propios muy buena debido a las estrategias de recaudación establecidas y también a la cultura de pago de los contribuyentes del Municipio; lo que permite que los compromisos como ser sueldos y salarios, dietas, telefonía fija, internet entro otros sean pagados con fondos propios".

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN No.6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar y cumplir junto con el Tesorero Municipal y a la Jefe de Contabilidad y Presupuesto:

- a) Un control por medio del cual se detalle el uso del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente en las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen los porcentajes asignados según la Ley de Municipalidades para gastos de funcionamiento e inversión y a la vez se informe a la Corporación Municipal sobre dicho uso.
- b) Implementar medidas que demuestren la realización de revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, e informar periódicamente a esta Corporación.

6. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS SIN CUMPLIR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Al desarrollar el rubro de Obras Públicas se comprobó que la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, contrajo compromisos y obligaciones por cuenta de la entidad, contraviniendo las normas legales establecidas para la selección de contratistas que ejecutaron obra pública, detalle a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Monto del proyecto	Ubicación	Procesos realizados por la Administración	Observaciones
2009	Mantenimiento y Reparación de Calles	880,926.85	Aldea Santiago, Bo. El Centro, Col. Alemania 1 y 2, Col. Esquipulas, Col. Cruz Roja, Zona Americana, Sector Maranatha	Contratación Directa	De acuerdo a las DGP para este ejercicio fiscal, se debió realizar Licitación Privada.
2010	Construcción de Cunetas y Embaulados Col. Alemania	561,396.05	Col. Alemania #2 y Col. Episcopal	Compra Directa	De acuerdo a las DGP para este ejercicio fiscal, se debió realizar Licitación Pública en la adquisición de suministros.
2014	Mantenimiento y Reparación de Calles	1,539,889.66	Bo. Los Almendros Bo. Terraplén, Carretera CA-5 Bo. El Playón, Col. El Jordán, Bo. San Antonio	Contratación Directa	De acuerdo a las DGP para este ejercicio fiscal, se debió realizar Licitación Privada.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto, Decreto 27-2008, Artículo 52 año 2008; Decreto 157-2009, Artículo 38 año 2009, Decreto 16-2010, Artículo 31 año 2010; Decreto 360-2013, Artículo 54 año 2014 y Decreto 180-2018, Artículo 72 año 2019; Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente en el numeral 8: "No se ha realizado contratos de supervisión de proyectos ni concursos públicos"; en el numeral 7: "Desconozco porque razón no contiene el contrato ni las cotizaciones respetivas".

Mediante Oficio 068-2021/TSC/CPC, numeral 1 de fecha 13 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor HENRY JAVIER RODAS ANDINO, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio 010-2021-PROYECT-MP numeral 1 de fecha 13 de octubre del año 2021 manifestando lo siguiente: Numeral 1 "entre el periodo del 31 de marzo del 2009 al 30 de septiembre del 2019, no se realizó ninguna licitación privada ni pública"; en el numeral 2 "El Proyecto de Mantenimiento y Reparación de Calles del año 2009 si estaba contemplado en el Plan de Inversión Municipal, por razón desconocida no estaba el acta de aprobación en el expediente, pero en estos momentos se le ingresara. También desconozco por que no contiene el contrato ni las cotizaciones respectivas, numeral 3 sobre el expediente del Proyecto Construcción de Cuneta y Embaulado en Col. Alemania #2 al igual desconozco porque no contiene los contratos y cotizaciones respectivas".

El no realizar los procedimientos de contratación como lo establece la Ley, puede ocasionar falta de credibilidad en el proceso, limitando la libre competencia en el mercado.

RECOMENDACIÓN No.8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la firma de contratos se deberá dejar evidencia que la contratación fue realizada en apego a los umbrales establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y que se cumplan con los lineamientos otorgados según Ley.

7. NO SE ELABORABAN INFORMES DE SUPERVISIÓN DE ALGUNAS OBRAS PUBLICAS EJECUTADAS

Al efectuar la evaluación al programa de obras públicas se comprobó que cuando se inspeccionaron algunos proyectos de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, no se elaboraban los respectivos informes de supervisión, a continuación, se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Observaciones
2013	Construcción de Kínder	Comunidad la Bomba, Aldea Santiago	Se inspeccionó, pero no se cuenta con un informe de supervisión, sino más bien, con una nota de avance de mano de obra
2013	Construcción de Aula de Centro Básico Arnulfo Castillo	Bo. El Centro	Se inspeccionó, pero no se cuenta con un informe de supervisión, sino más bien, con una nota de avance de mano de obra
2019	Mantenimiento de Alumbrado Público	Casco Urbano y Rural	Se inspeccionó, pero no se elaboraron algunos informes de supervisión

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 82, Reglamento Ley de Contratación del Estado artículo 68, 215, 216, 217 y 218; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°200-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "Desconozco el caso de los que no tienen informe de supervisión."

Mediante Oficio 101-2021/TSC/CPC, inciso I de fecha 10 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **HENRY JAVIER RODAS ANDINO**, Jefe de Proyectos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio 013-2021-PROYECT-MP inciso I, de fecha 12 de noviembre del año 2021 Manifestando lo siguiente: "Desconozco el caso de los que no tienen informe de supervisión"

Lo anterior ocasiona, que no se cuente con un documento en el que se pueda comprobar la ejecución de los proyectos, bajo los estándares de contratación establecidos en las cláusulas contractuales.

RECOMENDACIÓN No.9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al ejecutar obras que requieran de una supervisión, se deberá designar a un supervisor que reúna los requisitos según ley, el cual tendrá que realizar una inspección adecuada de los proyectos, presentando un informe de todas las actividades e incidencias en su desarrollo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoria (15 de agosto de 2021) a la fecha de emisión de este informe (22 de septiembre de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran 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

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según Informe de Auditoría Anterior Nº 024-2009-DASM- CFTM notificado en fecha 22 de noviembre de 2010 y recibido el 30 de noviembre de 2010, que comprende del período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado, dos (2) recomendaciones del área de control interno y una (1) recomendación correspondiente al cumplimiento de legalidad establecidas en el informe, y que a la fecha de la auditoría no se han cumplido.

N°	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación
1	1. No existe un Manual de Contratación del Personal y Manual de Puestos y Salarios	RECOMENDACIÓN Nº1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal un manual para la contratación del personal y Manual de Puestos y Salarios, el cual debe ser funcional, efectivo y actualizado, de tal forma que permita establecer los procedimientos de contratación y ayude a los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades, tal como lo establece el artículo 47 numeral 5; y 103 de la Ley de Municipalidades.
2	4. El Reglamento de Viáticos No establece algunas condiciones de obligatoriedad	RECOMENDACIÓN Nº4 AL ALCALDE MUNICIPAL: Efectuar las modificaciones necesarias al Reglamento de Viáticos y someterlo a consideración y aprobación de la Corporación Municipal y comunicarlos a los funcionarios y empleados Municipales en aplicación del artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.
3	2. No es eficiente la gestión para recuperar los impuestos en mora.	RECOMENDACIÓN Nº2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se cumpla lo establecido en el artículo 111 de la Ley de Municipalidades y artículos 199, 200, 201 y 202 de su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79

Mediante Oficio N°201-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito al señor **RAUL ALFREDO UGARTE FLORENTINO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 04 de marzo del 2022 manifestando lo siguiente: "a continuación se detalla cada una de las recomendaciones recibidas; las cuales han sido cotejadas por cada jefe de departamento en acompañamiento del departamento de Auditoria Interna Municipal."

Mediante Oficio N°184-2021/TSC/CPC con fecha 21 de febrero de 2022 el equipo de auditoria solicito a la señora **VERÓNICA BEATRIZ RUIZ CANO** Auditora Interna Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante Oficio No. 10-2022-UAI/MPC de fecha de 08 de febrero de 2022 manifestando lo siguiente: "Por este medio realizo entrega de cuadro resumen actualizado, en respuesta a las observaciones giradas a esta Unidad de Auditoria Interna Municipal"

Lo anterior ocasiona que, al no cumplirse la totalidad de las Recomendaciones dejadas, se sigan cometiendo los mismos errores que generan riesgo inherente para el correcto funcionamiento de la Municipalidad y por ende concluir que la información verificada no cumple con la totalidad de los requerimientos establecidos.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Municipalidades, así como girar instrucciones de manera inmediata para que los Departamentos involucrados subsanen las deficiencias pendientes para el correcto funcionamiento de la Municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 22 de septiembre de 2023.

MIGUEL ANTONIO CHIRINOS MARADIAGA Supervisor de Auditoría II

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ Gerente de Auditoría Sector Municipal