



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE YUSCARÁN
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

INFORME N° 004-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE YUSCARÁN
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 004-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE YUSCARÁN
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	4
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	5
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	30-56

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	58-77
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	79
------------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	81-82
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	84-86
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, 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 2017 y de la Orden de Trabajo N° 004-2017-DAM-CFTM de fecha 15 de mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1 Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- 2 Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
- 3 Comprobar que los registros presupuestarios, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe, fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones es obligatorio.

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

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 Yuscarán, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 12 de septiembre 2008 al 30 de abril del 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Transferencias Corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de la auditoría anterior.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa

Gubernamental (NOGENAEG), y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

1. Entrevistas con Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos (Fondos ERP), correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Inspecciones físicas de Bienes Municipales, Obras Públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, por el período terminado el 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Gastos pagados que no presentan documentación de respaldo que los justifique.
2. Algunos pagos por dominios plenos aprobados y cobrados incorrectamente.
3. No se lleva un control adecuado del consumo de combustible.
4. Pago de viáticos sin su respectiva liquidación.
5. Inadecuado manejo de préstamos bancarios han generado intereses moratorios significativos.
6. Mal cálculo del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a los empleados municipales.
7. Liquidación presupuestaria elaborada y presentada con error de registros.
8. Exceso en el porcentaje establecido para los gastos de funcionamiento según la ley.
9. Se realizaron pagos de proyectos a contratistas con anticipo mayor al 20% permitido en lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.
10. La Administración Municipal no realizó la retención de impuesto sobre la renta.
11. Vacaciones no gozadas y trabajadas fueron pagadas sin contar con la autorización de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.

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 Yuscarán, Departamento de El Paraíso, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 12 de septiembre 2008 al 30 de abril del 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 15 de noviembre de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del 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 2017 y de la Orden de Trabajo N°004-2017-DAM-CFTM del 15 de mayo de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2016, de conformidad con las 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 de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre 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. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CxC), Propiedad Planta y Equipo (PPE), Préstamos y Cuentas por Pagar (PCxP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Ayudas Sociales (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Archivo Permanente (AP), Archivo Corriente (AC) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Auditoría, Tesorería, Secretaría,
Nivel Operativo:	Contabilidad, Unidad Ambiental (UMA), Catastro, Control Tributario y Justicia Municipal

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L99,093,833.73)**, Ver Anexo N° 1, página N° 84.

Los egresos examinados y que comprenden del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L44,578,352.05)**, Ver Anexo N° 1, página N° 84.

Dentro de los gastos descritos se incluye la cantidad de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L10,998,533.31)** que corresponden a cincuenta y un proyectos (51) que la comisión de auditoría únicamente verificó financieramente y el técnico de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados, representan sus valores razonablemente, no determinó alguna diferencia que presente o cause responsabilidad (**Ver Anexo N° 1, página N° 84**).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2, página N° 85**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas 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.

Al efectuar el análisis a los valores reflejados en las Rendiciones de Cuentas preparados en la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso se encontró que estos presentan algunas inconsistencias.

Al cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en el Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2016 contra los valores reportados por el Departamento de Catastro, muestran diferencias.

Como resultado del análisis efectuado al rubro Obras Públicas, se verificó que existen diferencias entre valores ejecutados según sumatoria de órdenes de pago y cheques pagados, comparado con los montos ejecutados registrados por Tesorería y Contabilidad en la Rendición de Cuentas, presentadas por la Municipalidad ante los entes fiscalizadores, por el período sujeto de auditoría.

Se encontraron saldos registrado por concepto de Cuentas por Cobrar en los años a auditar de los cuales no se encontró documentado en el Departamento de Administración Tributaria y no hay un registro detallado de las cuentas por cobrar, ya que si existen contribuyentes con deudas tributarias en el Municipio, por lo tanto los saldos reflejados no son reales.

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 Yuscarán, Departamento de El Paraíso, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de noviembre de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESO

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



Yscarán, EL PARAÍSO
EJERCICIO: 2016
USUARIO: GERZAN.FLORES



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 15/02/2017
Hora : 09:20 a.m.
Pagina: 1 de 2

Moneda: Lempiras (L)
PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2016
1. INGRESOS	16,547,781.0
1.1 INGRESOS CORRIENTES	4,097,413.2
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,461,949.2
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,635,463.9
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	12,450,367.7
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.0
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	821,615.2
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	100,944.3
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	10,673,228.9
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	854,579.3
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.0
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.0
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.0
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.0
2. EGRESOS	16,514,900.7
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,751,686.3
100 SERVICIOS PERSONALES	3,825,392.5
200 SERVICIOS NO PERSONALES	473,955.8
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	187,025.3
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.0
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	265,312.5
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.0
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	11,763,214.3
100 SERVICIOS PERSONALES	785,784.7
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,423,520.4
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,216,842.6
400 BIENES CAPITALIZABLES	1,315,501.8
500 GASTOS DE INVERSIÓN	6,021,564.6
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.0
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.0
900 OTROS GASTOS	0.0
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DÉFICIT)	32,880.2

Observaciones:

No se registraron observaciones.

<p>Alcalde(sa) Municipal JOHNY ALEJANDRO CARRASCO</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Contador(a) Municipal GERZAN ANIBERTO FLORES</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Tesorero(a) Municipal NERY JUVENAL CARIAS</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 
--	--	---

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yuscarán
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de noviembre 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 presupuestaria como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

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

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero que 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 debilidades significativas:

1. El área de tesorería no es de acceso restringido.
2. No existe evidencia que se realizaban arqueos a los fondos municipales.
3. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas.
4. Asignación inadecuada del fondo de caja chica.

5. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por las autoridades correspondientes.
6. El departamento de Control Tributario no mantenía los formatos prenumerados de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
7. No existían expedientes de personal de los Funcionarios y Empleados Municipales.
8. Las funciones establecidas no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad.
9. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.
10. No se elaboraban planillas para el pago de salarios a Funcionarios y Empleados Municipales.
11. No se emitían recibos por las transferencias y donaciones recibidas en cuentas bancarias.
12. No existían registros contables de las diferentes cuentas por pagar, ni cuentan con su respectivo expediente.
13. Manejo incorrecto de algunas órdenes de pago.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de noviembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRIGIDO

Al efectuar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Tesorería Municipal no reunía las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo que ahí se maneja y la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que en este mismo espacio funciona el Departamento de Contabilidad, también se constató que empleados y contribuyentes que cancelan impuestos, tasas o servicios, ingresan a la Tesorería Municipal, sin mantener ningún mecanismo de seguridad, por lo que no cuenta con un área restringida al acceso de personal y público que visitan la misma.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En el marco de la auditoría financiera y de cumplimiento legal que se está realizando a esta Alcaldía Municipal procedí a enviar oficio al encargado de presupuesto como iniciativa para elaborar una nueva partida presupuestaria y que está sea aprobada en sesión de corporación, en vista que la oficina donde se encuentran ustedes realizando la actual auditoria será la nuevo departamento de Tesorería el cual contara con estándares más seguros en vista que ahí se resguardaran los fondos y los documentos de la tesorería Municipal, de igual forma manifestamos que se han realizado a lo interno de institución arqueos sorpresivos a los fondos que se manejan en esta Municipalidad con la finalidad de llevar un control oportuno y transparente de los mismos, es importante destacar que esta administración Municipal siempre ha priorizado el manejo adecuado del tesoro Municipal”.

Lo antes expuesto puede ocasionar pérdida de información y recursos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y AUDITOR MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para que el departamento de Tesorería Municipal este en un lugar seguro y con acceso restringido, a fin de brindar seguridad tanto a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo.

2. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZABAN ARQUEOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al efectuar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se estaban efectuando arqueos independientes y sorpresivos a los fondos que se captan de los contribuyentes y otros valores manejados en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En el marco de la auditoría financiera y de cumplimiento legal que se está realizando a esta Alcaldía Municipal procedí a enviar oficio al encargado de presupuesto como iniciativa para elaborar una nueva partida presupuestaria y que está sea aprobada en sesión de corporación, en vista que la oficina donde se encuentran ustedes realizando la actual auditoría será la nuevo departamento de Tesorería el cual contara con estándares más seguros en vista que ahí se resguardaran los fondos y los documentos de la tesorería Municipal, de igual forma manifestamos que se han realizado a lo interno de institución arqueos sorpresivos a los fondos que se manejan en esta Municipalidad con la finalidad de llevar un control oportuno y transparente de los mismos, es importante destacar que esta administración Municipal siempre ha priorizado el manejo adecuado del tesoro Municipal”.

Mediante oficio N° 04-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Fernando Gradiz, Auditor Municipal, por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, manifestando lo siguiente: “que en el transcurso del año 2017 no se han realizado arqueos a los fondos provenientes de los ingresos diarios Tasas e Impuesto que se recaudan en Tesorería Municipal, debido a que el control que se efectúa sobre los mismos consiste en comparar el estado de cuenta que se emite al final del día en tesorería contra el recibo de depósito del valor efectuado en la cuenta de cheque a nombre de la Tesorería Municipal de Yuscarán en Banco de Occidente, en consecuencia a lo anterior se procederá a realizar arqueos sorpresivos a los fondos.”

Lo antes expuesto puede impedir conocer que los fondos municipales sean manejados de forma íntegra y confiable.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano este hecho parcialmente ya que se están realizando los arqueos sorpresivos a los fondos de caja.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE Y AUDITOR MUNICIPAL

Efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad, con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja, conforme a la documentación generada, dejando evidencia por escrito de la labor realizada.

3. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos, específicamente a las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad, se comprobó que actualmente la Administración mantiene dos (2) cuentas de

cheques en Banco de Occidente, que no han presentado movimientos de retiro o depósitos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No. de Cuenta	Banco	Fecha último Movimiento	Saldo al 31-12-2016
11-426-000171-2	Banco de Occidente S.A.	25-01-2014 (ch 21667305)	0.00
11-411-000138-5	Banco de Occidente S.A.	14-04-2016 (ch 00342927)	0.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Como administración se tomó la decisión de proceder a realizar las gestiones correspondientes ante las instituciones bancarias respectivas y realizar la cancelación de las cuentas bancarias que son propiedad de la Municipalidad y que se encuentran inactivas, por tal razón yo como Alcalde Municipal procedí a enviar oficio al Tesorero Municipal para agilizar dicha acción en conjunto”.

Mediante oficio N° 05-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez, Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por desconocimiento de que la Municipalidad no debería mantener cuentas bancarias inactivas no en uso se ha venido dando en el caso, en consciencia se procederá a realizar los trámites correspondientes para subsanar”.

El no tener control de las cuentas Bancarias, ocasiona que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero, como ser una fuga de recursos, por débitos bancarios en mantenimiento de cuenta.

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

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el Tesorero Municipal, proceda a cancelar todas las cuentas que no tengan movimiento o darle el uso adecuado a las mismas.

4. ASIGNACIÓN INADECUADA DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la revisión de los gastos del fondo de Caja Chica de la Municipalidad, se verificó que cuentan con un Reglamento de Caja Chica, aprobado en punto de Acta N° 06 con fecha 14 de marzo de 2014, por la cantidad de L5,000.00, asignado al señor Nery Juvenal Carías Laínez, Tesorero Municipal, comprobándose que el último desembolso efectuado fue el 28 de febrero de 2017.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Monto establecido	Nombre del encargado	Cargo
Fondo de Caja Chica	5,000.00	Nery Juvenal Carías Laínez	Tesorero Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; Principios Rectores de Control Interno en TSC-PRICI-06 Prevención; Preceptos de Control Interno en TSC-PRECI-05 Confiabilidad; Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-06 Separación de funciones incompatibles.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Es importante manifestar que hace mucho tiempo no se realiza el uso de los fondos de caja chica en vista que esta administración considero que dichos fondos no debían ser manejados por el Tesorero Municipal, por lo antes descrito consideramos que este hallazgo debería tener una estructuración diferente ya que no se había asignado los fondos de caja chica desde el mes de diciembre del año pasado, sin embargo informamos que los fondos de caja chica ahora serán manejados por la encargada del departamento de tributación a partir del mes de agosto, mención que fue presentada por el Señor Alcalde Municipal en sesión de Corporación del día 15 de junio del año 2017, siendo la misma aprobada por unanimidad”.

Mediante oficio N° 05-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez, Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Hasta el mes de Diciembre del año 2016 fue administrado el fondo de caja chica por Tesorería Municipal debido a que ninguno de los empleado del área administrativa quiso tomar las responsabilidad de la mismo, razón por la cual mantuve la custodia de dicho fondo”.

Al no tener control de los fondos de caja chica, podría ser utilizado para gastos no autorizados al efectivo que se maneja, pudiendo ocasionar posibles pérdidas de fondos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe señalar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano este hecho ya que se le asignó los fondos de caja chica para el manejo y custodia de los mismo, a la jefe de Tributación a partir del mes de agosto de 2017, aprobado por Corporación Municipal en acta N°12-2017 de fecha 15 de junio 2017.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas de manera que se proceda a reasignar el fondo de caja chica a una persona ajena del manejo y registro de fondos de la Municipalidad.

5. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES

En la evaluación al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad se elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, elaboradas por el Contador Municipal, sin embargo no están firmadas, revisadas ni aprobadas por las autoridades correspondientes de la Municipalidad. Detalle a continuación:

N° de la Cuenta	Banco	Destino	Observación
11-411-000139-3	Occidente	Ingresos Corrientes	Las Conciliaciones Bancarias no se encuentran firmadas ni aprobadas por la Autoridad superior de la Municipalidad.
11-411-00077-0	Occidente	Pagadora	
01-380-000130-5	Banpaís	Transferencias	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que en su momento no se habían firmado las conciliaciones bancarias, sin embargo esto no quiere decir que las mismas no eran revisadas ya que el departamento de auditoría interna siempre las revisaba luego que éstas eran elaboradas por el departamento de contabilidad y el proceso finaliza cuando se notifica a mi persona “Alcalde Municipal”.

Mediante oficio N° 06-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal, por el período 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias no las he firmado creyendo no ser necesario ya que solo firmamos el señor alcalde, el tesorero y mi persona, las conciliaciones de la rendición de cuentas trimestrales, comprometiéndome a firmarlas de esta fecha en adelante”.

El no firmar las conciliaciones bancarias, por los responsables de su elaboración, supervisión y aprobación, puede ocasionar cualquier error o transacción no registrada y no exista responsable al momento que se haya ocasionado, falta de veracidad de los saldos, además que las decisiones a tomar no pudieran ser las más acertadas por los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar instrucciones por escrito al Contador Municipal para que las Conciliaciones Bancarias mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que sean revisadas y aprobadas, con el fin de asegurar la confiabilidad e integridad de la información.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTENÍA LOS FORMATOS PRENUMERADOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al analizar el rubro de ingresos para el control, cobro y registro de los impuestos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no contaba con los formatos de declaraciones juradas prenumerados, en el caso de Impuesto Personal no se les exige a todos los contribuyentes la presentación de la mismas, igualmente no se confirman las cantidades manifestadas en la declaración sobre volumen de ventas, con supervisiones esporádicas en los negocios. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Número de Declaración Jurada	Total Declarado	Total Pagado Anual
Inversiones LM	Sin número	2,575,800.00	11,983.56
José Napoleón Peña	Sin número	797,072.38	6,145.34
Agropecuaria Santa fe	Sin número	3,798,575.00	18,633.12

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se procedió a levantar un inventario de los formatos de declaración jurada existentes dividiéndolos por impuesto con la finalidad de que estos luego sean pre- numerados con un sello numerador automático de esta forma no se desperdiciaran lo que se encuentran en existencia, luego se procederá a mandar hacer más formatos con el numero correlativo pre impreso. Respecto a la comprobación de valores de las declaraciones juradas se implementará un nuevo procedimiento administrativo que consistirá en solicitar a la SAR una constancia del volumen de ventas de los contribuyentes sujetos al Artículo 78 de La ley de Municipalidades, para que la información proporcionada sea más objetiva la misma se anexará a las declaraciones”.

Mediante oficio N° 08-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Pradicht Gloribel Barahona, Jefe de Tributación, por el período 2015-2018,

explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “1) Por desconocimiento en el procedimiento no se encuentran enumeradas las Declaraciones Juradas y por falta de logística para ejecutar la acción no se comprueban los valores declarados; en el Apartado 2) Se han realizado giras con personal de esta Oficina de Tributación, Catastro Municipal y Dirección de Justicia Municipal, en operativos de cobros en recuperación de mora tanto en el área rural como en la urbana del cual se ha informado a la Corporación Municipal. En consecuencia a lo anterior se procederá a implementar las recomendaciones para subsanar los hallazgos encontrados”.

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un orden correlativo de toda la documentación para facilitar su verificación con el objeto de cerciorarse de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes igualmente la falta de presentación de la Declaración Jurada de Ingresos causa que la Municipalidad quede imposibilitada de demostrar que base se tomó para hacer los cálculos del impuesto que se tiene que pagar y la falta de verificación de los valores declarados origina que los cálculos del impuesto no sean sobre una base comprobada.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE TRIBUTACIÓN**

Instruir por escrito a la encargada de Control Tributario para que proceda a gestionar el diseño e impresión de los formatos prenumerados de las Declaraciones Juradas de Ingresos, sobre Volumen de Ventas y de Bienes Inmuebles, así como también exigir a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada de los mismos, ya que es el medio que tiene la Municipalidad para comprobar la base para los cálculos de impuesto, deberán practicarse supervisiones esporádicas a empresas y comerciantes cuyo valor reportado en la Declaración Jurada de Ingreso sea significativo.

7. NO EXISTÍAN EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Servicios Personales se comprobó que no existían expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Observación
Johny Alejandro Carrasco	Alcalde Municipal	Sin expediente
Nolberto Arturo Zelaya Rivas	Regidor N° 3	Sin expediente
Nery Juvenal Carías Laínez	Tesorero	Sin expediente
Miguel Fernando Gradiz	Auditor	Sin expediente
Yimy Alexander Padilla	Jefe de Catastro	Sin Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal del período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

Al no tener expedientes con la documentación completa de los Funcionarios y Empleados Municipales, conlleva a desconocer su historial en caso de un conflicto laboral y que se requiera de su historial durante el tiempo que fungió como Funcionario y Empleado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir por escrito al Jefe de Recursos Humanos para que proceda a solicitar a los Funcionarios y Empleados Municipales, hacer entrega de la documentación básica y necesaria para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales
- Hoja de vida y acreditación del Consejo Nacional Electoral (en caso de Funcionarios de Corporación Municipal)
- Acuerdo, Contrato y/o Credencial
- Títulos de educación (primaria, secundaria, universitaria)
- Acta de juramentación (Funcionarios de Corporación Municipal)
- Declaraciones Juradas de Bienes (a quien corresponda) actualizada
- Solvencia Vecinal
- Constancia de vacaciones
- Liquidaciones
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Caución o Fianza en su caso.
- Vacaciones incapacidades

Así mismo, resguardar los expedientes de los empleados en funciones y los cancelados ya que esta documentación está sujeta a verificación y fiscalización posterior.

8. LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que no se evidencian dichas asignaciones por escrito, así como también se verificó que el mismo no se encuentra actualizado hasta la fecha y no se encontró un punto de acta donde se demuestre la aprobación por Corporación Municipal, también no se encontró evidencia sobre el seguimiento por parte de las autoridades competentes, para evaluar los resultados obtenidos de las funciones por área.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se procederá a enviar por escrito las funciones que le corresponden a cada empleado con la finalidad de cumplir con la normativa del marco rector y de esta forma cada empleado tenga conocimiento de sus funciones”.

Lo anterior ocasiona que no tengan delegadas sus funciones y no desempeñen eficientemente el cargo que ocupan no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios, en vista que al personal Municipal no se le asigna por escrito sus funciones, y algunos empleados desconocen que existe un Reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito a quien corresponda para que proceda de inmediato la asignación de funciones por escrito a cada empleado, deberes, derechos y obligaciones según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento, con la fecha que se le dió en conocimiento, así como también actualizar el manual de puestos y salarios aprobado en Sesión de Corporación Municipal para establecer mejores controles de supervisión y evaluación de desempeño por la autoridad competente y llevar un mejor control sobre las actividades realizadas del personal.

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

Al examinar el área de Recursos Humanos específicamente a los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia de los empleados que laboran en dicha Institución, se observa que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual de un libro único que es custodiado por el Juez de Policía Municipal, sin embargo frecuentemente el empleado encargado de esta labor no verifica el libro y no está pendiente de la entrada o salida de los mismos, situación por la cual el libro antes mencionado, presenta registros incompletos y poco confiables, cabe mencionar que no se asignó por escrito esta labor y el mismo se dejó de utilizar hasta el 30 de diciembre de 2016, ejemplos:

Nombre empleado	Cargo	Fecha de asistencia	Observación
José Vásquez	Policía Municipal	27 diciembre de 2016	No firma hora de entrada, ni salida
Gustavo Pavón	Técnico Unidad Municipal Ambiental	28 diciembre de 2016	No firma hora de entrada, ni salida
Yimy Alexander Padilla	Jefe de Catastro	30 diciembre de 2016	No se encontró el nombre en el libro por lo tanto no firmó.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Informamos que procedí a enviar oficio al señor Tesorero Municipal girando instrucciones que se compre un reloj biométrico con la finalidad de contar con un sistema oportuno que ayude a tener un manejo adecuado de la asistencia del personal”.

Como consecuencia de lo anterior, no se cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los Empleados Municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos, e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados y esto a su vez puede afectar el logro de los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan y girar instrucciones por escrito a Recursos Humanos, para que se proceda de inmediato a asignar a una persona que controle y custodie el libro de entradas y salidas con su firma respectiva del empleado de la institución mientras se proceda al diseño e implementación de un nuevo sistema a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a la hora de entradas y salidas.

10. NO SE ELABORABAN PLANILLAS PARA EL PAGO DE SALARIOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno, al área de Recursos Humanos se comprobó, que la Administración Municipal no elaboraba una planilla mensual para el pago de Funcionarios y Empleados Municipales, ya que se constató que se elaboraba una orden para cada pago realizado, cabe destacar que a la Corporación Municipal se le extiende una constancia de asistencia a sesión de Corporación, efectuada por la Secretaria Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-VI-06. Archivo Institucional y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre la elaboración de Planilla para el pago de salarios; Tiempo atrás se hizo; quizá

por descuido no se continuó con el deber de seguir haciéndolo, se exigirá que se cumpla con la recomendación”.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de los pagos efectuados y podría causar alguna responsabilidad por mal cálculo de la erogación no logrando cotejar las deducciones y firmas de los Funcionarios y Empleados Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que proceda a elaborar las planillas de pago de Funcionarios y Empleados Municipales, donde se evidencien los cálculos de las deducciones y firmas de los mismos, así llevar un mejor control de pago evitando la abundancia de órdenes de pago.

11. NO SE EMITIAN RECIBOS POR LAS TRANSFERENCIAS Y DONACIONES RECIBIDAS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el rubro de ingresos se constató que en el detalle de recibos por ingresos, las transferencias del Gobierno Central y donaciones recibidas, no se registraban oportunamente en recibos, esto ocasiona que los valores reflejados en los informes mensuales y trimestrales no sean reales ni fiables, lo que detallamos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Concepto	Valor	Observación
Transferencias	87,257,578.84	No se emitieron recibos por este tipo de ingresos percibidos
Donaciones	4,464,745.69	
Total	91,722,324.53	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “No se emiten recibos porque al momento de ingresarlos inflaría en el sistema SAMI ya que ellos entran directamente por transferencia”.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior no permite disponer de información suficiente, adecuada y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL CONTADOR Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se emitan recibos detallando el interés bancario, transferencias y donaciones, número de cuenta y banco al cual es acreditado, para que estos ingresos sean registrados oportunamente.

12. NO EXISTIAN REGISTROS CONTABLES DE LAS DIFERENTES CUENTAS POR PAGAR, NI CUENTAN CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE

Al revisar el Rubro de Egresos, se encontró que la mayoría de operaciones de la Municipalidad se efectuaban a través de solicitud de créditos a los diferentes Contratistas y Proveedores, no obstante, no se encontró controles adecuados en el manejo de los mismos, ya que Contabilidad ni Tesorería remitió detalles que registren los movimientos deudores y acreedores de cada cuenta, ni saldos adeudados en determinada fecha, como tampoco lo reflejan en la Rendición de Cuentas, también no se encontró expedientes donde se encuentre documentalmente las deudas contraídas y pagos efectuados. Algunos ejemplos de proveedores:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Proveedor	Ubicación	Observación
1	Medicinas Monserrat	Bo El Centro, Yuscarán	No cuentan con expedientes, ni detalles que registren los movimientos deudores y acreedores
2	Ferretería Suazo	Calle La Ronda, Yuscarán	
3	Agro ferretería Raudales	Calle Fortín, Yuscarán	
4	Comercial Guadalupe	Bo. El Calvario, Yuscarán	
5	Ferretería Economía Familiar	Ojo de Agua, Yuscarán	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 05-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Láinez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “A la fecha no se cuenta con registros contables de la cuentas por pagar, ni con los expedientes de las mismas, por desconocimiento administrativo y falta de implantación de controles, en consecuencia a lo anterior se procederá a enmendar la falla administrativa”.

Mediante oficio N° 06-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No se llevan registros contables debido al mal manejo de la administración, de parte de las personas encargadas de realizar las compras ya que solamente se envían las solicitudes del crédito sin contar con la persona responsable del manejo

del presupuesto, comprometiéndome a comunicarle por escrito a quienes correspondan realizar las compras al crédito de conformidad a las normas contables establecidas”.

Lo anterior impide conocer oportunamente y controlar efectivamente las obligaciones por pagar y los pagos efectuados por la Municipalidad en cualquier fecha que se consulte y que no cuente con información real de los saldos en cuentas por pagar.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL CONTADOR Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se efectúen registros por cada cuenta por pagar, además se deberá elaborar y llevar un expediente por cada Proveedor y Contratista; mismo que deberá contener, pagarés, letras de cambio, facturas pendientes de pago, de igual manera detalles de la deuda contraída y de los pagos efectuados, también, toda deuda al 31 de diciembre de cada año, deberá ser registrada contablemente y en la Rendición de Cuentas.

13. MANEJO INCORRECTO DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al examinar el control interno de los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago, presentaban deficiencias como ser:

- Algunas órdenes de pago no se encuentran codificadas, lo cual no se puede identificar en que objeto fue registrado el gasto.
- En cuanto al gasto de los proyectos ejecutados, realizan una orden de pago donde detallan varios gastos para diferentes proyectos.
- Órdenes de pago y recibos en blanco, sin detalle ni firma del Alcalde Municipal. Ejemplos se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Cheque	Valor	Observación
S/N	2966	30/06/2015	61945390	52,300.00	No se encontró la clasificación del gasto, no se identifica el registro del mismo.
S/N	4643	22/03/2016	64856036	53,000.00	No se encontró la clasificación del gasto, no se identifica el registro del mismo.
Varios	4049	04/01/2016	64019486	169,811.00	Se detalla el gasto en la orden de pago para varios objetos del gasto
54110	5754	19/11/2016	67368736	6,000.00	Orden de pago y recibo sin descripción del gasto realizado, lo cual no se puede identificar el tipo de ayuda que fue brindada.
54110	6306	27/02/2017	67991712	1,500.00	La orden de pago no posee una descripción en orden de pago y recibo, falta firma del alcalde.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Láinez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Lo de las órdenes de pago corresponden al periodo anterior”.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas con la debida descripción se desconoce para lo que fueron utilizados y dificulta las revisiones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL ALCALDE, CONTADOR Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se utilice el código presupuestario adecuado y así elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, establecer toda la información concerniente al gasto y asegurar la veracidad de los registros contables.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yuscarán
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido del 12 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Código Civil, Código de Trabajo, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004, según Decreto 189-2004, Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo, Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año, Reglamento de viáticos y Gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Reglamento de viáticos de la Municipalidad, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Normas Técnicas del Subsistema de la Tesorería, Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público y el Marco Rector de 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 Yuscarán, Departamento de El Paraíso, no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de noviembre de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN, LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el libro de actas de la Corporación Municipal se verificó que no se remite a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, el Presupuesto del año anterior en la fecha establecida, detalle a continuación:

Rendición de Cuentas (Año)	Fecha de aprobación	Acta número	Punto número	Tipo de sesión	Fecha remisión a Secretaría	Fecha de remisión al TSC	Observación
2010	_____	_____	_____	_____	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	No se encontró ninguna evidencia ya que no se nos proporcionó ningún documento.
2011	15/03/2012	05 2012	VII	Sesión Ordinaria	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	No se encontró ninguna evidencia ya que no se nos proporcionó ningún documento.
2012	17/04/2013	07 2012	XI	Sesión Ordinaria	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	Se presentó a Corporación Municipal no en fecha de enero, y no se encontró documentación de Presentación a la Secretaria.
2013	22/02/2014	05 2014	XI	Sesión Ordinaria	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	Se presentó a Corporación Municipal no en fecha de enero, y no se encontró documentación de Presentación a la Secretaria.
2014	07/11/2015	02 2015	V	Extraordinaria	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia de presentación

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 183.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior podría ocasionar sanciones por el no cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

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

Remitir anualmente a la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

2. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO FUE PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis y discusión de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no remitió el anteproyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, para su aprobación el 30 de noviembre como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior referido lo describimos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Presupuesto (Año)	Fecha de aprobación	Acta número	Punto	Tipo de sesión	Valor	Observación
2010	30/12/2009	23-2009	VII	Ordinaria	7,655,248.36	Fue sometido y aprobado la misma fecha
2011	30/12/2010	25-2010	VIII	Ordinaria	8,658,494.66	Fue sometido y aprobado la misma fecha
2012	30/12/2011	27-2011	IX	Ordinaria	10,975,017.99	Se sometió a discusión y aprobación el presupuesto en misma fecha
2013	04/10/2012	20-2012	VI	Extraordinaria	12,237,602.51	Fue sometida y no aprobado en fecha estipulada.
2014	03/10/2013	19-2013	V	Extraordinaria	16,117,214.91	Fue sometida y no aprobado en fecha estipulada.

Presupuesto (Año)	Fecha de aprobación	Acta número	Punto	Tipo de sesión	Valor	Observación
2015	07/11/2014	22-2014	V	Extraordinaria	16,895,617.90	Fue sometido y aprobado la misma fecha, no cumple lo establecido en ley.
2016	30/10/2015	21-2015	IX	Ordinaria	15,819,274.47	Fue sometido y discutido, no fue aprobada en fecha estipulada.
2017	30/09/2016	20-2016	IX	Ordinaria	16,644,109.93	Fue sometido y discutido, no fue aprobado en fecha estipulada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo N° 95 y de su Reglamento el artículo N° 180.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE Y CONTADOR MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración y aprobación el presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

3. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y EL TESORERO MUNICIPAL NO ESTÁ AL DÍA EN SUS COLEGIACIONES

Al examinar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Contador Municipal no se encuentra afiliado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que el realiza, así mismo el Tesorero Municipal no se encuentra al día con sus pagos, detalle:

Nombre del Empleado	Cargo	Condición	Profesión
Gersan Humberto Flores Peña	Contador Municipal	No Colegiado	Perito Mercantil y Contador Público
Nery Juvenal Láinez Carías	Tesorero Municipal	Aportación no al día	Perito Mercantil y Contador Público

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República, artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, artículo 8 inciso 1 y 2, artículo 11, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Como Alcalde Municipal procedí a enviar oficio al Contador y Tesorero Municipal con la finalidad de que ambos cumplan con sus obligaciones en el colegio de peritos mercantiles y contadores públicos de Honduras, (posteriormente se presentará evidencia sobre el cumplimiento de la obligación).”

Mediante oficio N° 05-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “A la fecha estoy registrado en el Colegio de peritos Mercantil y Contador Público de Honduras, pero no estoy al día en las aportaciones a dicha institución, por lo anterior procederé en el tiempo prudencial a realizar el trámite correspondiente”.

Mediante oficio N° 06-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El no estar debidamente colegiado asumo la responsabilidad, comprometiéndome a realizar la colegiación lo más pronto posible, antes de que finalice la auditoría”.

Lo anterior ocasiona no contar con los mejores estándares profesionales, incumple el adecuado y calificado ejercicio profesional, además de no tener la posibilidad de obtener asesoramiento, participación en eventos y actividades organizadas en su gremio, recibir cursos especializados, entre otros, que mejoren el desempeño profesional, así como también las operaciones realizadas por los mismos pueden declararse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito y ordenar al Contador Municipal para que efectúe el trámite de colegiación, asimismo al Tesorero Municipal para que adjunte copia de la misma a su expediente y se legalice las operaciones que realiza, además deben permanecer al día con el pago de las cuotas.

4. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación al cumplimiento de legalidad, se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales del movimiento de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 4.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El no cumplimiento del Tesorero Municipal de no presentar Informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal revisando documentación encontramos que si presentaron Informes de ingresos y egresos de enero a febrero, abril, junio a julio año 2014 nosotros como Corporación tenemos en Agenda los informes Económicos de auditoría y tesorería; descuido del tesorero de no darle cumplimiento a lo que le corresponde entre sus funciones, nos comprometemos a exigirle que cumpla con lo establecido conforme a Ley”.

Mediante oficio N° 05-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Láinez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “A la fecha no he presentado informes mensuales como lo estipula la Ley Municipal por desconocimiento a la misma, en consecuencia a lo anterior se procederá a cumplir con la Ley”.

Al no presentar los informes mensuales a la Corporación Municipal ocasiona que esta no reciba la información fidedigna para la toma de decisiones importantes oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas, de manera que se exija al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha, de estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión oportuna de las finanzas, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al evaluar el rubro de Ayudas Sociales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas Sociales, donde establezcan como se regularán las ayudas que solicitan los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del Municipio, que apoyen el buen funcionamiento de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25, numeral 4, artículo 47 numeral 6 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El hallazgo sobre el Reglamento de ayudas sociales lo aceptamos que no se ha elaborado ni en la anterior ni la presente administración, nos comprometemos en elaborarlo y darle fiel cumplimiento”.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Informamos que ahora la Municipalidad cuenta con un reglamento de ayudas sociales el cual fue aprobado en sesión de Corporación número 12-2017 del 15 de junio del año 2017”.

Lo anterior no permite a la Municipalidad que las ayudas sean manejadas eficientemente, para conocer con certeza los procedimientos a seguir para el manejo de obras sociales y de esta forma evitar fallas a la hora de recolectar la información de los beneficiarios y cuáles son las cantidades máximas y mínimas de las ayudas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano este hecho ya que se efectuó un Reglamento de Ayudas Sociales, lo que fue sometido y aprobado por Corporación Municipal en punto de acta N°12-2017 de fecha 15 de junio de 2017.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que proceda a elaborar y someter el Reglamento de Ayudas Sociales a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismo que deberá contener los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad, haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas, que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.

6. NO SE CELEBRABAN LOS CINCO CABILDOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Detalle de cabildos abiertos realizados

Años	No. de sesiones realizadas	Número de acta
2012	2	12, 13
2014	1	01
2015	3	01, 02, 03
2016	1	01

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 33-B (Adicionado por Decreto 127-2000), Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 19, numeral 1

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre los Cabildos Abiertos si se ha convocado a la Sociedad Civil a Sesiones de Cabildos Abiertos no en su totalidad, pero si se han realizado procuraremos cumplir como lo estipula la Ley siempre y cuando hayan fondos disponibles para poderlos convocar ya que esta sesiones causan gastos”.

Lo anterior puede ocasionar que la ciudadanía no esté informada de los términos y aprobaciones municipales e impide conocer las necesidades de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar la acciones y dejar evidencias de las mismas de manera que se cumpla con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

7. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS DEBERES ESTABLECIDOS

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que no se está cumpliendo con algunos deberes establecidos en la Ley de Municipalidades, como ser:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 51 numeral 5, artículo 35 párrafo 5, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre los requerimientos establecidos donde la Secretaria Municipal no está cumpliendo, en la Conferencia de Entrada se nos dio a conocer que no pasa copia de Las Actas de Corporación a la Gobernación Departamental, Biblioteca Local Nacional, Derechos Humanos se le recomienda proceder hacerlo ya que así lo estipula la Ley”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que se extravíe, dañe o pierda, la historia real de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 A ALCALDE Y SECRETARIA MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que remita anualmente las copias de las actas de Corporación Municipal a Gobernación Departamental, Archivo Nacional y Biblioteca Pública Municipal

8. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN ESTABLECIDO

Al examinar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se encontró que durante el período de Auditoría, la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación establecido, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, donde pueda definirse con anticipación la programación o las metas fijadas de capacitación a efectuar en el año correspondiente, que establezca un diagnóstico detallado por áreas y actividades críticas específicas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

La falta de un plan de capacitación ocasiona que los empleados de la Municipalidad tengan un bajo rendimiento en el desempeño de sus labores.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar colaboración sobre las capacitaciones brindadas por Instituciones como ser Universidades, Instituto Nacional de Formación Profesional, Tribunal Superior de Cuentas, Asociación de Municipios de Honduras, la Mancomunidad entre otros, elaborando previamente

las necesidades a lo interno de la Municipalidad a través de un Plan de Capacitación, priorizando aquellas que deberán ir dirigidos a fortalecer las áreas críticas de la Administración y el cumplimiento legal.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN MANUAL QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al examinar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no contaba con un manual que sistematice las compras y suministros, por lo que no existe una normativa a seguir, como ser un formato de solicitud, órdenes de compra y requisición que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25 numeral 4 y artículo 47 numeral 6, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Precepto de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que actualmente se está trabajando en el desarrollo del manual de compras y suministros, para que este posteriormente sea aprobado en la siguiente sesión de corporación”.

El no tener los controles adecuados de las compras y suministros puede causar incremento en los costos y que se cometan errores o existan omisiones por no contar con los lineamientos claros para realizar las compras y suministros

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN PLAN DE GOBIERNO DEBIDAMENTE FORMULADO Y APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no contaba con un Plan de Gobierno que les permita a los funcionarios municipales, llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 39.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En cuanto al Plan de Gobierno existe un Plan de Desarrollo Municipal con la observación que caduco reconocemos el error de no seguir los lineamientos para elaborar un vigente, el que ya se encuentra en agenda para poder darle el seguimiento debido”.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se están tomando las medidas correspondientes con la finalidad de que para fin de año se pueda aprobar el plan de gobierno Municipal para el siguiente año fiscal”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo para el bienestar de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder y gestionar la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, el cual deberá establecer los mecanismos de control y la periodicidad con la que se realizará la evaluación del grado de cumplimiento, así como también los principales objetivos, programas, metas y actividades que se ejecutará de manera sistemática, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio. El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

11. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTENÍA UN CONTROL ADECUADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al realizar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario no contaba a la fecha del examen con un control adecuado de los cobros de los diferentes Impuestos ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No maneja un control de los contribuyentes;
- No se han realizado registros y acciones para determinar y recuperar la mora tributaria, ya que no se ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los mismos;
- No mantienen expedientes de los permisos de operación otorgados;
- No hay expedientes de permisos de construcción;
- No existen formatos de declaración de ingresos anuales para el cobro del impuesto personal;
- No se lleva un listado ni expedientes de Dominios Plenos otorgados;

- No se conoce la mora de los contribuyentes por lo tanto no se pueden hacer gestiones de cobro.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los artículos 107 y 108, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-17 Formulario Uniforme, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se procederá a actualizar los registros para determinar la mora tributaria con el fin de realizar las acciones correspondientes para realizar el cobro a los contribuyentes en mora”.

Mediante oficio N° 171-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Pradicht Gloribel Barahona Jefe de Tributación por el período 2015-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Mismo que a partir de la fecha se comenzó a realizar gestiones para el control de los contribuyentes y los diferentes cobros de impuestos; así mismo se realizará un archivo para llevar los expedientes de los contribuyentes y diferentes gravámenes como ser: Bienes Inmuebles, Impuesto sobre volumen de ventas, Impuesto personal, permiso de construcción, permiso de operación y dominios plenos para poder subsanar los hallazgos encontrados”.

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdida económica a la Municipalidad, por lo que al no realizar las gestiones de cobro correspondientes en tiempo y forma origina que los impuestos prescriban al no llevar un control adecuado de la documentación y expedientes de los contribuyentes no se asegura la eficiencia y confiabilidad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar un control de manera que el Jefe de Control Tributario Municipal proceda a elaborar expedientes de los contribuyentes de los diferentes impuestos que le permita el seguimiento y control de los mismos y elaborar los formatos con numeración preimpresa para realizar los cobros de impuesto personal por declaración jurada de ingresos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, así mismo establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de los contribuyentes, los registros y valores por concepto de los tributos Municipales y evitar la prescripción de impuesto.

12. NO SE COMUNICÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE TASA DE TREN DE ASEO

Al examinar el rubro de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago de tren de aseo utilizados durante el período de la auditoría no se comunicó al Tribunal Superior de Cuentas, cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, se solicita a la Corporación Municipal para su aprobación y de inmediato el departamento de Tesorería procede a realizar la compra en la imprenta del Municipio de Danlí, Departamento de El Paraíso.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 227.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se enviará oficio a la Lic. Karla Melara del Tribunal Superior de Cuentas quien es la encargada de recibir y dar vistos buenos de los formatos que se utilizan en las Municipalidades para los cobros de los diferentes impuestos, sin embargo manifestamos que los cobros realizados con los formatos que actualmente manejamos son oportunos ya que reflejan los datos necesarios que debe contener un recibo de cobro”.

Lo antes expuesto ocasiona que el ente fiscalizador no tiene un control sobre los recibos emitidos por parte de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

13. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD

Al examinar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existen los controles adecuados en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad, algunas deficiencias encontradas las que describimos a continuación:

- No existe un inventario actualizado de los activos fijos
- No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso;
- No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- Los traslados internos de mobiliario no se realizan mediante nota;
- Algunos mobiliarios y equipo no se encuentran codificados.

A continuación algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Observación
Computadora laptop Marca Dell, color negro	Departamento de Contabilidad	No codificado
Impresora HP Láser color Beige, serie P1005	Departamento de contabilidad	No codificado
Computadora HP, color negro, serie MXI2021vvk	Departamento de tesorería	No codificado, no está en inventario
2 motocicletas, Marca Yamaha 250 color azul	Departamento de UMA	No se asigna por escrito la asignación del mismo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 75, Acuerdo Ministerial N° 1292, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, artículo 22, Manual de Descargo de Bienes Muebles, artículo 16 y 17, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los activos y registros TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódico, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se realizarán las acciones pertinentes con la finalidad de dar cumplimiento a las recomendaciones vertidas sobre este hallazgo y cumplir con el principal objetivo de mejorar el manejo de los bienes de la Municipalidad”.

Mediante oficio N° 06-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “En el control de los bienes de esta alcaldía, por un error involuntario por no saber que fuera el responsable del manejo de dicho inventario, viendo que al realizar los traspasos de administraciones quien recibe y entrega son los alcaldes y no se lo asignan a una persona en específico el manejo del mismo, encargándome solamente del registro contable de los bienes, comprometiéndome de esta fecha en adelante llevar el control adecuado”.

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la Municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños así como no poder determinar el mobiliario que está en buen y mal estado.

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

Instruir al encargado de bienes o a quien corresponda para que proceda a cumplir con lo siguiente:

- a) Efectuar el levantamiento y actualización de todos los Bienes que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina;
- b) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante una nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no esté bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario (N° placa para vehículos), valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación);
- c) Realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Dirección General de Bienes del Estado; y
- d) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que cuenta y entrega.

14. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA Y NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar Control Interno de bienes, se comprobó que algunos Bienes Inmuebles de la Municipalidad no cuentan con sus Escrituras Públicas, asimismo no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor	Cargo	Observación
Edificio Palacio Municipal	Barrio El Centro	1,300,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado por lo tanto no está inscrito.
Centro de usos Múltiples	Barrio El Centro	1,600,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
Mercado Municipal	Barrio El Centro	400,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
Edificio Antiguo Cuartel	Barrio El Calvario	1,600,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
Casa de la Cultura	Barrio El Centro	1,200,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
Rastro Municipal	Barrio San Juan	200,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado

Descripción	Ubicación	Valor	Cargo	Observación
Casa de La Juventud	Barrio El Calvario	1,441,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
Rastro Municipal (Construcción)	Barrio La Ínsula	500,000.00	Alcalde Municipal	No escriturado
TOTAL		8,241,000.00		

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 artículo 2311 y 2312 numeral 1, Ley de la Propiedad artículos 35, 36 y 37 Ley de Municipalidades artículo 68, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI-V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre los terrenos y edificios que aún no se encuentran Escriturados entre ellos están tres escriturados como ser: Terreno en la comunidad de El Tamarindo, terreno en la Libertad el Robledal, Centro Comunal en la Aldea Ojo de Agua, y se acordó en Sesión de Corporación Municipal aprobar la Individualización de una fracción de terreno de los Ejidos Municipales para la construcción de Edificio Municipal por la tenencia del Bien Inmueble de más de 50 años; de la misma forma se hará con los demás Bienes Municipales”.

Mediante oficio N° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se tomarán las medidas necesarias con la finalidad de obtener las escrituras públicas de las propiedades que pertenecen a esta Alcaldía Municipal, aclaramos que dicho proceso requiere de tiempo para poder concretarse así que nos comprometemos que una vez que obtengamos las escrituras públicas hacerles entrega de la evidencia”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al patrimonio de la Municipalidad, ya que no se cuenta con un instrumento legal que permita acreditar que los bienes inmuebles son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad. Asimismo ordenar que se elabore la ficha catastral actualizada y que se efectúe el registro contable correspondiente.

15. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que algunos proyectos de la Municipalidad no cuentan con expedientes, y los existentes se encuentran incompletos ya que en la mayoría faltó información que respalde los procedimientos de contratación, asimismo no llevan un control adecuado de los pagos ni orden cronológico para el archivo y la documentación, a continuación algunos ejemplos:

No Cuentan con Expedientes (Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Observación
Electrificación de Aldea El Guanacastillo	2016	331,999.87	No tiene expediente
Carretera el Empalme	2016	119,880.00	No tiene expediente
Electrificación Aldea El Cordoncillo	2015	52,331,50	No tiene expediente

Expedientes Incompletos (Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Costo del proyecto	Documentos del expediente	Observación
Reparación de carreteras	2011	165,000.00	Órdenes de pago	La orden de pago no especifica los edificios en reparación
Mejoramiento de edificios	2011	234,538.00	Órdenes de pago	La orden de pago no especifica los valores por cada proyecto.
Reparación de carretera	2014	344,080.00	Órdenes de pago y contrato	No cuentan con presupuesto base, informes de supervisión, orden de inicio, acta de recepción final
Electrificación en el camarón	2014	28,800.00	Órdenes de pago y contrato	No se encontró informe de supervisión, acta de recepción final.
Aguas Negras	2014	106,484.00	Órdenes de pago y contrato	No cuentan con presupuesto base, informes de supervisión, acta de Inicio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 10 y 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en la, 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° 03-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Como es de conocimiento de ustedes se han realizado arduas jornadas de trabajo con la finalidad de poder entregarles los expedientes que necesitan para su revisión, sin embargo manifestamos que actualmente se está trabajando para mantener

siempre un expediente completo por cada proyecto ejecutado por esta administración Municipal”.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución se dificulten las actividades de monitoreo y seguimiento de cada proyecto. Además no disponer de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, afectando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para implementar todos los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para elaborar un expediente por cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Orden de inicio, fotografías al inicio y al final.
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- Acta de recepción parcial o provisional.
- Acta de recepción final.
- Bitácora.

16. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO DE CATASTRO DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO

Al examinar el rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad no implementó un levantamiento de catastro en el área rural del municipio, exceptuando la aldea de Ojo de Agua, cotejando que solo se ha realizado en el área urbana desde el año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 18.

Mediante oficio N° 166-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a los miembros de la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Tuvimos conocimiento que no existe un Levantamiento Catastral en el área rural del Municipio, en consecuencia a lo anterior trataremos de discutir el tema en sesión de Corporación Municipal para gestionar fondos para poderlo efectuar por razón que a la Municipalidad se le hace difícil realizarlo con fondos propios”.

Lo anterior ocasiona que no se realice una correcta delimitación, así como no tener un plan regulador apropiado de Catastro, así como que las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no sean las actualizadas, dejando de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio de la comunidad o gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Digitalizar el proceso de levantamiento en el término Municipal en el área rural, y así agrandar la base tributaria, para incrementar los ingresos corrientes. El detalle de las áreas catastradas debe manejarse de manera clara y oportuna.

17. EL AUDITOR INTERNO NO CUMPLE CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A SU CARGO

Al evaluar el rubro de Auditoría Interna se pudo verificar que el Auditor Interno Municipal no cumple con las labores que le corresponden según la Ley, lo que detallamos a continuación:

- Presentó informes mensuales a la Corporación Municipal sobre las labores y actividades realizadas; a partir del año 2011, sin embargo se dejó de cumplir con los mismos en el mes de julio del año 2014, ya que no se encontró evidencia alguna.
- Elabora y presenta un Plan Operativo Anual (POA) a la Corporación Municipal, sin embargo no cumple con el mismo.
- No elabora Papeles de Trabajo de las auditorías realizadas, de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido cubiertas por este, identificando deficiencias e implementación de recomendaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 54 y Reglamento artículo 44 inciso D, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-18 Planeación General.

Mediante oficio N° 170-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Fernando Gradiz Auditor Interno Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifiesto que siempre he realizado las actividades relacionadas a mi cargo y no solo las asignadas según ley también he tenido que realizar trabajos de pre-intervención con la finalidad de evitar que se comentan actos administrativos incorrectos, es importante informar que en la administración anterior en diversas ocasiones realicé recomendaciones dirigidas directamente para los empleados que estaban realizando alguna labor incorrecta mediante oficios y de igual forma comparecía ante la Corporación Municipal informando de muchas situaciones que ocurrían en la Municipalidad a la cual presento alguna evidencia de lo antes descrito.

También informo que los trabajos en la actual Administración Municipal han sido más exhaustivos si bien es cierto no he desarrollado en ocasiones los informes escritos detallando los trabajos realizados, es muy importante considerar y destacar que la actual Corporación Municipal

a diferencia de la Administración anterior a salido con mejores resultados en base a lo expuesto en la conferencia de salida eso es un indicativo positivo de resultados de los trabajos realizados por todos los departamentos de la Municipalidad en especial el Departamento de Auditoría Interna. Informamos que de ahora en adelante se continuará desarrollando el trabajo que se ha venido haciendo aplicando las recomendaciones emitidas en la conferencia de salida y realizando también los informes de auditoría interna para que estos sean presentados en las Sesiones de Corporación Municipal”.

Como consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar a la Institución, lo que puede conllevar a responsabilidades tanto Administrativas, Civiles y Penales.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE Y AUDITOR INTERNO MUNICIPAL

Cumplir con las funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice Auditoría a cada rubro, deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

18. EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA PLACA NI TIENE EL EMBLEMA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al examinar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con dos vehículo y 6 motocicletas, lo cual algunos de ellos, no portan la placa y no tienen el emblema propiedad del Estado de Honduras, así como también una motocicleta no tiene documentación a nombre de la Municipalidad, ya que fue donada, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción del bien	Valor	Observación
2009	Motocicleta KMF200 Azul	38,500.00	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras
1998	Vehículo Toyota Doble Cabina 2.8	186,075.58	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras
2009	Motocicleta KMF 200 negra	38,500.00	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras
2009	Motocicleta Honda Roja RX200 Tornado	64,788.63	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras, pendiente traspaso (Forcuencas)
2017	Motocicleta Yamaha 250 Azul	114,000.00	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras, no incluido en la rendición/Cooperación Japonesa
2015	Vehículo 3.0, Toyota Pick-Up, Doble Cabina Beige	986,700.00	Sin número de placa, no porta Logo de la Municipalidad, ni Distintivo Banderas Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 Emblemas de Vehículos y Placas Nacionales y el Reglamento del artículo 22 Decreto 135-94 artículo 1 numeral 4 y artículo 2 numeral 1 y 2, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en el Principio TSC-PRICI-03: Legalidad.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad, se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible, lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a realizar el traspaso respectivo de la motocicleta a nombre de la Municipalidad, obtener a la brevedad posibles las placas correspondientes y que inmediatamente los vehículos y motos, se identifiquen el equipo de transporte con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras en sus puertas laterales y traseras.

19. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO CUENTAN CON UN REGLAMENTO, NI ESTAN CUMPLIENDO CON SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la Auditoría, se comprobó que los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal, no cuenta con un Reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, ya que no se reúnen para asambleas de trabajo, sólo fueron nombrados y a la fecha ninguno ha ejercido las atribuciones que como Comisión les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 59-B último párrafo (Reformado Según Decreto 143-2009).

Mediante oficio N° 166-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a los miembros de la Corporación Municipal del período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre lo relacionado con la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal se les realizará mediante la opinión de ellos el Reglamento para que ejerzan sus funciones, enmarcadas en la Ley de Municipalidades y anexas”.

Consecuencia de lo anterior al no haber evidencias de la participación del Comisionado Municipal y de Transparencia, de la supervisión, verificación y vigilancia de los procesos de la

Gestión Pública, no asegura la transparente ejecución de programas y proyectos, lo que puede ocasionar que no haya credibilidad de la Gestión Municipal ante los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 19 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal la creación de un Reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan lo que permitirá ejercer las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que precise las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponden.

20. NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNOS DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al examinar el rubro de Obras Públicas, se observó que la Administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboran contratos y los que se emiten no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución, de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado, así como también no se exigieron a los contratistas de obras la presentación de garantías de anticipo, de cumplimiento de contrato y calidad de la obra.
- b) No hay evidencia de informes de supervisión de proyectos por el personal delegado de supervisión, lo cual determinen los porcentajes de avances en los mismos.
- c) En la mayoría de los casos no se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d) No llevan una bitácora de los proyectos ejecutados.

A continuación se detalla ejemplo de algunos proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Observaciones
2011	Construcción y mejoras de Edificios	No existen informes de supervisión, no se establecen en los contratos ni se exigen las garantías en la ejecución de proyectos.
2013	Construcción de Mercado Municipal	
2014	Construcción de Edificio Municipal	
2015	Proyecto de electrificación, Aldea Chagüite Sur	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 10, 23, 71, 79 último párrafo, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado artículo 218 último párrafo.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con claridad de los términos de referencia, la descripción completa del trabajo a realizar y su programación así como las obligaciones de las partes con las disposiciones básicas que comprende la Ley, ya que todo procedimiento tiene que estar bien elaborado y documentado para evitar cualquier perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda y que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, antes de ejecutar un proyecto se elaboren los contratos con todas las cláusulas necesarias y suficientes, así mismo cuando se contrate servicios de mano de obra o de construcción se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas y tomar en consideración de proyectos u obras que se realicen debe de haber una adecuada supervisión por parte de la Municipalidad, quedando evidencia de los informes de este por escrito, para así obtener los resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley.

21. SE EFECTUARON DESEMBOLSOS POR ALIMENTACIÓN A FAMILIAR CON UN GRADO DE AFINIDAD CON EL ALCALDE MUNICIPAL

Al revisar las órdenes de pago por concepto de alimentación se verificó que existen algunas compras por alimento a la señora Ana María Mendoza, quien tiene un grado de afinidad con el Alcalde Municipal por el período 2006-2010, siendo la esposa del mismo, se detalla algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	N° orden de pago	Fecha	N° Cheque	Valor
Valor pagado por hacer ciento veinticuatro Emparedados	Ana María Mendoza	2313	24/08/2012	46560474	3,100.00
Valor pagado por ochenta platos de comida a L. 25.00 c/u para celebración del día de la Madre	Ana María Mendoza	3092	14/05/2013	47845243	6,000.00
Valor Pagado por alimentación a personas médico y colaboración de brigada médica el día 18 de mayo son 195 tiempos a L. 80.00 c/u	Ana María Mendoza	3099	21/05/2013	47845276	15,000.00
Valor pagado por hacer 1,500 emparedados a L12.00 c/u para atención a las personas civiles y Militares y centros de Educación que desfilan en el aniversario del festival del mango año 2013	Ana María Mendoza	3131	30/05/2013	53074350	18,000.00
Compra de 70 Almuerzos y 70 cenas a las personas de INJUPEM	Ana María Mendoza	C3126	04/06/2013	53079372	11,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 5 numeral 3 y artículo 13, Código de Conducta de Ética del Servidor Público artículo 8, 13, 17, 18, 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.

Mediante oficio N° 180-004-2017-MYP de fecha 11 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar un riesgo económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso, por haber conflicto de intereses.

RECOMENDACIÓN N° 21 AL ALCALDE MUNICIPAL

No contratar servicios ni realizar pagos por concepto de alimentación a familiares dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios de la Municipalidad.

22. PAGO DE SUELDO A PERSONAL SIN QUE REALICE FUNCIONES Y OTROS SE PRESENTAN A LABORAR DESPUES DE LA HORA ESTABLECIDA

Al evaluar el control interno relacionado en el área de Recursos Humanos, específicamente en la revisión de la asistencia del personal y el pago de planillas, se comprobó que el Vice Alcalde Municipal recibe un sueldo mensual a partir del año 2016, por lo que al realizar las inspecciones de personal se constató que el mismo no se presenta a las instalaciones de la Municipalidad, así como también verificamos que cierto personal se presenta a laborar después del horario establecido, no existiendo autorización por la ausencia del tiempo, ni se encontró deducción por este concepto en la planilla correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Código del Trabajo, artículo 20, numeral 1, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VII-04 Toma de acciones Correctivas, TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal, por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona desorden en la Administración del personal, ya que no se alcanza el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se proceda a asignar por escrito las funciones y horarios de trabajo al Vice Alcalde Municipal así como también se realicen deducciones de entradas tardías del personal que no se presenta a laborar a la hora establecida por la Municipalidad.

23. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTABAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal, presentaban algunas inconsistencias como ser:

- Tachaduras, renglones en blanco entre una acta y otra, manchones con corrector.
- En algunos casos se nombran en preámbulo 10 regidores de los cuales no firman todos.
- Las firmas de los regidores no lleva el número que corresponde en la posición de cada uno de ellos, ya que no se identifica la firma a quien corresponde, detalle de algunos ejemplos:

Años	Número de acta	Número de folios	Inconsistencias
2015	8	93	Uso de corrector
2015	12	200	Uso del corrector en preámbulo, inicio del acta.
2016	15	280	Hojas impresas y anexadas a las actas
2016	06	64	Renglones en blanco
2015	01	0	Folios en blanco
2016	18	351	Firma de regidores no identificados

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 35, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Supervisión.

Mediante oficio N° 02-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 2 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre los Libros de Actas vemos que los borradores con corrector son de letras no de componendas, le hacemos la recomendación a la Sra. Secretaria que se tenga el cuidado de no equivocarse para que no se produzcan al futuro borradores”.

Mediante oficio N° 07-04-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Francisca Leonor Mendoza Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se menciona que Libros de Actas de Sesiones presentan algunas inconsistencias, me di por entendida cuando en la Conferencia de Entrada se leyó que presentaban borradores con corrector y que no transcribo las Actas de Corporación a Gobernación Departamental, Biblioteca Pública, Biblioteca local y Derechos Humanos, de igual forma hago la observación

que los borroneos que se encuentran son de letras, por un error una palabra no escrita correctamente pero no quiero que se interprete que es por arreglos”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se transcribe en los libros de actas pierde credibilidad, en la información y en las decisiones que emanan de la Municipalidad no se respaldan como documento legal por falta de firmas de los miembros de Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 23
A LA CORPORACIÓN Y SECRETARIA MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en la ley e instruir a la Secretaria Municipal que consigne en las actas una relación sucinta de todo lo actuado en sesión, deberán ser transcritas sin dejar espacios en blanco, tachaduras, identificar el nombre y número de regidor, esto con la finalidad de llevar un control más seguro de las mismas y así estas no sean sujetas a modificaciones, que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información.

24. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO FUERON LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE Y LOS MISMOS NO CUMPLIERON CON LOS PORCENTAJES DE DISTRIBUCIÓN SEGÚN LEY

Al examinar los fondos de Transferencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó en el período de la auditoría que la liquidación de los gastos presentados, no cuenta con toda la documentación soporte que justifique los gastos efectuados ya que la información presentada carece de información requerida, para la ejecución de los proyectos ejecutados con los fondos, se adjunta detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Categoría	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del proyectos	Documentación faltante
Eje Productivo	Proyecto de electrificación	Aldea el Ocotál	361,000.00	Estos proyectos no adjunta acta de recepción, orden de inicio, informe de supervisión de la obra, cotizaciones, facturas por las compras de materiales utilizados, planillas de los trabajadores contratados entre otros documentos.
	Proyecto de electrificación	Aldea Láinez	326,252.01	
Eje Social	Proyecto de alcantarillado social	Barrio el Robledal	447,532.84	
Total			1,134,784.85	

Asimismo al efectuar la revisión de las órdenes de pago se constató que se realizaron un adelanto del 70% de los fondos destinados para la ejecución de las obras por cada categoría, lo que se manifestó que el proyecto de electrificación el Ocotál y Alcantarillado barrio Robledal fueron terminados con el 30% con Fondos Municipales, sin embargo el proyecto de electrificación Aldea Láinez no se ejecutó completamente ya que solo se ree5bolso para el mismo el 70% se adjunta detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Categorías	Nombre del proyecto	Fecha Orden de pago	Nº orden de Pago	Descripción de la orden de pago	Monto ejecutado por cada proyecto	Observación
Eje Productivo	Proyecto de electrificación aldea el Ocotal	14/10/2011	1434	Adelanto de pago del 70% para el proyecto eléctrico en la aldea el Ocotal, primera etapa del PIM-ERP 2008	361,000.00	Se ejecutó el 30% con fondos NORVICOS manejados por casa presidencial
	Proyecto de electrificación aldea Laínez	14/10/2011	1435	Adelanto de pago del 70% para el proyecto eléctrico en la aldea Laínez, primera etapa del PIM-ERP 2008	326,252.01	Proyecto no terminado completamente
Eje Social	Sistema de alcantarillado sanitario barrio el robledal	14/10/2011	1420	Adelanto de pago del 70% para el proyecto de alcantarillado sanitario en el barrio el robledal primera etapa del PIM-ERP 2008	447.532,84	Se terminó con fondos propios de la Municipalidad
Total					1,134,784.85	

Además; verificándose que no se efectuó correctamente la distribución de los porcentajes según Acuerdo Ejecutivo No.1101, tal como se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Categorías	Monto de la Transferencia	Porcentaje de distribución según Ley	Monto según auditoría	Monto según Municipalidad	Diferencias	Observación
Eje productivo	1,137,363.24	55%	625,549.78	687,252.01	-61,702.23	Los montos calculados según auditoría, difieren a los porcentajes calculados según la Municipalidad para cada uno de los ejes.
Eje Social		35%	398,077.13	398,077.13	0.00	
Eje de Gobernabilidad		10%	113,736.32	49,461.72	64,274.60	
Totales	1,137,363.24		1,137,363.24	1,134,790.86	2,572.38	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ejecución de la Ley del fondo para la Reducción de la Pobreza, artículo 4 Criterios de Asignación, inciso b), y artículo 5 (Formulación de planes de inversión municipal para la reducción de la pobreza PIM-ERP).

Mediante oficio N° 73-004-2017-MYP de fecha 10 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rene Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Le manifiesto que supuestamente esa documentación quedó en esa Alcaldía Municipal, misma que podría dar referencia el señor Contador Gersan Flores, de no ser así, haremos todo lo pertinente para que esa documentación llegue a sus manos lo antes posible”.

Mediante oficio N° 172-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña, Contador Municipal por el período 2010-2014 y

2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que se enviaron varios oficios a los responsables del manejo de los fondos ERP, sin obtener respuesta de la misma, sin embargo ya finalizando la auditoría se nos remitió tres órdenes de pago con el valor total de los proyectos ejecutados, careciendo de mucha información requerida.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado razonable y oportuno. Además con las deficiencias antes mencionadas no disponen de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, afectando la veracidad y transparencia de la información.

RECOMENDACIÓN N° 24 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a verificar cuando existan donaciones o fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), que los valores correspondientes a la ejecución de obras destinadas a los mismos, y la documentación de los proyectos ejecutados con dichos fondos autorizados según los PIM-ERP correspondientes a cada proyecto rindiendo su informe respectivo para mantener así un mejor control y una supervisión eficiente de la información y poder evitar la pérdida de la misma la cual le pueda ocasionar problemas en un futuro y credibilidad en el manejo de los recursos que ingresan a la Municipalidad.

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, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. GASTOS PAGADOS QUE NO PRESENTAN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO QUE LOS JUSTIFIQUE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron varios desembolsos por varios conceptos que no cuentan con la documentación soporte, adecuada y completa que evidencie que el gasto es real y se justifique legal y contablemente; ya que en algunas de ellas solo cuentan con recibo de la Municipalidad, copia de tarjeta de identidad, detallándose ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2008	181,122.06	No cuentan con la documentación soporte de manera que se obtenga evidencia suficiente de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente
2009	472,540.33	
2010	182,816.00	
2011	357,709.83	
2012	283,340.00	
2013	587,838.00	
Total	2,065,366.22	

Asimismo se encontraron cheques emitidos y cobrados por el Tesorero Municipal y Particulares, cobrados según estados de cuentas bancarios, no obstante, no se encontró ningún respaldo físico del mismo, que se pudiera constatar su uso y destino, ya que se cotejo que el cheque se anexó en una hoja de folder describiendo en la misma el número de cheque, fecha, fondo y valor, y no se emitió una orden de pago, mencionando que estos pagos no son confiables, competentes y veraces, ya que carecen de información (nombre del beneficiario, fecha concepto, valor, finalidad del gasto, las facturas). Detalle de ejemplos a continuación:

Cheques pagados y no liquidados
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2010	166,207.60	Se emitieron cheque y no se encontró documentación soporte
2014	91,424.32	
Total	257,631.92	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículos 87, 122 numeral 6 y artículo 125; Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería, artículo 26, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79 numeral 8, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, 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.

Mediante oficio N° 79-004-2017-MYP de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “En lo que se refiere al rubro de Ayudas Sociales (500) donde se encontraron algunas órdenes que no tienen la documentación soporte completa, mismas que se detallan en los diferentes años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 le manifiesto que haremos la revisión de las órdenes de pago respectiva y sanaremos las mismas con el soporte documental necesario con las partes involucradas”.

Mediante oficio N° 81-004-2017-MYP de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Iris Rodríguez Osorio, Tesorera Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Que en vista de que la documentación no ha sido oportuna y la magnitud del trabajo se hace difícil brindarle la documentación solicitada, por lo tanto será proporcionada cuando se encuentre de manera ordenada y documentada como se estipula en el oficio esperando de antemano su comprensión”.

Mediante oficio N° 82-004-2017-MYP de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alex Oswaldo Corea Nolasco, Tesorero Municipal por el período 2006-2010 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Que toda orden de pago y su respectivo soporte de los años 2008, 2009, 2010 fueron entregados al Ex Alcalde Municipal Rene Antonio Ochoa Moncada correctamente a la cual me firmó una acta de recibido de dicha documentación de los años que fungí como Tesorero Municipal de la fecha 26 de enero 2006 al 31 de julio de 2010, y no me responsabilizo por pérdidas de documentación que por caída de techado de la Alcaldía Municipal se mojó dicha papelería y no levantaron acta de la fecha 24 de agosto del 2010 en la cual ya no era empleado de la Alcaldía Municipal”.

Mediante oficio N° 133-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio donde se refiere a la revisión de expedientes de proyectos y en donde algunas órdenes de pago de los años 2010, 2011 y 2013 no adjuntan la documentación soporte necesaria para la justificación de las mismas. Le manifiesto que revisaré los respectivos expedientes y en termino prudencial haremos sus respectivas subsanaciones”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las respuestas a los oficios 79-004-2017-MYP de fecha 19 de julio de 2017 y 133-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017, proporcionadas por el señor René Antonio Ochoa Moncada Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, no pueden ser consideradas para subsanar el presente hecho, en vista que en ellas expone que saneará el hecho mediante la entrega de los respectivos documentos que soportan los gastos realizados en un tiempo prudencial, misma

que no pudo ser revisada por la comisión de Auditoría, por no ser entregada durante la etapa de ejecución de la misma.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Los gastos que no presentan documentación soporte es del periodo anterior”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L2,322,998.14).**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago verifique que la documentación soporte esté acorde al fin y gasto que efectuará la Municipalidad, comprobar que esté debidamente justificado con todos los requisitos de Ley y su respectiva documentación soporte en virtud de dejar evidencia de los mismos.

2. ALGUNOS PAGOS POR DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y COBRADOS INCORRECTAMENTE

Al examinar los ingresos por concepto de Dominios Plenos, se verificó que algunos se aprobaron y cobraron incorrectamente, debido a que existe una diferencia entre el informe realizado por el Departamento de Catastro, ya que al momento de realizar los cálculos, se realizó en base a la cantidad de manzanas con que cuenta cada terreno y no de acuerdo a como lo establece la tabla para extender dominios pleno en diferentes barrios y aldeas, donde el cálculo se realiza según área con valor de L20.00 por metro cuadrado para obtener el valor catastral mismo que se le cobra un mínimo de 15% sobre el valor catastral en el área urbana por lo cual se encontraron diferencias de menos en el recaudo por dicho concepto, detalle a continuación:

Dominios plenos mal calculados (Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Fecha de acta donde se aprobó el dominio pleno	N° de Recibo	Fecha de recibo de ingreso	Valor que pagó el contribuyente	Valor que el contribuyente debió pagar	Diferencia
Nelson Ricardo Lagos Espinal	19 de octubre de 2010	2908	01/11/2010	2,500.00	7,010.00	4,510.00
Ramón Wilberto Andara Osorio	30 de noviembre de 2010	15572	04/06/2014	9,175.00	12,371.25	3,196.25
		15874	10/07/2014			
Ronald Antonio Lagos Espinal	25 de febrero de 2011	4989	23/03/2011	2,985.64	10,944.00	7,958.36

Nombre del Contribuyente	Fecha de acta donde se aprobó el dominio pleno	Nº de Recibo	Fecha de recibo de ingreso	Valor que pagó el contribuyente	Valor que el contribuyente debió pagar	Diferencia
Ana Julia Chacón Zelaya	25 de febrero de 2011	23533	04/04/2016	30,000.00	46,003.50	16,003.50
		19542	08/06/2015			
		18919	22/04/2015			
		18150	18/02/2015			
		17118	24/11/2014			
		16555	28/08/2014			
		14483	20/01/2014			
		13938	22/10/2013			
	13207	12/07/2013				
Santos Celio Gradiz Osorio	31 de marzo de 2011	10026	18/07/2012	3,408.64	11,367.00	7,958.36
Sara del Carmen Chavez	02 de julio de 2012	9951	12/07/2012	15,000.00	65,861.03	50,861.03
Edward David Banegas Lagos	02 de julio de 2012	10048	19/07/2012	7,500.00	17,479.50	9,979.50
Herederos Espinoza Corrales	15 de noviembre de 2012	11299	07/12/2012	15,000.00	160,557.00	145,557.00
TOTAL				85,569.28	331,593.28	246,024.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 70

Mediante oficio N° 137-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Luis Raudales Rivera Regidor I por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “El motivo de dar respuesta sobre la aprobación y cobro de forma incorrecta de los Dominios Plenos por la Corporación Municipal en el periodo 2010-2014, manifiesto que yo presté mis servicios en el cargo de Regidor Municipal del 25 de enero hasta el 15 de julio de 2010 es por eso que desconozco cada uno de la aprobación de los Dominios Plenos que se realizaron por la Corporación Municipal en el periodo antes mencionado”.

Mediante oficio N° 138-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Tomas Lezama Castellanos Regidor I por el período 2010-2014, oficio N° 139-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, a la señora Delmi Liliana Durón, Regidor II, por el período 2010-2014, oficio N° 140-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, al señor Juan Pablo Banegas, Regidor III, por el período 2010-2014, oficio N° 144-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, al señor Lenin Ovidio Gradiz, Regidor VII, por el período 2010-2014, y oficio N° 145-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, a la señora Leoana Judith Castillo, Regidor VIII, por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “La aprobación de cada uno de los dominios plenos se realizaron en base a la tabla de valores de venta de terrenos Municipales plasmada en el Acta N 20-2010 del 25 de octubre del año 2010, así mismo para otorgar cada uno de los dominios plenos se tomó en cuenta el informe fidedigno que presentaba a la Corporación Municipal el jefe catastro Sr. Wilmer Alexy Ardón Montalván. También se tomaron en cuenta los artículos 67, 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Municipalidades para la aprobación de cada uno de los Dominios Plenos”.

Mediante oficio N° 139-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Tomas Lezama Castellanos Regidor I por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto

de 2017, manifestando lo siguiente: “La aprobación de cada uno de los dominios plenos se realizaron en base a la tabla de valores de venta de terrenos Municipales plasmada en el Acta N 20-2010 del 25 de octubre del año 2010, así mismo para otorgar cada uno de los dominios plenos se tomó en cuenta el informe fidedigno que presentaba a la Corporación Municipal el jefe de catastro Sr. Wilmer Alexy Ardón Montalván. También se tomaron en cuenta los artículos 67, 68, 69 y 70 del Reglamento de la Ley de Municipalidades para la aprobación de cada uno de los Dominios Plenos”.

Mediante oficio N° 140-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a el señor Juan Pablo Banegas, Regidor III por el período 2010-2014 explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 8 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “La aprobación de cada uno de los dominios plenos se realizaron en base a la tabla de valores de venta de terrenos Municipales plasmada en el acta N 20-2010 del 25 de octubre del año 2010 así mismo para otorgar cada uno de los dominios plenos se tomó en cuenta el informe fidedigno que presentaba a la Corporación Municipal el jefe de catastro Sr. Wilmer Alexy Ardón Montalván. También se tomaron en cuenta los artículos 67, 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley de Municipalidades para la aprobación de cada uno de los Dominios Plenos”.

Mediante oficio N° 141-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Aníbal Cáceres Ardón Regidor IV por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En concerniente a la petición que ustedes me hacen mi respuesta es que los cobros lo hacía la unidad de Catastro Municipal en las comparencias que tenía el señor Wilmer Alexis Montalván, el presentaba la tabla de las fórmulas que utilizaban para los cobros era el único responsable de los cobros. Hubiera sido oportuno que cuando yo inicie mi período haber tenido sus sugerencias, orientaciones para haber desempeñado de una manera más efectiva la obligación que el noble pueblo de Yuscarán me enmendó”.

Mediante oficio N° 142-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Manuel Carías Banegas, Regidor V, por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “1) El encargado de la Unidad de Catastro Señor Wilmer Ardón es el encargado de realizar las mediciones y asignarles el valor catastral del predio según la escala de valores que está en dicha unidad. 2) La Corporación Municipal aprueba los dominios plenos basándose en la información que envía el encargado de Catastro siendo cobrado el valor esto por el Tesorero Municipal. 3) No forme parte de la comisión de urbanización de la Alcaldía preste colaboración cuando ellos me lo solicitaban esta comisión favor averiguar quiénes lo integraban”.

Mediante oficio N° 143-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Reinaldo Solórzano Benítez Regidor VI por el período 2010-2014 explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “1) Las Corporaciones Municipales podrán otorgar Dominio Pleno a un precio no menor al 10% del valor del inmueble del último valor catastral, tomando en cuenta las siguientes condiciones: a) Terrenos otorgados por el INA gratuitamente a favor del Municipio. B) Terrenos donde hayan asentamientos humanos. C) Uso y destino de la tierra d) Ingreso familiar en el área respectiva. e)...f)...g)...h) Cumplir con las normas y regulaciones establecidas por la Municipalidad para uso del inmueble...Por lo tanto desconozco la base sobre

la cual esa comisión auditora realizó dicha valoración de los bienes inmueble otorgados en dominio pleno en el oficio por ustedes enviado, ya que carece de explicación de la misma”.

Mediante Oficio N° 144-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017; el equipo de auditoría solicitó al señor Lenin Ovidio Gradiz, Regidor VII por el período 2010-2014 explicación sobre el hecho antes mencionado quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “La aprobación de cada uno de los dominios plenos se realizaron en base a la tabla de valores de venta de terrenos Municipales plasmada en el acta N 20-2010 del 25 de octubre del año 2010 así mismo para otorgar cada uno de los dominios plenos se tomó en cuenta el informe fidedigno que presentaba a la Corporación Municipal el jefe de catastro Sr. Wilmer Alexy Ardón Montalván. También se tomaron en cuenta los artículos 67, 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley de Municipalidades para la aprobación de cada uno de los Dominios Plenos”.

Mediante oficio N° 145-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Leoana Judith Castillo, Regidor VIII por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes mencionado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “La aprobación de cada uno de los Dominios Plenos se realizaron en base a la tabla de valores de venta de terrenos Municipales plasmada en el acta N 20-2010 del 25 de octubre del año 2010 así mismo para otorgar cada uno de los dominios plenos se tomó en cuenta el informe fidedigno que presentaba a la Corporación Municipal el jefe de catastro Sr. Wilmer Alexy Ardón Montalván. También se tomaron en cuenta los artículos 67, 68, 69 y 70 del reglamento de la Ley de Municipalidades para la aprobación de cada uno de los Dominios Plenos”.

Mediante Oficio N° 147-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Luiz Edgardo Ardón Lara, Regidor X por el período 2010-2014, explicación al hecho antes mencionado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 148-004-2017-MYP de fecha 01 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “en el que se refiere al cobro incorrecto de los dominios plenos y en los que se enlista algunos contribuyentes, a los que se le otorgó el dominio pleno de sus propiedades, y que los respectivos cobros fueron mal calculados, le manifiesto de lo que conozco hay una persona supuestamente capacitada y encargada de la oficina de catastro, misma hace los valores basados en una tabla que da los lineamientos para hacer el respectivo cobro, que muchas veces se beneficiaba al contribuyente cobrándole la tabla mínima por las condiciones económicas en que viven, y otra para ampliar el Catastro Municipal, estos son algunos criterios que se manejaban a nivel de la Corporación Municipal, y si hay algún error ese fue directamente del encargado de Catastro Municipal quien es, como lo reitero la persona capacitada y la corporación pues aprobaba dichos dominios plenos confiando en la supuesta capacidad del Jefe de Catastro Municipal”.

Mediante oficio N° 165-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilmer Alexy Ardón Montalván, Jefe de Catastro Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Es conocido por ustedes

señores que todos los años se aprueba o se modifica el Plan de Arbitrios Municipal donde consta que se encuentra aprobada en Sesión de Corporación la tabla de valores catastrales; llegándose a un acuerdo con la Corporación Municipal que se cobrarán los dominios plenos en metros, manzanas hectáreas y por media manzana, siempre y cuando el área total sea equivalente a media manzana o a una manzana el valor total según tabla catastral y mapas catastrales como se puede verificar en la oficina de catastro los valores por hectáreas ya sea en físico o digital.

La Alcaldía Municipal de Yuscarán, solo cuenta con terrenos ejidales de naturaleza jurídica la reserva biológica del Monserrate, Casco Urbano se encuentra en naturaleza Nacional y sus aldeas (INA), muchas aldeas de su población están en Naturaleza Privada; por lo tanto la Alcaldía ha solicitado al Instituto Nacional Agrario los ejidos del casco urbano para extender el perímetro urbano, dicho proyecto se encuentra aprobado por la Corporación Municipal.

Las inspecciones realizadas a campo de solicitudes de Dominios Plenos siempre me hacía acompañar de la Comisión Municipal de Urbanismo, donde se evalúa el valor catastral del terreno para luego someterlo a su aprobación. Los Informes presentados a Corporación Municipal con sus respectivos valores son discutidos en pleno de la Corporación Municipal si están de acuerdo con los valores levantados en Campo sí o no quedan a su criterio. La Corporación Municipal valiendo de ser un ente autónomo está en la facultad de modificar valores catastrales”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo expresado por el Señor Wilmer Alexy Ardón Montalván, Jefe de Catastro Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, específicamente a los valores aprobados en el Plan de Arbitrios para el cálculo de los Dominios Plenos, en las Tablas anexas queda evidenciado que el cobro debe hacerse en metros cuadrados y no en manzanas como consta en los informes presentados por el Departamento de Catastro Municipal.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L246,024.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que al momento de realizar los cálculos para el cobro de los Dominios Plenos, estos se realicen en base a lo aprobado en el Plan de Arbitrios vigente para cada año.

3. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DEL CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Durante la revisión al rubro de Materiales y Suministros se constató que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible, en el cual se pueda determinar el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el kilometraje recorrido, detalle de la labor realizada, nombre de la persona que lo solicitó, asimismo en algunas compras no presentan una orden de combustible firmada y sellada por el Alcalde Municipal, además se evidenció que no se elaboran informes mensuales de los roles realizados con el equipo de transporte, cabe mencionar que existen ordenes de combustible al crédito autorizadas por Alcalde y Tesorero Municipal, por lo cual se emite un cheque para varias facturas de

combustible, observando que existen facturas en exceso, así como también se hacen asignaciones de combustible a vehículos particulares, constatando que no existe un Manual para uso de combustible, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Proveedor	N° de orden de pago	Fecha	No. de Factura	Fecha de factura	Valor de factura	Observaciones
Gasolinera Ojo de Agua	S/N	24/03/2010	61589	03/03/2010	1,000.00	No existe orden de combustible, no identifica placa del vehículo al cual se le suministró combustible, no especifica la misión realizada ya que no existe un informe de las actividades realizadas.
Oscar Ramón Raudales	2323	14/09/2012	S/F	S/F	1,620.00	Falta de documentación soporte como facturas, ya que solo se adjunta una solicitud de ayuda.
Estación de Servicio Uno	572	06/06/2014	941168	06/06/2014	800.00	No existe orden de combustible, no identifica placa del vehículo al cual se le suministró combustible.
Puma Ojo de Agua	2978	30/06/2015	404149	28/05/2015	2,935.90	Cuenta con orden de combustible al crédito firmado por tesorero municipal, sin embargo no detalla el valor de combustible a suministrar, así mismo se verificó que en orden y factura no se detalla número de placa del vehículo y se le suministro a un vehículo particular ya que el mismo no pertenece a la Municipalidad, se observa un exceso de combustible.
Delmy Almendares	5771	13/12/2016	S/N	S/F	1,350.00	No se identifica el vehículo a quien se suministró el combustible ya que en factura no detalla placa ni descripción del mismo, también no se detalla fecha, no cuenta con informe de actividades realizadas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 4, artículo 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Eso es del período anterior ya que en la administración presente contamos con órdenes de combustible para cada gira a realizar”.

Mediante oficio N° 175-004-2017-MYP de fecha 11 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 176-004-2017-MYP de fecha 11 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alex Oswaldo Corea Nolasco Tesorero Municipal por el período 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta. Mediante oficio N° 177-004-2017-MYP de fecha 11 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Iris Rodríguez Osorio Tesorera Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yucarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L141,248.01)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal de manera que se tenga en cuenta que las facturas o el soporte de los gastos realizados, deben de ser claros y precisos, los mismos deben de corresponder netamente entre sí, y a actividades propias de la Municipalidad, deben de expresar la transparencia y legalidad necesaria, útil para la revisión de los entes fiscalizadores, implementando controles oportunos sobre el gasto de combustible, como ser:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del equipo de transporte, donde se evidencie el número de placa al cual se asignó el combustible, la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Exigir una factura de combustible por cada vehículo al cual se le administrara el combustible.
- d) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.
- e) Administrar el uso de combustible a vehículos propiedad de la Municipalidad.
- f) Implementar control de entradas y salidas del equipo de transporte de la Municipalidad.
- g) Elaborar y someter a aprobación de la Corporación Municipal un Manual para Uso de Combustible.

4. PAGO DE VIÁTICOS SIN SU RESPECTIVA LIQUIDACIÓN

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que otorgaron viáticos y otros gastos de viaje a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad y los mismos no cuentan con la documentación de soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad.

Cabe mencionar que durante el período auditado la Municipalidad aprobó un Reglamento de Viáticos autorizado por la Corporación Municipal el 30/06/2014, en punto de acta N°13-2014, el que establece que se deberá presentar un informe de viaje, no obstante este no establece la forma de liquidación por este concepto, y no se encuentra homologado con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ejemplos de erogaciones se detallan a continuación:

Resumen de Gastos por Viáticos
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Viáticos No Liquidados	Observación
2010	10,300.00	No cuentan con la documentación soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje
2011	9,800.00	
2013	66,088.50	
2014	5,400.00	
2016	14,000.00	
Total	105,588.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125, Soporte Documental, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2010 artículo 125, Año 2011 artículo 138, Año 2013 artículos 183, año 2014 artículo 181, y para el año 2016 artículo 187, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo artículo 2, 16 y 21, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 134-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada Alcalde Municipal por el período 2006-2010, 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta en donde se manifiesta que las órdenes de pago referente a viáticos proporcionados a varios regidores y empleados de esta Alcaldía Municipal en las que se detallan la falta de soporte documental para la liquidación de las mismas, le manifiesto que haré la revisión de las ordenes referidas y haremos las reparaciones necesarias con los involucrados para el soporte de las respectivas órdenes de pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La respuesta al oficio 134-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017, proporcionada por el señor René Antonio Ochoa Moncada Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, no puede ser considerada para subsanar el presente hecho, en vista que en ella expone que saneará el hecho mediante la revisión de las ordenes referidas para realizar las reparaciones necesarias con los involucrados para el soporte de las respectivas órdenes de pago, mismas que no pudieron ser revisadas por la comisión de Auditoría, por no ser entregada durante la etapa de ejecución de la misma.

Mediante oficio N° 134-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Iris Rodríguez Osorio, Tesorera Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 136-004-2017-MYP de fecha 04 de agosto de 2017 y oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Láinez Tesorero Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En cambio de una oficina se nos extraviaron varias facturas que corresponden a la liquidación de viáticos, lo cual se les pedirá a los empleados que busquen en cada archivo por oficina”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIENTO CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L105,588.50)**.

**RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal de manera que al revisar las liquidaciones de viáticos, verifique que cada funcionario presente la documentación de viáticos con los documentos soporte sobre los gastos asignados conforme a como lo estipula el Reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal. Asimismo, homologar el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año en que se apruebe.

5. INADECUADO MANEJO DE PRÉSTAMOS BANCARIOS HAN GENERADO INTERESES MORATORIOS SIGNIFICATIVOS

Al analizar los Préstamos y Cuentas por Pagar, se comprobó que la Municipalidad suscribió tres (3) préstamos que fueron otorgados en las siguientes fechas: el primer préstamo fue otorgado el 19/11/2007, por un valor de L2,000,000.00 a una tasa del 17% con fecha de vencimiento 19/11/2013, el segundo préstamo fue otorgado el 07/03/2008 con valor de L500,000.00 a una tasa del 17% con fecha de vencimiento el 07/09/2009, y el tercer préstamo fue otorgado el 01/08/2008 por valor de L600,000.00 a una tasa del 19% con fecha de vencimiento 01/02/2009 estos préstamos fueron otorgados mediante el contrato de apertura de crédito con fecha 02/07/2007 con BANPAIS con un límite de crédito L6,000,000.00. Durante la revisión se observó que estos préstamos generaron intereses por mora de L102,218.07. (Según contrato de crédito en caso de mora total o parcial de intereses o capital el banco queda autorizado a capitalizar mensualmente los intereses vencidos y a cobrar una tasa de recargo por mora del 4% (cuatro por ciento) anual sobre la tasa de interés aplicada al préstamo desembolsado a la máxima autorizada por el banco Central de Honduras). Así mismo estos préstamos no cuentan con un convenio para desembolso, tampoco cuentan con órdenes de pago emitidas por cada pago efectuado al banco, detalle a continuación:

**INTERESES POR MORA
(Valores expresados en Lempiras)**

No. Préstamo	Año que se otorgó el préstamo	Intereses por mora
6384554	19/11/2007	68,302.19
6411231	03/07/2008	9,214.90
6444897	01/08/2008	24,700.98
	Total Mora	102,218.07

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículos 80, 122 numeral 4, Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 192, Código Civil artículo 1360, Ley General de Administración Pública artículo 6, Ley de Simplificación Administrativa, artículo 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 128-004-2017-MYP de fecha 24 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña, Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “según contrato de crédito con el Banco del País, el pago de capital, más intereses serían debitados de la cuenta al momento del depósito de la transferencia enviada por el Gobierno Central, la tardanza del Gobierno Central en depositar la transferencia, generó la problemática de caer en morosidad por lo que se tuvo que pagar los intereses moratorios, estos debitándolos el banco al momento de registrar la transferencia de los fondos del Gobierno”.

Mediante oficio N° 129-004-2017-MYP de fecha 24 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor René Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L102,218.07)**

RECOMENDACIÓN N° 5 ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que realice el pago de las cuotas de los préstamos en el tiempo estipulado con la institución financiera, asimismo llevar expedientes detallados de las obligaciones contraídas que permitan su confiabilidad y manejo de las cuentas por pagar. Proceder de inmediato, al análisis de la disponibilidad financiera de la Municipalidad y efectuar un acuerdo de pago dentro de lo permisible con la Institución Bancaria a la que se le adeuda, para honrar los valores adeudados, evitando de esta manera acciones legales que perjudiquen con lesiones más significativas los fondos municipales.

6. MAL CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que existen pagos de más por concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, ya que en algunos casos no fue calculado proporcionalmente, en el caso del Décimo Tercer mes debe de calcularse en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate y para el Décimo Cuarto mes los cálculos se realizan en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Cálculo realizado por la Municipalidad	Cálculo según auditoría	Valor	Observación
2009	95,100.00	80,135.00	14,965.00	Mal cálculo del décimo cuarto mes de salario.
2011	104,757.82	96,576.07	10253.66	
2014	134,204.56	130,391.67	3,812.89	
2015	146,721.00	145,071.33	1,984.67	
2016	175,100.00	168,184.00	6,916.00	
Total			37,932.22	
2014	128,360.00	125,215.07	4,429.93	Mal cálculo del décimo tercer mes de salario
Total			42,362.15	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), artículo 34; Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo (Decreto 112-82), artículo 10 y 12; Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario en Concepto de Compensación Social artículo 2 y 6

Mediante oficio N° 124-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rene Antonio Ochoa Moncada, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 125-004-2017-MYP de fecha 24 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Iris Rodríguez Osorio, Tesorera Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifiesto que el caso del pago del catorceavo mes de salario los cálculos se realizaron en base al último sueldo recibido por cada uno de los empleados, no tomando en cuenta las variaciones de aumento salarial de los empleados en el año, asimismo el pago de más a René Antonio Ochoa Moncada correspondiente al sueldo del mes de enero del año 2014, se realizó por desconocimiento que tenía que hacerse de manera proporcional”.

Mediante oficio N° 126-004-2017-MYP de fecha 23 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifiesto que el caso del pago del catorceavo y décimo tercer mes de salario los cálculos fueron realizados por el Tesorero y Contador Municipal en base al último sueldo recibido por cada uno de los empleados en el año 2014, 2015 y 2016 para lo cual no se tomó en cuenta la variaciones de aumento salarial de los empleados en cada uno de los años”.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Se realizó por un error involuntario, pero de ahora en adelante se verificarán de cómo tienen que ir correctamente”.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L42,362.15)**

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que realice los cálculos de Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate y pagar de acuerdo a lo que estipula la Ley del Séptimo día y Décimo Tercer mes. Asimismo los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

7. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ELABORADA Y PRESENTADA CON ERROR DE REGISTROS

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

- Se encontraron diferencias en el presupuesto inicial según la liquidación presupuestaria, ya que estos varían del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Aprobado en acta por Corporación Municipal	Según Presupuesto ejecutado	Diferencia	Observación
2011	8,658,494.66	8,660,638.66	2,144.00	Se verificó que existe diferencia entre el presupuesto inicial de ingresos con lo aprobado por corporación y el presupuesto inicial de ingresos para los años 2011, 2012 y 2014
2012	10,975,017.99	11,600,126.53	625,108.54	
2014	16,117,214.91	16,138,541.53	21,326.62	

- Como resultado del análisis efectuado al rubro Obras Públicas, se verificó que existen diferencias entre valores ejecutados según sumatoria de órdenes de pago y cheques pagados, comparado con los montos ejecutados registrados por Tesorería y Contabilidad en la Rendición de Cuentas,

presentadas por la Municipalidad ante los entes fiscalizadores, por el período sujeto de auditoría, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año del proyecto	Nombre del proyecto	Objeto del gasto	Monto según Auditoría	Monto según Rendición de cuentas	Diferencia no registrada
2012	Construcciones, adiciones y mejora de viviendas populares.	463	854,945.45	1,116,218.91	261,273.46
2015	Construcción del Edificio Municipal	461	417,471.30	647,100.98	229,629.68
2016	Reparación de calles Principales	475	1,107,765.00	1,192,860.00	85,095.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122, numeral 5, Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, artículo 9.- Integridad y Modo de llevar la Contabilidad y artículo 10, Decreto N° 160-95 artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente)

Mediante correo electrónico de fecha 20 de marzo de 2018, se adjuntó el oficio N° 184-004-2017-MYP de fecha 20 de marzo de 2018, en cual el equipo de auditoría solicitó al señor Johnny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 169-004-2017-MYP de fecha 30 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gersan Humberto Flores Peña, Contador Municipal por el período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ocasiona que las Liquidaciones Presupuestarias, la preparación y registros financieros de la Municipalidad, no reflejen la realidad financiera y como consecuencia los valores registrados contablemente no sean razonables y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7 ALCALDE Y CONTADOR MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito para que se establezca un mecanismo de control adecuado que realice correctamente el registro oportuno y de esa forma asegurar la razonabilidad de las cifras presentadas en el Informe de Rendición de Cuentas

8. EXCESO EN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO PARA LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN LA LEY

Al examinar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de

funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2014	3,511,419.66	13,405,510.20	4,117,678.33	5,165,397.78	1,047,719.45	25%
2015	3,931,191.87	15,342,091.68	4,660,028.87	4,771,362.48	111,333.61	2%
2016	4,098,677.92	11,494,844.12	4,183,433.37	4,750,924.02	567,490.65	14%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numerales 2 y 6, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 184.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado que los gastos disminuyan considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar e instruir al funcionario correspondiente para que periódicamente verifique el gasto de funcionamiento y este a la vez notifique por escrito a la Autoridad Municipal para tomar las medidas correspondientes y no excederse en el gasto corriente en la Municipalidad y así cumplir con el porcentaje establecido en la ley

9. SE REALIZARON PAGOS DE PROYECTOS A CONTRATISTAS CON ANTICIPO MAYOR AL 20% PERMITIDO EN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de obras públicas se comprobó que en los contratos de obras para los proyectos ejecutados de período auditado, reflejan pagos de proyectos a contratistas con anticipo mayor al 20% permitido en lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Contratista	Monto del contrato	Monto de los anticipos	Porcentaje de los anticipos
2015	Electrificación Chagüite Sur	Benjamín Varela Espinal	284,700.00	140,000.00	49%
	Electrificación en las aldeas el aceituno, pericón y sabana redonda	Benjamín Varela Espinal	71,400.00	30,000.00	42%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 10, 68, numeral 1 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el artículo 179. Anticipo.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal, por el período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar pérdidas en la inversión por anticipos de obras que sobrepasan los porcentajes establecidos en la Ley a los que se corre el riesgo de que el contratista no efectuara la obra y la Municipalidad se encuentre desprotegida y el valor no pueda ser recuperado.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda y girar instrucciones por escrito de manera que al momento de realizar anticipos por contratación de obras, estos se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde el artículo 179 establece que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al examinar el rubro de gastos, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta al pago de dietas a Regidores de la Corporación Municipal según el (artículo 50 Reformado) y a los Contratos de Obras Públicas. Detalle a continuación:

a. Dietas pagadas a Regidores durante los años 2014, 2015 y 2016 sin retención:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Posición	Valor Pagado por dietas	Valor retención 12.5%
Rene Antonio Ochoa Moncada	Regidor 1	31,500.00	3,937.50
Ana María Mendoza Oliva	Regidor 1	116,260.00	14,532.50
Delmi Liliana Durón Amador	Regidor 2	153,760.00	19,220.00
Nolberto Arturo Zelaya Rivas	Regidor 3	157,760.00	19,720.00
Elis Francisca Trujillo	Regidor 4	122,000.00	15,250.00
Luis Alfonzo Banegas Chacón	Regidor 5	152,260.00	19,032.50
María Isabel Cáceres Ardón	Regidor 6	138,260.00	17,282.50
Cintia Maribel Flores Franco	Regidor 7	17,500.00	2,187.50
Vilma Rosario Franco Banegas 0	Regidor 7	56,000.00	7,000.00
Leoana Judith Castillo Aguilar	Regidor 8	146,760.00	18,345.00
Nelson Enrique Osorio Rodriguez	Regidor 9	154,260.00	19,282.50
Manuel Antonio Banegas	Regidor 10	146,260.00	18,282.50
TOTALES		1,392,580.00	174,072.50

b. Contratos de Obras Públicas

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Contratista	Descripción del contrato	Monto del contrato	Impuesto no retenido (12.5%)	Observación
2015	Electrificación en las aldeas el aceituno, pericón y sabana redonda	Benjamín Varela Espinal	Contrato por mano de obra calificada para ampliación de red eléctrica primaria y secundaria	71,400.00	8,925.00	El contrato de este proyecto estipula el monto del pago del 12.5% del impuesto sobre la renta, el expediente no adjunta la constancia del pago de este impuesto
Total				136,200.00	17,025.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado según Decreto número 140-2008), (Acuerdo No. DEI-SG-100-2015) y (Decreto No. 20-2016), párrafos cuarto y quinto.

Mediante oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, sin embargo, a la fecha no hemos recibido respuesta.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Láinez, Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de

agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “De ahora en adelante se tomará en cuenta su valiosa información sobre el impuesto”.

Lo anterior ocasiona disminución en la recaudación de los ingresos del Estado de Honduras y que no reciba fondos oportunamente.

Nota: Cabe mencionar que se realizó un pago por concepto de dietas, de la retención del 12.5%, por parte del señor Gersan Humberto Flores Peña, quien fungió como regidor del período 2006-2010, por el valor de L4,475.00, con recibo N°16232-2017-1, de fecha 01 de agosto de 2017, pago realizado en el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Girar instrucciones al Encargado de Recursos Humanos y Tesorero Municipal para que se proceda a efectuar la retención del 12.5% de las dietas pagadas a los funcionarios Municipales que están sujetos al pago del mismo, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley de la ley del Impuesto Sobre la Renta, así como también posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

11. VACACIONES NO GOZADAS Y TRABAJADAS FUERON PAGADAS SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

Al revisar las planillas de Empleados Municipales en el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunos empleados no gozaron de las vacaciones correspondientes y se les compensó con dinero el no goce de las mismas, y además fueron a trabajar durante esos días y no se encontró evidencia por parte de la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social en el cual se les autorice dichas compensaciones, tal como lo establece el Código de Trabajo; detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2014	32,849.33	Empleados Municipales no gozaron de las vacaciones correspondientes y se compenso con dinero el no goce de las mismas. Y no fueron autorizadas por la secretaria de estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.
2015	64,210.38	
2016	53,153.32	
Total	150,213.03	

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo, artículo 348 y 350; Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125

Mediante oficio N° 126-004-2017-MYP de fecha 23 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Para el caso del pago de las vacaciones de cada uno

de los empleados citados en el oficio, se realizaron en base al capítulo 3 Artículo 345 y 346 del Código de Trabajo de Honduras, así mismo el desembolso se efectuó en base al presupuesto de egresos del año 2014, 2015 y 2016 aprobado por la Corporación Municipal donde se especifica en los renglones correspondientes el pago de las mismas a cada uno de los empleados”.

Mediante oficio N° 168-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Nery Juvenal Carías Laínez, Tesorero Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “De ahora en adelante se notificará las vacaciones de los empleados Municipales a la Secretaría de Trabajo y Prevención Social”.

Lo anterior ocasiona que los Empleados Municipales presenten una baja productividad en las funciones que realizan y que los objetivos de la institución no obtengan el logro esperado.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Antes de compensar con dinero las vacaciones no gozadas por los empleados Municipales, solicite la autorización al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social con el fin de cumplir con lo estipulado en Ley del Código de Trabajo.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 20 de octubre de 2017 a la fecha de emisión de este informe 15 de noviembre de 2023; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Yuscarán, Departamento de El Paraíso; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaría, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. N°010-2008-DASM que cubrió el período del 27 de septiembre de 2005 al 11 de septiembre de 2008, emitidas el 24 de febrero de 2009. Este informe corresponden ocho (8) recomendaciones de control interno y siete (7) de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Yuscarán, Departamento de El Paraíso. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	Hallazgo (Título)	Recomendación Incumplida
1	NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una Fianza Bancaria. b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad. c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto. d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello. e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.</p>
2	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS TALONARIOS DE INGRESO	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

(Ver Anexo N° 3, página 86)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79. “RECOMENDACIONES”

Mediante oficio N° 166-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a los miembros de la Corporación Municipal del período 2014-2018, como ser: la señora Ana María Mendoza, Regidor I, la señora Delmi Liliana Durón, Regidor II, el señor Nolberto Arturo Zelaya, Regidor III, la señora Elis Francisca Trujillo, Regidor IV, el señor Luis Alfonso Banegas, Regidor V, la señora María Isabel Cáceres, Regidor VI, la señora Vilma Rosario Franco, Regidor VII, la señora Leoana Judith Castillo, Regidor VIII, el señor Nelson Enrique Osorio,

Regidor IX, el señor Manuel Antonio Banegas, Regidor X, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Sobre las recomendaciones del informe de Auditoría anterior hacemos de su conocimiento que a la fecha no tenemos informe de cada una de las mismas que se plasmaron en el informe practicado de la fecha 11 de septiembre de año 2008, en consecuencia discutiremos cada una de ellas para así mejorar la Administración Municipal”.

Mediante Oficio N° 167-004-2017-MYP de fecha 09 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Johny Alejandro Carrasco Chávez Alcalde Municipal por el período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “ Sobre las recomendaciones del Informe de Auditoría anterior hacemos de su conocimiento que a la fecha no tenemos informe de cada una de las mismas que se plasmaron en el Informe practicado de la fecha 11 de Septiembre de año 2008; en consecuencia discutiremos cada una de ellas para así mejorar la administración Municipal.”

Lo anterior provoca que al no cumplirse con las recomendaciones de informes anteriores, no se le pueda dar un seguimiento a fin de poder subsanarlas, lo que provocara es que estas puedan empeorar.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa M.D.C., 15 de noviembre de 2023

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal