



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN MATÍAS
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

INFORME N° 005-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE SAN MATÍAS
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 005-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	...5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	20-21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-46

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	48-66
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	70
---	----

ANEXOS	72-73
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Matías 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° 005-2017-DAM-CFTM de fecha 15 de mayo del 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, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) Plan de Acción con período definido fijo 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 San Matías, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 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 auditorías anteriores.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Matías, 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 a 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 San Matías, 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 la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
7. Pruebas de cálculos;
8. Confirmaciones e 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 o Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de San Matías, 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 San Matías, Departamento de El Paraíso, estas son:

1. El área de tesorería no era de acceso restringido
2. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados
3. Algunas fichas catastrales tenían anotaciones con lápiz grafito y no contaban con la firma del valuador
4. No se asignaban por escrito al personal municipal las funciones establecidas según el manual de clasificación de puestos y salarios
5. Existe incompatibilidad en algunas funciones municipales
6. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas
7. No se emiten recibos por las transferencias, subsidios y donaciones recibidas en cuentas bancarias

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, no presenta en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 17 de mayo de 2022

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°005-2017-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 San Matías, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas(X4), Transferencias(X5), Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CxC), Propiedad, Planta y Equipo (PPE), Préstamos y Cuentas por Pagar (PCxP), 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 San Matías, Departamento de El Paraíso, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas y su Reglamento, los Marco Rectores del Control Interno, Externo, la 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

Según lo establecido 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 cívicas 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 Ejecutivo:	Corporación Municipal
Nivel Asesoría:	Auditoría Interna, Alcaldes Auxiliares y otras Formas de Organización Comunitaria, Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal y; Las Comisiones Ciudadanas de Transparencia Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaria y, Asistente del Alcalde
Nivel Operativo:	Servicios Generales, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Control Tributario, Unidad Técnica Municipal (UTM), Unidad Ambiental (UMA), Oficina de la Mujer, Director de Justicia Municipal, Policía Municipal, Conserje, Unidad SAN(Cedesan, Tecnisan y Ecosan)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L84,157,570.13)**, (Ver anexo 1 página N° 72). Los egresos examinados y que comprenden del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L67,498,660.90)**, (Ver anexo 1 página N° 72).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2, página N° 73**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Matías

Departamento de El Paraíso

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Matías, 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 pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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 de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados de ejecución presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados de ejecución presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.


En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 17 de mayo de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales


B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016



San Matías, EL PARAÍSO
EJERCICIO: 2016
USUARIO: EVA.MEJIA

Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)
Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 08/03/2017
Hora : 07:24 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	18,403,362.47
1 INGRESOS CORRIENTES	1,668,708.64
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	608,946.52
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,059,762.12
2 INGRESOS DE CAPITAL	16,734,653.83
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	4,400.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJÓRAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	10,659,167.11
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	578,530.04
EGRESOS	5,491,556.68
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	13,984,741.63
100 SERVICIOS PERSONALES	3,270,718.55
100 SERVICIOS NO PERSONALES	1,716,713.72
100 MATERIALES Y SUMINISTROS	952,767.81
100 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	449,667.94
100 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	138,069.02
2 GASTOS DE INVERSIÓN	13,500.00
200 BIENES CAPITALIZABLES	10,714,023.08
200 GASTOS DE INVERSION	7,484,970.40
200 ACTIVOS FINANCIEROS	3,094,835.47
200 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	990.00
200 OTROS GASTOS	133,227.21
200 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3 DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	0.00
	4,418,820.84

Observaciones:
 - Cobranza de Presupuesto:
 se registraron observaciones.
 - Primer Trimestre:
 se registraron observaciones.
 - Segundo Trimestre:
 se registraron observaciones.
 - Tercer Trimestre:
 se registraron observaciones.
 - Cuarto Trimestre:
 se registraron observaciones.



Karlo Torres

COPIA FIEL
A SU ORIGINAL

<p>Alcalde(sa) Municipal RAUL EDGARDO CASTELLANOS SOSA</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Contador(a) Municipal EVA EDELMIRA MEJIA NUÑEZ</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Tesorero(a) Municipal MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 
---	--	---

Los Acumulados:
 EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE Y CUARTO TRIMESTRE



1743
AP-13 1549

9ntk8YeLQqFzJMq+j3GrDHSTUmy8d5Kbv76KP8Dj3WXPYYxQ/pikaN5u+MhDks6SZo6MVN2BEJmmu8B*10YU4Lm1c/GvBBU8k8f69foYgqk+lcJ5MK4Gh6vEAVaDq
 Tdcho1opGVuranO16Y0ktGZDirJWaH0kAjsvpT2juprV6DbCp5cOHl8jGhQsskjsAlEeogpdYGS3J5IBLWkoly9Rz8efGbAST5JmzHF9jzAz8D0AolG2AKuQgjeCh
 :+d6oHm4jBz8UB+vmk0LIUuMwWGA8d5/GvKUCvillofzG0dE/FvPgrsk9hxd2w==

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Matías

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 San Matías, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 17 de mayo de 2022.

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

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

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

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

1. El área de tesorería no era de acceso restringido
2. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados
3. Algunas fichas catastrales tenían anotaciones con lápiz grafito y no contaban con la firma del valuador
4. No se asignaban por escrito al personal municipal las funciones establecidas según el manual de clasificación de puestos y salarios
5. Existe incompatibilidad en algunas funciones municipales
6. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas
7. No se emiten recibos por las transferencias, subsidios y donaciones recibidas en cuentas bancarias

Tegucigalpa, M. D.C. 17 de mayo de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ERA DE ACCESO RESTRINGIDO

Al efectuar la revisión al área de Caja y Bancos, durante el período auditado, se comprobó que el área de Tesorería no tenía un acceso restringido, se pudo observar que empleados que no pertenecían a esta área y contribuyentes que cancelaban impuestos, tasas o servicios, entraban a la oficina de Tesorería Municipal, como a cualquier otra oficina, también se verificó que donde se guardaba el efectivo era en una caja de metal, sin embargo, la llave de esta caja se encontraba en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-06 Prevención, y en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°. 10-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a comunicarle por escrito a la señora Mayeli Leticia Duarte Guerrero Tesorera Municipal que a partir de la fecha se restringe el acceso al área de tesorería Municipal a personas ajenas a este departamento así mismo se mandará a reparar la caja de metal donde se resguardan los tributos recaudados del día para su seguridad”.

Mediante oficio N°. 12-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Ya se tomaron las medidas al respecto, cerrando la puerta y atendiendo a los contribuyentes por la ventana”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe señalar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que el área de tesorería es de acceso restringido y se efectuó la compra de una nueva caja de metal.

Lo anterior pudo haber ocasionado pérdida de recursos financieros, así como extravío de documentación

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

Continuar restringiendo el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan, debido a que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, asimismo resguardar el efectivo en un lugar más seguro.

2. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al revisar la documentación utilizada en el Departamento de Control Tributario, se verificó que los formatos de Declaración Jurada que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el área rural e Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, no se encuentran pre-numerados. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado	Valor del Impuesto a Pagar
S/N	Cervecería Hondureña S.A.	Impuesto de Industria y Comercio	2,272,151.82	11,167.76
S/N	José del Carmen Ávila	Bienes Inmuebles Rural	38,000.00	93.85
S/N	Idalia Azucena Blandón	Bienes Inmuebles Rural	37,500.00	84.37

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N°. 10-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se instruyó al encargado del área de tributación el Ing. Luis López para que a partir de la fecha los formatos para los cobros de los diferentes impuestos estén pre numerados y se utilice en estricto orden correlativo, (adjunto copia de nota enviada a Jefe de Administración Tributaria)”.

Mediante oficio N°. 14-005-2017 MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de Tributación y Catastro Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procederá a mandar a una imprenta los formatos de cobro, a la vez que le incluyan los respectivos correlativos”.

El no utilizar formatos de Declaraciones Juradas pre-numerados para el cobro de los diferentes impuestos, ocasiona que no se lleve un control eficiente de la utilización de los mismos durante el año.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar la elaboración de formularios de Declaraciones Juradas pre numerado para el cobro de los distintos impuestos, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los

utilice en estricto orden correlativo para poder recopilar toda información requerida del contribuyente de una forma ordenada.

3. ALGUNAS FICHAS CATASTRALES TENÍAN ANOTACIONES CON LÁPIZ GRAFITO Y NO CONTABAN CON LA FIRMA DEL VALUADOR

Al revisar el área de Catastro durante el período auditado, específicamente las fichas catastrales se verificó que las mismas se encontraban con algunas inconsistencias como ser: escritas con lápiz grafito, sin firma del valuador, sin numeración y sin su respectivo sello, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Recibo	Fecha	Valor Pagado	Descripción
Isaías Salinas Castellanos	22509	27/01/2017	97.95	Pago de Bienes
José Domingo Castellanos	23157	29/03/2017	126.17	Inmuebles
Armando Alvarado Ávila	23200	04/04/2017	252.47	Urbanos

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI-VI-02- Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°. 10-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se asignó la tarea de transcribir la fichas catastrales a lápiz tinta a la señora Vice Alcaldesa Municipal Xenia Lourdes Castellanos por lo que en su mayoría ya se encuentran en lápiz tinta y se procedió a buscar al valuador encargado del levantamiento catastral para que firme las fichas que no se encuentren con su firma, (adjunto copia de fichas catastrales las cuales ya fueron transcritas)”.

Mediante oficio N°. 14-005-2017 MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de Tributación y Catastro Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Ya se procedió a corregir el problema anteriormente expuesto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que, durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que las fichas catastrales se encuentran escritas con lápiz tinta negra y legible.

Por lo expuesto anteriormente la Administración se expuso a que los documentos sufran borrones y alteraciones.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL JEFE DE CATASTRO**

Efectuar revisiones periódicas y verificar que los encargados continúen llenando la información de las fichas catastrales con lápiz tinta de manera clara y legible permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos Municipales.

4. NO SE ASIGNABAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al revisar la documentación del Rubro de Servicios Personales, durante el período auditado, se comprobó que no se asignaban por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que no constaba por escrito la evidencia de dichas asignaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales 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-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N°. 10-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió enviar las asignaciones de las funciones establecidas según el manual de puestos y salarios por escrito a cada uno de empleados Municipalidades, (Adjunto Documentación firmada de recibido sobre las funciones asignadas a cada departamento) ”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe indicar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que se les asignó por escrito a los Empleados Municipales las funciones a ejercer en la Municipalidad.

El hecho antes descrito origina que no se pueda exigir el cumplimiento de funciones del cargo y aplicar sanciones o beneficios.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Continuar asignando por escrito a cada empleado, las funciones, deberes y competencias según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento, con la fecha del día que se le dió en conocimiento y discusión a las funciones descritas.

5. EXISTE INCOMPATIBILIDAD EN ALGUNAS FUNCIONES MUNICIPALES

Producto de la revisión al Rubro de Servicios Personales, se constató que existe personal Municipal que tiene o desempeña funciones que por su naturaleza no deben estar concentradas a una misma persona y que en consecuencia deben ser asignadas a personal competente a esa función, ya que se verificó que un mismo empleado desempeña tres funciones a la vez, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Observación
Luis Hernán López	Jefe Tributación, Catastro y Unidad Técnica Municipal	Según el contrato, el Ingeniero prestará Servicios Técnicos de Ingeniería (UTM) y como Jefe de Catastro Municipal, en el cual se describen las actividades por cada cargo asignado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-06 Separación de Funciones Incompatibles,

Mediante oficio N°. 10-005-2017 MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018; explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para darle cumplimiento a esta recomendación se procedió a la contratación de personal para que funja las funciones en el cargo de jefe de control tributario y así evitar que siga existiendo incompatibilidad en las funciones Municipales y dejando al Ing. Luis Hernán López con el cargo como jefe de la unidad técnica municipal (UTM) y Catastro para que se realicen con mayor eficiencia(se anexo copia de contrato del nuevo personal del Departamento de Administración Tributaria.)”.

La concentración de funciones que atañen a diferentes cargos puede originar que las actividades no se ejecuten de acuerdo a lo previsto o que se cometan errores o irregularidades que afectan el logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar las funciones necesarias y propias de cada cargo a los empleados y evitar que determinados empleados tengan una sobre carga laboral, así mismo no debe asignar funciones administrativas y de campo a un mismo empleado (Jefe de Control Tributario - Jefe de la Unidad Técnica Municipal), de esta manera se pueden evitar posibles situaciones irregulares a futuro.

6. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al analizar el rubro de Caja y Bancos se comprobó; que existen cuentas bancarias que no presentan movimientos continuos en las distintas y diversas operaciones, para el óptimo

funcionamiento al servicio de la Municipalidad, estas cuentas están con el estatus de inactiva, por parte de la institución bancaria, las cuales se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Banco	Fecha Último Movimiento	Saldo al 30/4/2017	Observación
21-380-001044-7	Ahorro (ERP)	Banpais	30/1/2012	0.00	Cuenta Inactiva
01-380-000-161-5	Cheques	Banpais	30/12/2012	0.01	Cuenta Inactiva
1290006432957	Cheques (FHIS)	Banpais	14/4/2016	0.01	Cuenta Inactiva
8480575	Ahorro \$ (Proyecto Japón)	Ficohsa	29/2/2016	0.00	Cuenta Inactiva

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, y sus Normas 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° 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar la cancelación de las diferencias cuentas de las cuales se encuentran inactivas, se anexo copia de constancias de cuentas bancarias ya canceladas”.

Mediante oficio N° 82-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 82-005-2017-MSPM le comunico que a partir de la fecha se tomaran en cuenta las recomendaciones manifestadas en la auditoría de salida plasmada en el oficio...”.

Lo anterior podría ocasionar gastos por cargos financieros por mantenimiento de cuentas o por saldos bajo el límite permitido mismos que son innecesarios.

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

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que la Tesorera Municipal, proceda a cancelar todas aquellas cuentas que no tengan movimiento de ingresos o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

7. NO SE EMITEN RECIBOS POR LAS TRANSFERENCIAS, SUBSIDIOS Y DONACIONES RECIBIDAS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el Rubro de Ingresos se constató que en el detalle de recibos por ingresos, la Municipalidad no emite recibos por concepto de transferencias del Gobierno Central, subsidios y donaciones recibidas, a continuación el detalle que pertenece al total percibido dentro del período de la auditoría:

(Valores Expresados en Lempiras)

Concepto	Valor	Observación
Transferencias	75,186,873.03	No se emitieron recibos por este tipo de ingresos percibidos
Donaciones	8,186,129.39	
Subsidios	3,009,372.16	
Total	86,382,374.58	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N°. 83-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **EVA EDELMIRA MEJÍA NÚÑEZ** Contadora Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informe que las transferencias e Intereses no se registran directamente por tesorería ya que el sistema SAF cierra mes, y no contamos con un banco local por lo que no podemos actualizar las libretas bancarias el último de cada mes y la tesorera procede al misma el fin de semana que va a realizar los depósitos, por lo que ya se ha hecho cierre en tesorería entonces procedo a realizarlo por contabilidad el ingreso, por lo que no se ve reflejado en el reporte de tesorería pero si en el rentístico de ingresos mensuales, a partir de la fecha se procederá a realizar estos ingresos directamente de tesorería para poder generar un recibo por estos ingresos”.

Mediante oficio N°. 82-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 82-005-2017-MSPM le comunico que a partir de la fecha se tomaran en cuenta las recomendaciones manifestadas en la auditoría de salida plasmada en el oficio ...”.

Lo anterior no permite disponer de información suficiente y oportuna, esto ocasionaría que los valores reflejados en los informes mensuales y trimestrales no sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA CONTADORA Y TESORERA MUNICIPAL

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

8. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE ALGUNOS EXPEDIENTES PARA LOS DIFERENTES TIPOS DE IMPUESTOS

Al revisar los documentos del rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario no mantiene algunos expedientes de los diferentes Impuestos, además existen otras deficiencias relacionadas, detalle a continuación:

1. En los expedientes de contribuyentes no se maneja un control adecuado, donde se pueda localizar fácilmente cada uno de ellos;
2. No mantienen expedientes de los permisos de operación otorgados;
3. No hay expedientes de permisos de construcción; y
4. No se lleva un listado ni expedientes de dominios plenos otorgados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno el TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se realizaron las acciones a partir de la fecha para que el Jefe de control Tributario encargado de este departamento realice los expedientes correspondientes por cada impuesto así mismo se realizó un formato para realizar los cobros del impuesto personal para que los contribuyentes hagan su declaración jurada de ingresos así como lo establece la Ley, (adjunto copia de nota enviada al Jefe de Admón. Tributaria y copia de los formatos enumerados.)”.

Mediante oficio N°. 14-005-2017-MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ**, Jefe de Tributación y Catastro Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los incisos 3, 4 y 5 la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal necesario para realizar al 100% las observaciones hechas, como es de su conocimiento una sola persona maneja 3 puestos (U.T.M., Tributaria y Catastro) se contratara a una persona con la finalidad de que lleve la Oficina de Tributación, una vez ya delegada Tributación a otra persona, Catastro continuara con el levantamiento de los predios faltantes (Zona Rural), se completaran las fichas rurales y así se tendrá un dato actualizado de todas las propiedades con las que cuenta el municipio, con el trabajo en conjunto de Tributaria con Catastro se llevará un mejor control de los contribuyentes, así como también se controlara de una forma más eficaz el cobro de los diferentes impuestos, y todo el proceso que con lleva a la vía de apremio judicial”.

El no contar con expedientes completos de los diferentes tipos de impuestos, ocasiona que no se lleve un control correcto y oportuno de los contribuyentes, ni documentación fehaciente que soporte el cálculo y cobro correcto y oportuno de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar las acciones que permitan crear y mantener actualizados los expedientes de los diferentes impuestos los cuales deberán contener: copia escritura de constitución (cuando aplique), copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, solvencia municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de impuesto, y así evitar la prescripción de los diferente tipo de impuestos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Matías

Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Matías, 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 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 19 de septiembre 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera 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 San Matías, 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 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los Ejercicios Fiscales 2015, 2016 y 2017 Decreto N° 89-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, (Reforma a la Ley de Municipalidades), Decreto No. 143-2013 de fecha 04 de octubre de 2013 (Derogación de Impuesto Pecuario), (Reglamento de la ley de contratación del Estado, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Plan de arbitrios vigente de cada año, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 inciso b reformado y Artículo 50 párrafo cuarto. Acuerdo N° 364-2016 Normas para el Cierre Contable del ejercicio fiscal 2016, Clausula VI, numeral 2. Manual de Formas y Rendición de Cuentas, Ley de Contratación del Estado, Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras AMHON emitido en fecha 07 de diciembre de 2011, Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Presupuesto de Secretaría de Finanzas en Enero 2013.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Matías, Departamento de

El Paraíso, cumplió en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 17 de mayo de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de San Matías, 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 que están obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en el Artículo 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. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO CUENTAN CON UN PLAN DE TRABAJO NI ESTÁN 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 cuentan con 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-A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Mediante oficio No.81-2017 MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL**, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante oficio No.02-2017 CM-SMP manifestando lo siguiente: “...R/**En las próximas reuniones de corporación se someterá a su discusión los hallazgos encontrados por la Auditoría Financiera en lo que respecta al reglamento de la comisión ciudadana y comisionado municipal. Cumpliendo con lo que establece la ley de Municipalidad capítulo X, Artículo 59c**”.

El incumplimiento de funciones por parte del Comisionado Municipal y Comisión Ciudadana de Transparencia no permite garantizar 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° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal la creación de un Reglamento donde se defina el funcionamiento de la Comisión según lo

establecido en la Ley de Municipalidades, de la misma forma deberán definir un plan de trabajo que precise las labores a efectuar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponden.

2. NO SE HA EJECUTADO LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL PARA RECUPERACIÓN DE MORA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario existe un registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, asimismo se observó que se envían requerimientos de cobro con la deuda total a cada contribuyente, sin embargo se comprobó que no se ha realizado la vía de apremio judicial, para la efectiva recuperación de la misma, algunos ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Contribuyente	Tipo de Impuesto	Deuda Por Año
2008	Francisco Antonio Miranda	Bienes Inmuebles	3,284.01
2011	Marvin Abdul Merlo Castellanos	Bienes Inmuebles	1,344.58
2015	Billares Club, San Matías	Industria y Comercio	5,386.00
2016	Bar el Pelón	Industria y Comercio	1,370.06

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111, 112 y en su Reglamento Artículo 40 numeral 1 y 201.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditora solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de los cobros por lo que no sean ejecutado la vía de apremio judicial cabe mencionar que la Municipalidad solo tiene vía de apremio judicial en los impuestos de bienes Inmuebles por lo cual la Municipalidad se le ha dificultado realizar los cobros por la vía de apremio”.

Mediante oficio N°. 14-005-2017-MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de Tributación y Catastro Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los incisos 3, 4 y 5 la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal necesario para realizar al 100% las observaciones hechas, como es de su conocimiento una sola persona maneja 3 puestos (U.T.M., Tributaria y Catastro) se contratara a una persona con la finalidad de que lleve la Oficina de Tributación, una vez ya delegada Tributación a otra persona, Catastro continuara con el levantamiento de los predios faltantes (Zona Rural), se completaran las fichas rurales y así se tendrá un dato actualizado de todas las propiedades con las que cuenta el municipio, con el trabajo en conjunto de Tributaria con Catastro se llevará un mejor control de los contribuyentes, así como también se controlara de una forma más eficaz el cobro de los diferentes impuestos, y todo el proceso que con lleva a la vía de apremio judicial”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, por no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma, además puede generar que los mismos prescriban cuando no se toman las acciones oportunas al respecto.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Establecer el valor real de todas las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad para ejecutar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES

Al realizar la revisión al rubro de Ingresos, se determinó que la Municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el Municipio, ya que aún no se ha realizado el levantamiento catastral de las propiedades del área rural.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 125

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para el año 2018 en el primer trimestre se contratarán valuadores para iniciar el Levantamiento catastral rural”.

Mediante oficio N°. 14-005-2017-MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de Tributación y Catastro Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los incisos 3, 4 y 5 la Alcaldía Municipal no cuenta con el personal necesario para realizar al 100% las observaciones hechas, como es de su conocimiento una sola persona maneja 3 puestos (U.T.M., Tributaria y Catastro) se contratará a una persona con la finalidad de que lleve la Oficina de Tributación, una vez ya delegada Tributación a otra persona, Catastro continuará con el levantamiento de los predios faltantes (Zona Rural), se completaran las fichas rurales y así se tendrá un dato actualizado de todas las propiedades con las que cuenta el municipio, con el trabajo en conjunto de Tributaria con Catastro se llevara un mejor control de los contribuyentes, así como también se controlara de una forma más eficaz el cobro de los diferentes impuestos, y todo el proceso que con lleva a la vía de apremio judicial”.

Como consecuencia de lo anterior, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no son las que deberían obtener, 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°3 **AL ALCALDE Y JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Elaborar un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades rurales existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación, área, colindancias y valor actual.

4. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTABA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que la Tesorera Municipal no presentaba informes mensuales del movimiento de Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

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

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar el informe de ingresos y egresos del mes de Agosto el cual se presentó el día 14 de septiembre de 2017 en sesión de corporación para su aprobación cumpliendo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades (adjunto copia de memorándum enviado a la Tesorera y certificación sobre informe entregado por la misma en reunión de corporación del 14 de septiembre 2017.)”.

Mediante oficio N°. 12-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Ya se procedió a presentar informe correspondiente al mes de agosto, adjunto copia”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que la Tesorera Municipal presentó el informe de ingresos y egresos a la Corporación Municipal, en punto de acta N° 117 de fecha 14 de septiembre del 2017.

El no presentar la Tesorera Municipal los informes mensuales a la Corporación Municipal provoca el desconocimiento de la información financiera para la toma de decisiones importantes.

RECOMENDACIÓN N° 4 **TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que a partir de la fecha se proceda presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad, mismos que permitirán 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, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

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

Al revisar 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 detalladas a continuación:

a) No se realiza el descargo por los activos fijos que se encuentran en mal estado

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor	Observación
Silla Secretarial Giratoria Color Negro	1,500.00	En mal estado y no descargado
UPS de 500 watt	1,100.00	En mal estado y no descargado

b) Alguna parte del Mobiliario y Equipo no se encuentra codificados

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor	Observación
Computadora Portátil marca DELL	22,000.00	No está codificado.
Refrigeradora Marca Whirlpool modelo 2WRBBYMDL serie vs 11705652 color cromada y negro	15,799.00	No se encuentra codificada
Archivo Metálico 4 gavetas color beige	4,200.00	No se encuentra con código

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales Artículos 9 y 14; Título V. Inventarios en su Artículo 31 Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles, Artículo 13 y 14, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, Declaración TSC-NOGECI-V-15.01.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar un inventario de los activos de la Municipalidad y asignar por escrito la custodia a las personas responsables de su uso y manejo para bienestar de los activos de la Municipalidad. Para el caso del descargo de mobiliario se procederá a solicitar la ayuda a bienes nacionales para poder descargar los activos fijos en mal estado, para el caso de la codificación del mobiliario y equipo Municipal se realizó la codificación mediante códigos los cuales son visibles en cada activo de la Municipalidad. (Adjunto copia de memorándum enviado a la vice alcaldesa para el levantamiento de inventario y copia de formato de fichas de levantamiento de inventario ya realizado)”.

Mediante oficio N°. 13-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **EVA EDELMIRA MEJÍA NÚÑEZ** Contadora Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 15 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No existe un control adecuado en el manejo de los bienes de la Municipalidad, por lo que le notifico que ya se tomaron las medidas, se está realizando el levantamiento del

inventario Municipal por la vice alcaldesa, levantando fichas de inventario para el encargado de cada departamento vele por los bienes asignados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe señalar que, durante el proceso de nuestra auditoría, se subsano parcialmente este hecho ya que se le asigno por escrito el mobiliario al jefe de cada departamento quien será responsable del mismo, así como también se actualizó el inventario existente en la Municipalidad, sin embargo no fue codificado.

Lo anterior, ocasiona que el Inventario de activos no refleje información fidedigna ya que el activo dañado no ha sido debidamente descargado, al no realizar la actualización del inventario existente, da lugar a que la Municipalidad no tenga un registro completo del mobiliario y equipo que posee.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable del manejo del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo Municipal, Proceda a cumplir con lo siguiente:

1. Realizar el proceso de descargo de los bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Contaduría General de la República;
2. 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.

6. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que algunos Bienes Inmuebles de la Municipalidad no se encuentran escriturados, algunos cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan algunos ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción	Ubicación	Valor
1	Parque Central	San Matías	1,355,300.55
2	Terreno de manzana y media donde está Ubicado el Centro de Educación Básica Miguel Paz Barahona	Barrio Miguel Paz Barahona (El Centro)	1,259,701.20
3	Terreno donde está construida la Escuela Álvaro Contreras	Aldea del Robledal	577,729.37

N°	Descripción	Ubicación	Valor
4	Centro de Salud de la Concepción	Aldea La Estacada	398,659.31
5	Edificio Municipal	Barrio Miguel Paz Barahona (El Centro)	343,601.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de la Propiedad Artículo 26 y 37, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y sus Normas Generales Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió hacer un levantamiento de las propiedades para definir cuales bienes y muebles Municipales no tienen su respectiva escritura pública, y así enviar la solicitud para inscribir en el Instituto de la Propiedad cabe mencionar que algunos bienes y muebles de la Municipalidad a ser adquiridos se exigió un documento privado de compra y venta del inmueble por ejemplo el terreno ubicado en la comunidad de La Concepción con su documento privado y el terreno con escritura pública que está ubicado en la comunidad de El Espinito.(adjunto copia de Escritura y documento privado de terrenos de la municipalidad.)”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al patrimonio de la Municipalidad, ya que no se cuenta con un Instrumento Legal que le permita comprobar que los bienes son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 6
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 o salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad.

7. EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA DEBIDAMENTE IDENTIFICADO

Al realizar la evaluación del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con un vehículo donado por la Unión Europea y 5 motocicletas, algunos de ellos no portan la placa y no tienen escrita la leyenda propiedad del Estado de Honduras, ni

logo de la Municipalidad, así como también no han efectuado el traspaso de los mismos a nombre de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Tipo de Transporte	Marca	Valor	Donado por:	Observación
Vehículo tipo camioneta de lujo, color blanco	Nissan	400,000.00	Unión Europea (Forcuencas)	Vehículo en mal estado, aún no está registrado a nombre de la Municipalidad, con placa MI3875 .
Motocicleta color blanco, modelo DR-200	Suzuki	95,265.00	SANAA	Motocicleta en buen estado, sin placas, donado por el SANAA, aún no se ha registrado a nombre de la Municipalidad, no cuenta con el distintivo del Estado de Honduras y logo de la Municipalidad.
Motocicleta color negro	Honda	46,346.38	MOSEF	Motocicleta en buen estado, con placa MAY 6032 , no cuenta con el distintivo del Estado de Honduras y logo de la Municipalidad, también no se ha realizado traspaso a nombre de la Municipalidad.
Motocicleta color negro	Honda	46,345.38	MOSEF	Motocicleta en buen estado, con placa MAY 6034 , no cuenta con el distintivo del Estado de Honduras y logo de la Municipalidad, también no se ha realizado traspaso a nombre de la Municipalidad.
Motocicleta 4 tiempos HP16 CC 200, color amarillo	KMF	31,695.00	Fodel	Motocicleta en buen estado, con placa MPR2344 , no cuenta con el distintivo del Estado de Honduras y logo de la Municipalidad, aún no se ha realizado traspaso a nombre de la Municipalidad.
Motocicleta 4 tiempos HP16 CC 200, color amarillo	KMF	31,695.00	Fodel	Motocicleta en buen estado, con placa MPR2342 , no cuenta con el distintivo del Estado de Honduras y logo de la Municipalidad, aún no se ha realizado traspaso a nombre de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, Responsabilidad en el Manejo de los bienes, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención, Decreto Ejecutivo No. 00472, Reglamento al Artículo 22 del Decreto No. 135-94, para el uso de vehículos de Propiedad del Estado.

Mediante oficio N°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En este caso se describen dos motocicletas que aún no pertenecen a la municipalidad de San Matías que son dos motocicletas color negro marca Honda con placas (MAY6032) y (MAY6034) las cuales se encuentran a nombre del proyecto MOSEF por lo cual institución encargada del proyecto no nos ha hecho el debido traspaso a nombre de la Municipalidad de San Matías, por lo tanto hasta que el proyecto

MOSEF haga formal la donación se procederá a ponerle el logo de la Municipalidad y el emblema **PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**.

Para el caso de las dos motocicletas color amarillas placas (MPR2344) y (MPR2342) se procedió a mandarle a poner el emblema **PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**, el caso de la motocicleta color blanca no porta placa porque en varias ocasiones se ha hecho la gestión en el instituto de la propiedad el cual no nos ha brindado ninguna respuesta positiva para ponerle las placas a la motocicleta pero se procedió a colocarle el emblema propiedad del estado de honduras, manifiesto que seguiremos realizando las gestiones para poder cumplir con la recomendación antes mencionada”.

El no mantener los vehículos de la Municipalidad debidamente identificados con la Leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”, así como pintada la Bandera Nacional y colocado el Logo de la Municipalidad, puede ocasionar que estos sean utilizados para actividades ajenas a la misma

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concretas de las mismas para que se formalice el traspaso respectivo de la motocicleta a nombre de la Municipalidad, obtener a la brevedad posible las placas correspondientes y que inmediatamente se identifique el equipo de transporte propiedad de la Municipalidad con la Bandera Nacional, con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y el logo de la Municipalidad.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar al área de Recursos Humanos, se encontró que durante el período de Auditoría, la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y sus Normas Generales 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.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a solicitar a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) la colaboración para que capacite al personal y se harán las gestiones necesarias a la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización para solicitar diferentes capacitaciones dirigidas al personal asimismo poder realizar un plan de capacitación para mejorar la gestión administrativa y operativa de la municipalidad. (Adjunto copia de solicitud enviada a la AMHON.)”.

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

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para crear un Plan de Capacitación priorizando las necesidades en las áreas críticas de la Institución, el cual debe definir el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su ejecución, el costo y las condicionantes de cada actividad en cada área para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad lo cual servirá para realizar evaluaciones periódicas, medir el desempeño del personal, y mejorar la captación de ingresos corrientes, para ello pueden optar en solicitar la colaboración logística a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización.

9. EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE SU COLEGIACIÓN Y EL AUDITOR MUNICIPAL NO SE HA AFILIADO AL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Tesorera, Contadora y Jefe de la Unidad Técnica Municipal no se encuentran al día con sus pagos a sus respectivos colegios profesionales; asimismo se constató que el Auditor Municipal no está inscrito en ningún colegio profesional, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Profesión	Condición
Mayeli Leticia Duarte Guerrero	Tesorera Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	No están al día con el pago de sus cuotas
Eva Edelmira Mejía Núñez	Contadora Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	
Luis Hernán López	Jefe de UTM	Ingeniero Civil	
Mario Antonio Dubón Espinoza	Auditor Municipal	Licenciado en Finanzas, Perito Mercantil y Contador Público	No se ha colegiado

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11, Ley de Colegiación Profesional Obligatoria Artículo 1, Reglamento Especial de Sanciones del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras Artículo 3 inciso e.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se le mando por escrito a los empleados municipales que no se encuentran al día con el pago de sus cuotas y con suscripción de su respectivo colegio profesional que al no ponerse al día con sus cuotas se procederá a realizar la respectiva deducción de planilla de pago hasta ponerse al día con su

respectivo colegio profesional (adjunto notas enviadas a los empleados y copia de pago realizados por algunos empleados sobre plan de pago y mensualidad del mes actual.)”.

Mediante oficio N°. 12-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procederá a realizar un plan de pago para ponerme al día con el pago de dicho colegio”.

Mediante oficio N°. 13-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **EVA EDELMIRA MEJÍA NÚÑEZ**, Contadora Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No me encuentro al día con el pago de mi colegiación por lo que solicitó una prórroga para poder realizar estos trámites la próxima semana”.

Mediante oficio N°. 15-005-2017-MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ**, Jefe de Unidad Técnica Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En mi caso tengo pendientes varias mensualidades con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, me movilizare a las oficinas principales en la Ciudad de Tegucigalpa a ponerme al día con el pago de los mismos”.

Mediante oficio N°. 17-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARIO ANTONIO DUBÓN ESPINOZA**, Auditor Interno Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “El 25 de enero me presente con el nombramiento de auditor interno, nombrado por la Corporación Municipal al departamento de Auditoría Internas Municipales el cual es regido por la Lic. Yessy Marlen Rubio, en donde se me hizo hincapié sobre la el requisito de la colegiación, comprometiéndome hacer los trámites respectivos para cumplir a cabalidad los requisitos para tal puesto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe indicar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó parcialmente este hecho ya que se presentaron a realizar el pago correspondiente de la deuda de Colegio de Peritos Mercantiles, lo que se efectuó un plan de pago de la deuda hasta la fecha, y quedando pendiente únicamente el trámite del Auditor Municipal.

El no estar al día con sus pagos en su respectivo Colegio Profesional, puede ocasionar que en algún momento que ocurra un litigio o caso judicial la información firmada por estas personas no tenga validez legal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se actualicen las operaciones que sean procedentes tal como lo establece la Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, una vez que se encuentren al día con el pago de sus cuotas y con su inscripción al respectivo Colegio Profesional adjuntar copia de la misma a su expediente.

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

En la revisión efectuada a los libros de actas de la Municipalidad de San Matías que se encuentran bajo custodia de la Secretaria Municipal, encontramos algunas inconsistencias como ser:

- a) Las firmas de los regidores no llevan el número que corresponde en la posición de cada uno de ellos, ya que no se identifica a quien corresponde la firma.
- b) Se verificó que la mayoría de los regidores no asisten a sesiones de cabildo abierto a continuación se detallan algunos ejemplos de actas en las que se evidencia inasistencias:

Años	Número de Acta	Número de Folios	Inconsistencias
2015	58	48	No se identifica número y firma del regidor.
2016	86	59	
2017	99	140	
2016	71	116	Solo firmaron 3 Regidores

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI-V-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se le comunicó por escrito a la secretaria municipal que a partir de la siguiente sesión de corporación se proceda a escribir en el acta la posición de cada uno de los regidores y su nombre para poder identificar la firma de quien corresponde así mismo la corporación municipal se compromete asistir a los cabildos abiertos por el bien del municipio (adjunto nota dirigida a la Secretaria y copias del acta donde se especifica el número y el nombre del regidor)”.

Mediante oficio N°. 16-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA MARBELI TORRES CASTELLANOS** Secretaria Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes

comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N. 16-005-2017- MSMP que fue enviado a mi persona, el día 06 de septiembre de 2017, de la cual pido disculpas por la tardanza, a la vez notifico que a partir de la reunión de Corporación Municipal realizada en fecha 31 de agosto del año en curso, de la cual se encontraron inconsistencias en los libros de actas; le comunico que a partir de la fecha 31 de Agosto, se está implementando la firma, el nombre y el número de regidor de cada uno de los miembros de la Corporación Municipal. (Anexo copia de firmas de la Corporación Municipal)”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que en las sesiones de Corporación Municipal realizadas hasta la fecha, se procedió a identificar la firma y posición de los miembros de la Corporación Municipal.

Lo anterior ocasiona que los acuerdos y resoluciones Municipales de la Corporación carezcan de credibilidad.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Corporación Municipal recordándoles que la asistencia a las sesiones de Cabildo Abierto es obligatoria para todos los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

En cada sesión de Corporación Municipal proceder a solicitar las firmas de los miembros de la Corporación Municipal, las cuales deberán ir identificadas con el nombre y número de regidor, esto con la finalidad de llevar un control más seguro de las mismas y así éstas no sean sujetas a modificaciones.

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

Al evaluar el rubro de Presupuestos relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta 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:

Ley de Municipalidades Artículo 47, inciso N°. 7, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 20 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procederá a realizar las

acciones para elaborar un plan de gobierno municipal de corto y mediano plazo en el cual se establezcan los principales objetivos para atender a la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio y así cumplir con la ley de municipalidades Artículo 47. (Adjunto copia de solicitud enviada a la MANORPA.)”.

Como resultado de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo, con que se puedan lograr y alcanzar los objetivos programados para el desarrollo y con ellos atender las necesidades más urgentes de la población del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar en coordinación con los principales Funcionarios un Plan de Gobierno Municipal en el cual se establezcan 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 y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al evaluar las Ayudas Sociales durante el proceso de la Auditoría, se comprobó que la Municipalidad no contaba con un Reglamento de Ayudas Sociales, donde se establezca como se regulaban las ayudas que solicitaban los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del Municipio, ya que esta tiene una cobertura amplia en este rubro ofreciendo apoyo a escuelas, pro mejoras a aldeas y caseríos, sistema de becas y asistencia médica.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar un reglamento de ayudas sociales mismo que fue sometido a sesión de corporación el día 14 de septiembre de 2017. (Adjunto certificación y copia del reglamento de ayudas) ”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que se aprobó en Corporación Municipal el Reglamento para control de Ayudas Sociales en punto de acta N° 117 de fecha 14 de septiembre de 2017.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este beneficio.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para dar cumplimiento al Reglamento de Ayudas Sociales, 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.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN MANUAL QUE SISTEMATIZARA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y SUMINISTROS

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros durante el proceso de la auditoría, se comprobó que la Municipalidad no contaba con un manual que sistematizara los procedimientos de compras y suministros, por lo que no se tenía una base que dictara los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición y 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 y su Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procedió a realizar un reglamento de compra de materiales y suministros mismo que fue sometido a sesión de corporación el día 14 de septiembre de 2017 (Adjunto certificación y copia del manual y reglamento de Compra de Materiales y Suministros)”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante el proceso de nuestra auditoría, se subsanó este hecho ya que se aprobó en Corporación Municipal el Manual y Reglamento de Compra de Materiales y Suministros en punto de acta N°117 de fecha 14 de septiembre de 2017.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos internos homogéneos para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento al Manual de Compras aprobado por la Corporación Municipal de manera que al momento de realizar una compra se cumpla con todos los procedimientos necesarios para su realización.

14. INCONSISTENCIAS EN EROGACIONES POR COMPRA DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por concepto de combustible ya que en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el kilometraje recorrido, firma del responsable del vehículo, 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 en algunos gastos no elaboran informes mensuales de los roles realizados con el equipo de transporte, a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Proveedor	N° de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	No. de Factura	Fecha de Factura	Valor de Factura	Observación
Esso y Texaco Danlí	2419	17/10/2009	81180, 58397	17/10/2009	1,140.00	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.
Diferentes Proveedores	5904	22/04/2013	245468, 121418, 73885	16/04/2013 y 18/04/2013	2,099.00	No existe orden de combustible autorizada por el Alcalde Municipal, 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
Servicentro el Dorado	8249	02/06/2014	182456	02/06/2014	12,300.00	No existe orden de combustible autorizada por alcalde Municipal, una solicitud de combustible, en factura 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
Servicentro el Dorado	9425	18/02/2015	210044	18/02/2015	12,600.00	No existe orden de combustible autorizada por alcalde Municipal, en factura 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.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 122, numeral 2 y 125, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno: TSC-PRICI-03 Legalidad, y sus Normas Generales 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°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se procederá a implementar las órdenes de compras de combustibles en las cuales se detallara a todo los detalles del vehículo y el consumo así mismo se realizara una liquidación de combustible en las diferentes actividades realizadas del vehículo al cual se le suministra el combustible, anexo copia de una solicitud de combustible y copia de factura”.

Mediante oficio N°. 82-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le comunico que a partir de la fecha se tomaran en cuenta las recomendaciones manifestadas en la auditoría de salida plasmada en el oficio”.

El no llevar un control adecuado y evidenciado del gasto de combustible y de las actividades desempeñadas, vehículos y motocicletas Municipales, dificulta determinar que los recursos han sido utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se tenga en cuenta que las facturas o el soporte de los gastos realizados, deben ser claros y precisos, que los mismos correspondan 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 administrará 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.

15. NO EXISTÍAN EXPEDIENTES POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso, se comprobó que no existían expedientes por cada una de las obras ejecutadas en la Municipalidad, asimismo no se llevaba un orden cronológico para el archivo de la documentación, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Monto del Proyecto	Observación
Construcción de 2 aulas, La Concepción	2014	619,609.32	No tiene expediente
Construcción y Pavimentación Hidráulico, Casco Urbano	2015	731,456.93	No tiene expediente
Construcción y mejora de agua potable, Casco Urbano	2016	252,655.28	No tiene expediente
Mejoramiento de Cancha de Fútbol Miguel Francisco Castellanos	2016	1,999,107.99	No tiene Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38

Mediante oficio N°. 10-005-2017-MSMP de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para el caso de los expedientes de las diferentes obras realizadas no se contaba con algunos expedientes ya que al momento de la revisión solo se encontraron que faltaban los expedientes de las obras ejecutas del período 2010-2014 de mi gestión como Alcalde Municipal, por lo cual se procedió a asignarle el cumplimiento de la recomendación y armar los expedientes de las obras ejecutadas que no contaban con su respectivo expediente”.

Mediante oficio N°. 15-005-2017-MSMP de fecha 06 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de Unidad Técnica Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si existe expediente por cada obra ejecutada y en ejecución, la Contadora Municipal mantiene en su poder los expedientes, se considera que a la fecha ya fue entregado cada uno de ellos al señor Julio Cesar Coello Barrientos Miembro del Equipo Comisión DAMTSC”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe señalar que durante el proceso de nuestra auditoría, se comenzó a elaborar los expedientes de proyectos con toda la documentación correspondiente.

La ausencia de un expediente de proyectos hace que no se puede efectuar un monitoreo o seguimiento adecuado de la ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 16

AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Realizar las acciones tendientes a elaborar en lo sucesivo un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- a) 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.
- b) 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.
 - c) Orden de inicio, fotografías al inicio y al final.
 - d) Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - e) Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - f) Acta de recepción parcial o provisional.
 - g) Acta de recepción final.
 - h) Bitácora.

16. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores de la Corporación Municipal por el pago de dietas, detalle a continuación:

Dietas Pagadas a Regidores sin Retención del Impuesto sobre la renta

(Valores Expresados en Lempiras)

Regidor	Cargo	Dietas Pagadas 2008	Dietas Pagadas 2009	Dietas Pagadas 2010	Total Dietas Pagadas	ISR (12.5%) No Retenido	Total a Pagar
Raúl Edgardo Castellanos Sosa	Primer Regidor	8,000.00	23,000.00	2,000.00	33,000.00	4,125.00	4,125.00
Luis Alonso Castellanos	Segundo Regidor	8,000.00	24,000.00	2,000.00	34,000.00	4,250.00	4,250.00
Migdalia Esmeralda Castellanos	Tercer Regidor	8,000.00	24,000.00	2,000.00	34,000.00	4,250.00	4,250.00
Jose Luis Castellanos	Cuarto Regidor	8,000.00	24,000.00	2,000.00	34,000.00	4,250.00	4,250.00
Totales		32,000.00	95,000.00	8,000.00	135,000.00	16,875.00	16,875.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Mediante oficio No. 31-005-2017-MSMP de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Regidor N°1, Período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N. 31-005-2017 MSMP, que fue enviado a mi persona el 25 de septiembre de 2017, en el cual se me solicita que el periodo que estuve fungiendo como Regidor N.1, del periodo 2006-2010, se me solicita que justifique el motivo porque no se me realizó la retención del impuesto sobre la renta sobre los pagos de las dietas recibidas sobre mi gestión en el cual me permito informarle que la

retención la tendrían que haber realizado las personas encargadas de la administración de ese período en este caso la señora Rosa Margarita Valerio, misma era la encargada de realizar dicha retención por lo cual en caso de responsabilidad hacia mi persona recaería sobre la tesorera Municipal de las dietas de Septiembre del 2008, hasta las dietas percibidas a Enero del 2010”.

Mediante oficio N°. 32-005-2017-MSMP de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS ALONZO CASTELLANOS ALVARADO** Regidor N°2, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N.32-005-2017-MSMP. En el cual se me solicita que en el periodo en que estuve como regidor número dos del periodo 2006-2010 se me solicita que justifique el motivo porque no se me realizo la retención del impuesto sobre la renta sobre los pagos de las dietas sobre mi gestión en el cual me permite informarle que la retención la tendrían que haber realizado las personas encargadas de la administración de ese período en este caso la tesorera municipal Rosa Margarita Valerio, quien era la encargada de realizar las retenciones por lo cual en caso de responsabilidad hacia mi persona recaería sobre la tesorera municipal de las dietas de Septiembre del 2008 hasta las dietas percibidas a Enero del 2010”.

Mediante oficio N°. 33-005-2017-MSMP de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIGDALIA ESMERALDA CASTELLANOS CASTELLANOS** Regidor N°3, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio número 33-005-2017-MSMP en el cual se me solicita que el periodo en que estuve como regidor número tres del periodo 2006-2010 se me solicita que justifique el motivo porque no se me realizo la retención del impuesto sobre la renta sobre los pagos de las dietas sobre mi gestión en el cual me permite informarle que la retención la tendrían que haber realizado las personas encargadas de la administración de ese período en este caso la Tesorera Municipal quien era la encargada de realizar las retenciones por lo cual en caso de responsabilidad hacia mi persona recaería sobre la Tesorera Municipal de las dietas de Septiembre del 2008 hasta las dietas percibidas a Enero del 2010”.

Mediante oficio N°. 34-005-2017-MSMP de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ LUIS CASTELLANOS GAYTÁN** Regidor N°4, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta a su notificación, como es conocimiento de ustedes, los administradores, tesoreros de las Municipalidades, conocen sus deberes y responsabilidades: Si en su momento no se nos hizo la respectiva deducción, no es responsabilidad nuestra y era desconocido para mi esa deducción”.

Mediante oficio N°. 37-005-2017-MSMP de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FREDI REINEL RODRÍGUEZ MARADIAGA** Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación al oficio N. 37-005-2017-MSMP, recibido con fecha 27 del presente mes, donde se me informa la no retención del Impuesto sobre la Renta del 12.5% correspondiente a las dietas recibidas por los regidores en los meses de septiembre a diciembre 2008, enero a diciembre 2009 y enero 2010, como se puede ver son meses que corresponden a la última parte de nuestra administración debido a que los primeros años fuimos auditados por el **TRIBUNAL SUPERIOR DE**

CUENTAS por dos ocasiones en donde se recibieron recomendaciones para llevar a cabo una mejor administración, y en ninguna de ellas menciona la no retención de dicho impuesto por las dietas recibidas, que dicho sea de paso es una cantidad muy baja que se pagaba a los Regidores de las pocas recaudaciones de esos tiempos.

Cabe mencionar que en ningún momento se recibió del Tribunal Superior de Cuentas ni de la **Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)**, institución encargada en esos tiempos de la regulación de impuestos, ninguna notificación para llevar a cabo y cumplir con ese deber estipulado en la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Manifiesto que en otros casos como en los contratos para la realización de proyectos si se llevaba a cabo dicha retención ISR en nuestra administración, y eran cancelados en las instituciones bancarias de la zona de acuerdo a los lineamientos y recomendaciones anteriores.

Solicito a ustedes como TSC. Considerar nuestra exposición ante el caso antes descrito”.

Mediante oficio N°. 38-005-2017-MSMP de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ROSA MARGARITA VALERIO CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio recibido N. 37-005-2017 donde se me informa que no hicimos retención del Impuesto Sobre la Renta por pago de dietas a regidores del 12.5%, manifiesto que en la administración que fungí como Tesorera Municipal durante doce años, no recibí ninguna observación de parte del **TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, el cual estuvo con nosotros en su actividad de auditoría en varias ocasiones y los más recientes para los años 2006, 2007, 2008 y hasta septiembre 2009, donde se nos ayudara con informarnos que estábamos faltando a alguna Ley en este caso a la no Retención del Impuesto sobre la Renta por dietas a regidores, pues siempre pensamos que debido a que era tan poco lo que recibían, pues no tenía ningún cambio de ese tipo.

Cabe mencionar que se hicieron algunos pagos de retenciones sobre la renta de las personas ejecutoras de algunos proyectos en el caso a. de contratos por ingenieros, y dicho sea de paso ni de la institución encargada que era en ese tiempo la **DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS** recibimos observación o sugerencia alguna en ninguna de las capacitaciones que asistíamos.

Espero de ustedes sabiendo de su actividad como ente regulador para una mejor administración en las instituciones se nos considere las observaciones antes mencionadas”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe resaltar que la Ley del Impuesto sobre la Renta debe cumplirse indistintamente si existe o no alguna recomendación del Tribunal Superior de Cuentas.

La no retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta podría generar una reducción en la recaudación de los ingresos al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera 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 del Impuesto Sobre la Renta, así

como también posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de Servicio de Administración de Rentas, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

17. ORDENES DE PAGO SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN QUE AVALE EL GASTO

Al efectuar la revisión de los documentos que soportan las órdenes de pago del Rubro de Ayudas Sociales, se encontraron algunos desembolsos por varios conceptos que 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; 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)

Objeto del Gasto	Concepto	Beneficiario	Orden de Pago			Observación
			Número	Fecha	Valor	
581	Pago por dos viajes con los alumnos del CEB Miguel Paz Barahona.	Cardenio Bron	1669	20/09/2008	13,500.00	No se adjuntó solicitud para la ayuda, informe de la actividad realizada, fotografías de la actividad
581	Pago por limpieza en el cementerio de la Aldea El Espinito por sector Salud.	Planilla	1812	09/11/2008	14,000.00	No se adjunta contrato, informe de actividades, fotos de la actividad realizada, copia de identidad del personal que realizó el trabajo.
581	Subsidio a educación recibido por Luis Almendares como pago de mano de obra por kioscos en el kínder José Cecilio del Valle en el casco urbano.	Luis A. Almendares	2283	10/08/2009	4,500.00	No se adjuntó solicitud para construcción del Kiosco, fotocopia de la identidad de la persona que realizó la obra.
580-581	Subsidio a salud recibido por Oswaldo Beltrán como un aporte a la brigada médica cubana que labora en el departamento.	Oswaldo Beltrán	2498	21/12/2009	6,000.00	Falta comprobante de solicitud de ayuda, fotocopia de identidad del señor Oswaldo Beltrán
50-514	Se le otorgo ayuda médica al señor Eleuterio Ardón.	Eleuterio Ardón.	2478	30/12/2009	1,000.00	Falta copia del documento que evidencie la ayuda, fotocopia de identidad del solicitante de la ayuda, no se adjuntó copia de recetas o exámenes médicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4 y 125 Documentación Soporte, Marco

Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°. 74-005-2017-MSMP de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FREDI REINEL RODRÍGUEZ MARADIAGA** Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En el año 2009 se recibió la comisión de Auditoría por dos meses del Tribunal Superior de Cuentas y como se puede comprobar se estaba auditando hasta el mes de septiembre del año 2009, fecha de observación de las ordenes de este oficio y en ningún momento nos hicieron una observación o recomendación en los trámites de las ordenes por pagos o subsidios, todo lo contrario nos dijeron que toda actividad contable bastaba con la orden y recibo que justificara un egreso pero que en un futuro ya los tramites serían más estrictos pero que por los momentos como se hacía estaba bien, pues había documentación como ser un recibo y una orden y debido a nuestra forma de trabajo que era todo manual sin equipo de computación, solo amparados en el presupuesto del año como un documento formal e importante”.

Mediante oficio N°. 76-005-2017-MSMP de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ROSA MARGARITA VALERIO CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En el año 2009 se recibió la comisión de Auditoría por dos meses del Tribunal Superior de Cuentas y como se puede comprobar se estaba auditando hasta el mes de septiembre del año 2009, fecha de observación de las ordenes de este oficio y en ningún momento nos hicieron una observación o recomendación en los trámites de las ordenes por pagos o subsidios, todo lo contrario nos dijeron que toda actividad contable bastaba con la orden y recibo que justificara un egreso pero que en un futuro ya los tramites serían más estrictos pero que por los momentos como se hacía estaba bien, pues había documentación como ser un recibo y una orden y debido a nuestra forma de trabajo que era todo manual sin equipo de computación, solo amparados en el presupuesto del año como un documento formal e importante”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Todo gasto realizado por la Municipalidad debe contener toda la documentación suficiente y pertinente para completar el pago, tomando en cuenta las Leyes que apliquen para cada gasto.

El hecho de no documentar de forma eficiente las operaciones municipales no permite determinar la veracidad de las solicitudes recibidas.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen pagos, debidamente justificados, que contengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos. Los comprobantes según sea el caso deberán

contener como mínimo en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, acta de recepción, convenios cuando esta ayuda es permanente, recibos o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda, en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo.

18. GASTOS DE TELEFONÍA CELULAR QUE EXCEDEN LOS MONTOS PERMITIDOS POR LA LEY

Al desarrollar el rubro de Servicios No Personales se encontraron pagos por servicios de telefonía celular, se verificó que se efectuaron pagos arriba del límite máximo para el consumo mensual del mismo, según el Reglamento de las disposiciones Generales del Presupuesto, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº. del Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Proveedor o Beneficiario	Nº de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor del Pago por Telefonía Celular	Tarifa Asignada Según Ley (\$75) por Tasa de Cambio	Exceso en el Pago de la Telefonía Celular
214	Pago al Alcalde de su teléfono particular para realizar llamadas a diferentes entidades para gestión de proyectos	Fredi Reinel Rodríguez Madariaga	1863	30/12/2008	2,600.00	1,417.13	1,182.87
214	Servicio de telefonía del Señor Alcalde correspondiente al mes de Febrero del 2009	Fredi Reinel Rodríguez Madariaga	1994	28/2/2009	2,000.00	1,417.13	582.87
214	Se le pago al Sr. Fredy Reinel Rodríguez Alcalde Municipal por llamadas hechas desde su teléfono particular y fijo a diferentes lugares y extensiones.	Fredy Reinel Rodríguez Madariaga	2266	30/7/2009	2,000.00	1,417.13	582.87
214	Se le pago al Sr. Fredy Reinel Rodríguez Alcalde Municipal por llamadas hechas desde su teléfono particular y fijo a diferentes instituciones para proyectos en beneficio de nuestra comunidad	Fredy Reinel Rodríguez Madariaga	2471	30/11/2009	2,500.00	1,417.13	1,082.87

Cuadro Resumen

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2008	2,348.00	Pago por exceso de telefonía celular
2009	6,911.54	
Total	9,259.54	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, numeral 2, inciso c, Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, Artículo 50

Mediante oficio N° 48-005-2017-MSMP de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FREDI REINEL RODRÍGUEZ MARADIAGA** Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación al oficio N. 48-005-217-MSMP, recibido con fecha 11 del presente mes, donde se me solicita la justificación pertinente en relación al rubro de Servicios Personales por pago de Telefonía móvil y fijo que aparecen recibos justificados y con orden con numero correlativo en los respectivos expedientes de gastos mensuales, según el oficio menciona que los límites están sobrepasados, pero según el Presupuesto del año en el número de objeto 214 y según lo aprobado en corporación municipal estamos en el rango de gastos mensuales, que dicho sea de paso es poco en relación a la utilidad del mismo.

Comento también que en esos tiempos la Alcaldía Municipal no contaba con teléfono fijo para presentar recibos de pago por ese servicio, pues hacíamos uso de las líneas personales y privados, por tal razón se presupuestaba para que los gastos en esta actividad salieran reflejadas y documentadas con su orden y recibos.

Con lo anterior expuesto solicito a ustedes su consideración en este caso ya que el uso de teléfonos fue con el propósito de realizar gestiones por medio de llamadas a Instituciones y Organizaciones en beneficio del Municipio”.

Mediante oficio N° 49-005-2017-MSMP de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ROSA MARGARITA VALERIO CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Expongo que en relación a esta observación este gasto está reflejado en el respectivo presupuesto presentado y aprobado por la honorable Corporación Municipal, y cada pago por el uso de las llamadas está sustentado por medio de una orden correlativa y un recibo que expresa el gasto.

Cabe mencionar que en estos lugares en aquellos tiempos la única manera de comunicación a las instituciones era más fácil vía teléfono para no tener que viajar sin estar seguros de realizar las actividades que se estarían realizando, mismas que el resultado fue una buena gestión para los proyectos en beneficio de nuestro municipio.

Solicito a ustedes tomar en cuenta la justificación en relación a lo solicitado, pues todo se realizó pensando en el beneficio de nuestro municipio”.

Al excederse en el consumo por Gastos de Telefonía Móvil mensual, ocasiona que se deje de invertir estos valores en obras sociales en beneficio de la comunidad

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se evite efectuar pagos superiores al límite máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular establecidos en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Equidad Tributaria, los valores superiores al límite, no deberán ser pagados con fondos de la Municipalidad, en el caso de no contar con servicios de telefonía fija en el municipio deberán asignarse en el Presupuesto gastos por este servicio para la funcionalidad de los Departamentos Municipales de acuerdo a la necesidad de cada área, estableciendo adecuados controles y supervisión de su ejecución.

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. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGO COSTAS DE JUICIOS Y SALARIOS CAÍDOS EN DEMANDAS POR DESPIDOS INJUSTIFICADOS

Al efectuar la revisión de las Prestaciones Laborales para el año 2011, se identificó demandas interpuestas por Empleados Municipales y se encontró que la Municipalidad fue sentenciada por el Juzgado Segundo de Letras Seccional y del Trabajo por Ministerio de la Ley de Danlí, Departamento de El Paraíso, en pagos de Costas de Juicios y Salarios Caídos, ya que se encontraron órdenes de pago en las que se cancelaron prestaciones laborales, derechos adquiridos, reajuste al salario mínimo y salarios dejados de percibir desde la fecha de despido, a la vez no se encontró alguna evidencia de un historial de sanciones o llamados de atención por el incumplimiento de funciones, y no se notificó al Tribunal Superior de Cuentas para determinar la responsabilidad de la Administración Municipal, detalle a continuación:

(Valor Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Total Prestaciones Según Ley	Costas de Juicios y Pago por Salarios Caidos	Total Pagado por Demanda
Favio Irías	29,155.37	77,180.17	106,335.54
Yonis Enrique Ruíz Avila	27,835.95	77,180.17	105,016.12
Leonor Isabel Ortíz Maradiaga	71,497.00	77,180.17	148,677.17
Luis Fernando Castellanos Palma	26,780.85	77,180.17	103,961.02
Sergio Ifrain Alvarado Briceño	48,673.50	77,180.17	125,853.67
Ecda Lidia Castellanos	44,580.85	77,180.17	121,761.02
Total pagado por demanda laboral	248,523.52	463,081.02	711,604.54

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 129, Código Civil Artículos 1360 y 2236, Código del Trabajo Artículo 111,112 y 113, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante oficio N°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifestamos que efectivamente se realizaron despidos los cuales en su momento fueron justificados notificando al empleador el motivo del despido sin embargo la demanda fue interpuesta por los trabajadores

que se despidieron, en vista que al hacer un análisis de su desempeño y faltas al horario de trabajo sin embargo se debe considerar que el código de trabajo beneficia principalmente a los empleados, nosotros nos opusimos a la demanda en todas las instancias pero el juez falló en nuestra contra y como usted sabrá si nos oponemos a una orden judicial es constitutivo delito, teniendo la Municipalidad que cumplir a cabalidad las disposiciones y dictamen emitido por las autoridades judiciales competentes. Por otra parte nos podrían embargar las cuentas y sería más perjudicial así que de una u otra forma se tenía que pagar los derechos de los trabajadores, ya que es una garantía dada por la constitución en el Artículo 128 de la constitución de la república, aclaramos que este hecho no fue por un despido injustificado dicha situación es aclarada y detallada con la finalidad de evidenciar que el dictamen judicial quedo a favor de los empleados”.

Mediante oficio N°. 84-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BLANCA MARÍA MORGA LÓPEZ**, Tesorera Municipal, período 2011-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Inicialmente manifiesto que se realizaron los despidos los cuales en su momento fueron justificados y notificados al empleado el motivo del despido, en vista que al hacer el análisis de su desempeño y faltas a su trabajo se demostró la inconformidad de ellos con las nuevas autoridades oponiéndose a realizar las labores encomendadas a su trabajo, según dictamen judicial el fallo fue a favor de los empleados, situación que contraviene a los intereses de la Municipalidad oponiéndonos a tal decisión sin embargo esta no tuvo efectividad a nuestro favor procediendo a cancelar los derechos del trabajador, según Artículo 128 de la Constitución de la República y evitar embargo de las cuentas bancarias de la Municipalidad al no acatar el fallo judicial”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso de **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L463,081.02)**.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al momento de cancelar al personal, se tenga una causa justificada y así tomar medidas para prevenir los juicios o para estar mejor preparadas ante un conflicto, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a. Un reglamento Interno que refleje claramente las políticas internas de obligatorio cumplimiento, debe ser notificado de forma personal a los Empleados su contenido, capacitar y velar su cumplimiento;
- b. Un Expediente de personal, que incluya todas las incidencias de la vida de un trabajador en la Municipalidad como ser llamados de atención, el historial de sanciones del trabajador por incumplimientos, notificación e implementación de políticas, entre otros aspectos;
- c. Un sistema disciplinario y régimen sancionatorio preciso, ya que los incumplimientos deben ser sancionados de un modo progresivo de acuerdo a la gravedad y;
- d. Una adecuada gestión del propio conflicto laboral cuando este se produzca por parte del Representante Legal de la Municipalidad.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar el análisis de las obras de infraestructura e inspección física y avaluó por parte del personal técnico del Departamento de Auditorías Municipales, a los diferentes proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso y de acuerdo al dictamen técnico de las evaluaciones realizadas por el Auditor Técnico del Tribunal Superior de Cuentas, se comprobó que existen algunos proyectos en los que la Administración Municipal pago obras por un monto superior a las que fueron ejecutadas, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de Ejecución del Proyecto	Días de Ejecución según Contratos	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Monto de la Obra Pagada y no Ejecutada	% de la Obra Pagada y no Ejecutada
1	Ampliación y Remodelación de Centro de Salud	Casco Urbano del Municipio de San Matías, El Paraíso	15/05/2015	120 Días Calendario	1,391,205.58	1,213,069.15	178,136.43	12.80%
2	Mejoramiento de Cancha de Fútbol Miguel Francisco Castellanos	Barrio Miguel Paz Barahona, Casco Urbano, San Matías	02/08/2016	120 Días Calendario	1,999,107.99	1,828,321.75	170,786.24	8.54%
Total							348,922.67	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5 Principio de Eficiencia, Artículo 23 Requisitos Previos, Artículo 73 Pago de las obras, Artículo 82 Supervisión, Artículo 97 Detalle de Contratos, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y Artículo 125 Soporte Documental, Ley de Municipalidades Artículo 99-A.

Mediante oficio Presidencia No.0470/2022-TSC de fecha 23 de febrero 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2022 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio Presidencia No.0470/2022-TSC de fecha 23 de febrero 2022, recibido el 03 de marzo del presente año. Adjunto la documentación soporte de los avalúos de los proyectos:

1. Ampliación y Remodelación de Centro de Salud

2. Mejoramiento de cancha de futbol Miguel Francisco Castellanos

Los cuales fueron realizados por los Ingenieros supervisores (El encargado de la UTM en la ejecución dela obra y el supervisor actual de la Municipalidad).

Como documentación soporte se adjunta:

Memoria de cálculos

Análisis financiero de lo pagado y ejecutado

De los avalúos se desprende que hay actividades no se ejecutaron en su totalidad, así como otras que se sobrepasó lo presupuestado con el objetivo de que los proyectos cumplieran su finalidad, dando como resultado lo siguiente:

Proyecto	Pagado	Obra Ejecutada avaluó	Diferencia
Ampliación y Remodelación de Centro de Salud	L. 1,391,205.58	L. 1,410,702.00	L. 19,496.42
Mejoramiento de Cancha de futbol Miguel Francisco Castellanos	L. 1,999,107.99	L. 2,062,656.60	L. 63,548.61

Mediante oficio Presidencia No.0471/2022-TSC de fecha 23 de febrero 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ** Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM), período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2022 manifestando lo siguiente: “**Respuesta a lo anterior** Ampliación y remodelación de Centro de Salud se contrató la actividad repello y pulido de paredes en 160 mt, mismos que se tuvieron que modificar ya que en el momento de comenzar con los resanes de paredes estas cedían y se desprendían de las paredes existentes, por eso se procedió a aumentar la cantidad de obra a más de 711 mt2, haciendo un total de 871 mts2 de repello y pulido.

En obra de acera el monto contratado fue de 55.48 mt2, pero se procedió a aumentar dicha cantidad en áreas necesarias como ser áreas de estacionamiento de ambulancia, el área de parqueo de ambulancia quedo de 12.76mtx3.0mt equivalente a 40.84 mt2 de además a lo contratado.

Cuando el proyecto se inició se constató que las paredes de adobe estaban con desniveles de hasta 7cm de desplome y no reunía las condiciones para soporte de carga estructurales como el nuevo techo, soleras intermedias, ni jambas, por eso se tomó la decisión de demoler paredes existentes de adobe y sustituirlas por paredes de ladrillo rafo, con un sobre costo de 30.67 mt2. Cuando se levantó en firme de concreto se encontró fugas de agua, materiales del sitio no apto para colocar el piso, socavaciones de hasta 30cm, por eso se procedió al levantamiento total del mismo, según contrato este ítem posee 95 mt2, al final se realizaron 113 mt2 de además, para un gran total de 208 mt2.

Este proyecto se contrató por un monto de L.1,391,205.58, al final se ejecutó un adicional de L.19,496.42 de además, el contratista cobro lo contratado.

Mejoramiento de cancha de futbol Miguel Francisco Castellanos

En este proyecto estaba contemplado

- Nivelación y marcado del terreno
- Construcción de graderías
- Cerco perimetral frente al centro de educación básico
- Camerinos para jugadores

Para un Costo total del proyecto de Lps1,999,107.99

En este proyecto se realizaron ciertos cambios dentro del mismo proyecto, se dejaron de hacer ciertas actividades pequeñas, pero a la vez se desarrollaron otras esto con la finalidad de que la obra en general diera el uso para el cual estaba siendo construida sin afectar su funcionalidad.

Este proyecto se contrató por un monto de L.1,999,107.99, al final se ejecutó un adicional de L.63,548.61 de además, el contratista cobro lo contratado.

Se adjunta documentación soporte de ambos proyectos.

- Informe en situ del levantamiento de memoria de cálculo del proyecto ampliación y remodelación del centro de salud.
- Memoria del cálculo y análisis financiero de lo contratado vs lo ejecutado del proyecto Mejoramiento de Cancha de Fútbol Miguel Francisco Castellanos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que en la Inspección física realizada por el Auditor de Proyectos, se encontró diferencias en la memoria de cálculo proporcionada por el Ingeniero encargado de la obra.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L348,922.67)**.

RECOMENDACIÓN No.2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de la aprobación de proyectos se debe realizar un perfil del mismo que debe contar con un diseño y planos de la obra a ejecutar, conteniendo la información necesaria para obtener una obra de alta calidad y durabilidad, incluyendo detalles, croquis de ubicación, presupuesto y especificaciones técnicas. No se debe de realizar ningún tipo de inversión sin tener la planificación completa y el alcance de la obra a ejecutar, así mismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación.

3. PAGOS POR DEPRECIACIÓN Y COMBUSTIBLE SIN DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE EL GASTO

Al revisar los pagos por depreciación y combustible otorgados a los Funcionarios y/o empleados Municipales que realizan labores fuera de su sede de trabajo, se encontraron ordenes de pagos sin la documentación que justifique el gasto realizado como lo establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Matías, donde indica que en el caso que el funcionario utilice un vehículo de su propiedad se le reconoce el combustible en que incurra, previa la presentación de las facturas correspondientes, más la depreciación del vehículo, detalle a continuación correspondiente al total de cada año:

Cuadro Resumen por Depreciación y Combustible

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2010	5,098.00	Pago por Depreciación de Vehículo y Combustible sin documentación que respalde el gasto
2011	40,148.00	
2012	42,516.00	
2014	6,248.00	
2015	3,020.00	

Año	Valor	Observación
2016	13,924.00	
2017	1,510.00	
Total	112,464.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2010 Artículo 125, año 2011 Artículo 138, Año 2012 Artículo 158, año 2013 Artículo 183, año 2014 Artículo 181, año 2015 Artículo 188, año 2016 Artículo 187 y año 2017 Artículo 194, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 16, Artículo 21, Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, en su Artículo 4 Anticipo por Viáticos y Otros Gastos de Viaje, numeral 8 Uso de Vehículo Oficiales y particulares, Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°. 46-005-2017-MSMP de fecha 12 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FREDI REINEL RODRÍGUEZ MARADIAGA** Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación al oficio 46-005-2017-MSMP, recibido con fecha 11 de septiembre del presente mes, donde se me solicita la justificación correspondiente a los viáticos obtenidos para la realización de viajes y visitas con el propósito de gestionar proyectos para nuestro municipio. Expongo este caso de manera muy particular ya que fue considerado como algo simbólico en relación a lo que se puede invertir en viajes ya que la suma de gastos en el mes superaba lo aprobado en el presupuesto y no teníamos la capacidad de realizar esos gastos.

Por tal razón una vez aprobado por la Corporación Municipal en el presupuesto del año, solo se realizaba el pago por medio de la orden correlativa correspondiente y adjuntando el recibo, amparado en el objeto correspondiente, porque en la mayoría de los lugares visitados como ser zonas rurales pues el gasto solo suma combustible del vehículo propio y alimentación comprado a una persona particular que lo hacía como un favor por no tenerlo como negocio la venta de alimentación, por tal razón no se sustentaba todo lo relacionado a una documentación estricta”.

Mediante oficio N°. 47-005-2017-MSMP de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora la señora **ROSA MARGARITA VALERIO CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Expongo la situación en referencia que como se trataba de una mínima cantidad en relación a los viajes que se llevaban a cabo en este caso en su mayoría por el señor alcalde, pues miramos a bien sustentar con una orden respectiva y detallada, y un recibo con sus observaciones correspondientes lo anterior es sustentado en el respectivo Presupuesto del mismo año y en ningún momento se dejó desapercibido adjuntar esta actividad de viáticos sin acompañarlo con su documentación que creíamos era lo necesario, pero que si doy fe de lo necesario que era debido a las gestiones que se tenían que hacer para traer proyectos en beneficio de todos”.

Mediante oficio N°. 51-005-2017-MSMP de fecha 12 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período

2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Es importante para mí que dicha respuesta sea tomada en cuenta, ya que me solicitan que detalle cómo se realizan las erogaciones de mis viáticos y depreciación de mi vehículo, es muy importante aclarar que dicho oficio la observación presentada a mi persona, dice que la orden no adjunta toda la documentación soporte, y aclaro que los viáticos y depreciaciones cuentan con su respectiva documentación y también deseo informarle que las erogaciones de viáticos de mi período se han realizado según lo estipula el reglamento de viáticos de la Municipalidad de San Matías, El Paraíso. Desconociendo porque razón se me cuestiona dichas erogaciones en el caso para la depreciación de mi vehículo, me han reconocido tal como lo estipula el reglamento que son LPS. 7.00 por kilómetro recorrido en calle pavimentada y LPS. 10.00 por kilómetro recorrido en calle de tierra reconociéndome únicamente de origen a destino sin contar el perímetro recorrido dentro de la ciudad y le informo que no se encontraron facturas de combustible por la razón que del dinero que se me reconoce en depreciación le suministro el combustible a mi vehículo, cambios de aceite, pago de parqueos, compra de llantas, pago de conductor, pago de mano de obra de reparaciones, compra de repuestos, de igual forma los viáticos que son para alimentación y hospedaje y siempre existe un documento soporte comprobante, de que mi persona estuvo en dichos eventos que respaldan la erogación de los gastos, así mismo aconsejo que se le dé la importancia necesaria a dicho oficio, ya que no comprendo el cuestionamiento del mismo. Porque los pagos de depreciación han sido para cubrir los siguientes gastos.

Combustible	L. 700.00
Pago de Motorista	L. 266.00
Alimentación del Motorista	L. 150.00
Cambio de Aceite	L. 150.00
Y pago para reparación de llantas, parqueos, Casetas de peaje, lavado de vehículo y Otros.	
Solamente se me reconoce por Kilometro 1.40 x 210=	L. 294.00
Alimentación del Alcalde Municipal	L. 187.50
Pago de Hospedaje (alcalde y motorista)	L. 1,000.00

Por lo que hago mención que los gastos que se me han pagado son justos y necesarios para la movilización de las diferentes actividades de la Municipales de San Matías, El Paraíso y que el manual de viáticos no especifica que tengo que presentar facturas por la depreciación de mi vehículo, en lo cual considero que nunca se me ha suministrado el combustible y que no forma parte de los gastos de depreciación de mi vehículo según el reglamento de Viáticos de esta municipalidad”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

A lo expresado por el Alcalde Municipal cabe aclarar que las órdenes de pago por concepto de Depreciación y Combustible no presentan la documentación soporte necesaria.

Mediante oficio N°. 53-005-2017-MSMP de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que todo viático esta pagado según lo establece el Reglamento de Viáticos

vigente de la Municipalidad, pagándose al señor Alcalde solamente la depreciación de su vehículo y en el mismo no se le asigna combustible, de la misma depreciación el señor Alcalde le proporciona el combustible”.

Mediante oficio N°. 72-005-2017-MSMP de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BLANCA MARÍA MORGA LÓPEZ** Tesorera Municipal, período 2011-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En contestación al Oficio N° 72-005-2017-MSMP de lo que se me solicita brinde información sobre los pagos de depreciación y combustible, gastos de viaje: Le informo que los gastos correspondientes de viáticos y depreciación a mi período 2011-2014, hago de su conocimiento que la Municipalidad de San Matías el Paraíso cuenta con un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, por tal razón hago de su conocimiento que todos los pagos hechos en mi período están conforme a dicho reglamento”.

Mediante oficio N°. 73-005-2017-MSMP de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **NELDA ISABEL ARDÓN CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2010-2011, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°. 73-0005-2017 MSPM, en el cual se me solicita brindar información sobre los pagos de gastos de viaje, depreciación de vehículo y combustible, realizados al Alcalde Municipal. Hago de su conocimiento que las erogaciones fueron hechas y acompañadas de la documentación requerida, durante fui asignada por dicho Alcalde a elaborar las órdenes de pago, de conformidad a lo que establece el Reglamento de viáticos de la Alcaldía Municipal, ya que dichos documentos de soporte siempre se han encontrado en custodia de la Municipalidad”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, por el valor de **CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L112,464.00)**.

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

1. Realizar las acciones y proceder autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de gastos de viaje y de las giras mayores de un día de asignación contengan como mínimo: facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo. En cuanto al gasto por depreciación se recomienda que se realice un análisis costo/beneficio sobre el gasto del mismo, al no contar con un vehículo propio Municipal.
2. Realizar la Homologación del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo

4. VIÁTICOS SIN LIQUIDACIÓN Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar los Gastos de los Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los Funcionarios y/o Empleados Municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que en algunos casos los anticipos no son liquidados, ya que no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto como ser: facturas de hotel, constancia de los lugares visitados, u otro documento que evidencia la realización y propósito de la misión y que justifique que la misma se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad y que eran necesarias para cumplir los objetivos de la misma, detalle a continuación:

Cuadro Resumen de Viáticos no Liquidados

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2010	44,410.00	Viáticos sin documentación soporte que respalde el gasto
2011	30,729.00	
2012	28,284.00	
2014	3,562.50	
2015	1,031.25	
2016	3,250.00	
Total	111,266.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2010 Artículo 125, año 2011 Artículo 138, Año 2012 Artículo 158, año 2013 Artículo 183, año 2014 Artículo 181, año 2015 Artículo 188 y año 2016 Artículo 187, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 16, Artículo 21, Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, Autorización sobre Viáticos y otros Gastos de Viaje, Artículo 7 Procedimientos para Liquidación, Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°. 46-005-2017-MSMP de fecha 12 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FREDI REINEL RODRÍGUEZ MARADIAGA** Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación al oficio 46-005-2017-MSMP, recibido con fecha 11 de septiembre del presente mes, donde se me solicita la justificación correspondiente a los viáticos obtenidos para la realización de viajes y visitas con el propósito de gestionar proyectos para nuestro municipio. Expongo este caso de manera muy particular ya que fue considerado como algo simbólico en relación a lo que se puede invertir en viajes ya que la suma de gastos en el mes superaba lo aprobado en el presupuesto y no teníamos la capacidad de realizar esos gastos.

Por tal razón una vez aprobado por la Corporación Municipal en el presupuesto del año, solo se realizaba el pago por medio de la orden correlativa correspondiente y adjuntando el recibo,

amparado en el objeto correspondiente, porque en la mayoría de los lugares visitados como ser zonas rurales pues el gasto solo suma combustible del vehículo propio y alimentación comprado a una persona particular que lo hacía como un favor por no tenerlo como negocio la venta de alimentación, por tal razón no se sustentaba todo lo relacionado a una documentación estricta”.

Mediante oficio N°. 47-005-2017-MSMP de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ROSA MARGARITA VALERIO CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Expongo la situación en referencia que como se trataba de una mínima cantidad en relación a los viajes que se llevaban a cabo en este caso en su mayoría por el señor alcalde, pues miramos a bien sustentar con una orden respectiva y detallada, y un recibo con sus observaciones correspondientes lo anterior es sustentado en el respectivo Presupuesto del mismo año y en ningún momento se dejó desapercibido adjuntar esta actividad de viáticos sin acompañarlo con su documentación que creíamos era lo necesario, pero que si doy fe de lo necesario que era debido a las gestiones que se tenían que hacer para traer proyectos en beneficio de todos ”.

Mediante oficio N°. 51-005-2017-MSMP de fecha 12 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Es importante para mí que dicha respuesta sea tomada en cuenta, ya que me solicitan que detalle cómo se realizan las erogaciones de mis viáticos y depreciación de mi vehículo, es muy importante aclarar que dicho oficio la observación presentada a mi persona, dice que la orden no adjunta toda la documentación soporte, y aclaro que los viáticos y depreciaciones cuentan con su respectiva documentación y también deseo informarle que las erogaciones de viáticos de mi período se han realizado según lo estipula el reglamento de viáticos de la Municipalidad de San Matías, El Paraíso. Desconociendo porque razón se me cuestiona dichas erogaciones en el caso para la depreciación de mi vehículo, me han reconocido tal como lo estipula el reglamento que son LPS. 7.00 por kilómetro recorrido en calle pavimentada y LPS. 10.00 por kilómetro recorrido en calle de tierra reconociéndome únicamente de origen a destino sin contar el perímetro recorrido dentro de la ciudad y le informo que no se encontraron facturas de combustible por la razón que del dinero que se me reconoce en depreciación le suministro el combustible a mi vehículo, cambios de aceite, pago de parqueos, compra de llantas, pago de conductor, pago de mano de obra de reparaciones, compra de repuestos, de igual forma los viáticos que son para alimentación y hospedaje y siempre existe un documento soporte comprobante, de que mi persona estuvo en dichos eventos que respaldan la erogación de los gastos, así mismo aconsejo que se le dé la importancia necesaria a dicho oficio, ya que no comprendo el cuestionamiento del mismo. Porque los pagos de depreciación han sido para cubrir los siguientes gastos.

Combustible	L. 700.00
Pago de Motorista	L. 266.00
Alimentación del Motorista	L. 150.00
Cambio de Aceite	L. 150.00
Y pago para reparación de llantas, parqueos, Casetas de peaje, lavado de vehículo y Otros.	
Solamente se me reconoce por Kilometro 1.40 x 210=	L. 294.00
Alimentación del Alcalde Municipal	L. 187.50

Pago de Hospedaje (alcalde y motorista)

L. 1,000.00

Por lo que hago mención que los gastos que se me han pagado son justos y necesarios para la movilización de las diferentes actividades de la Municipales de San Matías, El Paraíso y que el manual de viáticos no especifica que tengo que presentar facturas por la depreciación de mi vehículo, en lo cual considero que nunca se me ha suministrado el combustible y que no forma parte de los gastos de depreciación de mi vehículo según el reglamento de Viáticos de esta municipalidad”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

A lo expresado por el alcalde Municipal cabe aclarar que las órdenes de pago por concepto de Viáticos no presentan la documentación soporte necesaria

Mediante oficio N°. 53-005-2017-MSMP de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que todo viático esta pagado según lo establece el Reglamento de Viáticos vigente de la Municipalidad, pagándose al señor Alcalde solamente la depreciación de su vehículo y en el mismo no se le asigna combustible, de la misma depreciación el señor Alcalde le proporciona el combustible”.

Mediante oficio N°. 72-005-2017-MSMP de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BLANCA MARÍA MORGA LÓPEZ** Tesorera Municipal, período 2011-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En contestación al Oficio N° 72-005-2017-MSMP de lo que se me solicita brinde información sobre los pagos de depreciación y combustible, gastos de viaje: Le informo que los gastos correspondientes de viáticos y depreciación a mi período 2011-2014, hago de su conocimiento que la Municipalidad de San Matías el Paraíso cuenta con un reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, por tal razón hago de su conocimiento que todos los pagos hechos en mi período están conforme a dicho reglamento”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Según lo expresado por la señora Blanca María Morga Lopez la Municipalidad contaba con un Reglamento de Viáticos, por lo tanto se debieron de apegar a su cumplimiento para la liquidación de los mismos.

Mediante oficio N°. 73-005-2017-MSMP de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **NELDA ISABEL ARDÓN CASTELLANOS** Tesorera Municipal, período 2010-2011, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°. 73-0005-2017 MSPM, en el cual se me solicita brindar información sobre los pagos de gastos de viaje, depreciación de vehículo y combustible, realizados al Alcalde Municipal.

Hago de su conocimiento que las erogaciones fueron hechas y acompañadas de la documentación requerida, durante fui asignada por dicho Alcalde a elaborar las órdenes de pago,

de conformidad a lo que establece el Reglamento de viáticos de la Alcaldía Municipal, ya que dichos documentos de soporte siempre se han encontrado en custodia de la Municipalidad”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso de **CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L111,266.75)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

1. Realizar las acciones para que al momento de presentar la liquidación de los gastos de viajes y las giras mayores de un día de asignación estas contengan como mínimo: facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, copias de recibos, depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, de invitaciones a eventos y sus programas, fotocopia de diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, acuses de recibo cuando sea de entrega de documentos o informes, esto para demostrar la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.
2. Realizar la Homologación del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo

5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ ACCIONES QUE LE PERMITAN LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar la mora que mantiene la Municipalidad, se encontró que en sus archivos físicos, no hay evidencia de seguimiento y acciones de recuperación de mora, determinando a través de la verificación de saldos por contribuyente, reflejados en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), que existen montos adeudados en concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles, cuya morosidad sobrepasa los cinco años, ya que corresponde a montos adeudados que proceden desde el año 2008, sin que la Administración Municipal efectuara acción alguna que evitara su prescripción, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Tipo de Impuesto	Impuesto Adeudado
2008	Mora Prescrita	Bienes Inmuebles	4,912.50
2009			5,072.50
2010			7,179.82
2011			13,188.61
Total			30,353.43

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 106, Artículo 107 y Artículo 112, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 211.

Mediante oficio N°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para el caso de las cuentas por cobrar prescritas se tomara en cuenta dicha observación para evitar la prescripción del tributo de bienes inmuebles y se procederá a tomar medidas para recuperar la mora prescrita de este impuesto, así mismo tengo que aclararle que en el Artículo 108 de la Ley de Municipalidades expresa lo siguiente: son imprescriptibles los derechos sobre los bienes inmuebles municipales. No se podrá decretar diligencias prejudiciales ni medidas precautorias sobre los bienes inmuebles municipales”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Cabe resaltar que el Artículo de la Ley de Municipalidades, citado por el Alcalde Municipal no tiene relación con este hallazgo.

Se envió oficio N°. 81-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuestas.

Se envió oficio N°. 85-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, al señor **LUIS HERNÁN LÓPEZ**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso de **TREINTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L30,353.43)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que con la mora que no ha prescrito, se comience con el proceso del cobro con los dos requerimientos por escritos con intervalos de un mes cada uno, y de los que no se recibió respuesta proceder a ejercer el cobro de la morosidad por la vía de apremio o la judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. De igual forma establecer controles efectivos para evitar que siga prescribiéndose la mora tributaria.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EXCEDIÓ LOS LÍMITES ESTABLECIDOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad de San Matías 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:

Gasto de Funcionamiento del Presupuesto Ejecutado 2010-2016

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	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
2010	375,870.25	5,179,441.28	1,021,231.85	1,085,964.67	64,732.82	6%
2011	417,537.75	9,654,660.59	1,719,598.63	2,824,762.31	1,105,163.68	64%
2012	583,354.33	5,284,558.00	1,171,864.01	2,330,871.39	1,159,007.38	99%
2014	791,139.91	9,186,623.85	1,892,234.52	2,779,021.80	886,787.28	47%
2015	1,445,657.87	10,549,228.20	2,522,061.85	3,556,600.55	1,034,538.70	41%
2016	1,668,708.64	10,659,167.11	2,683,535.68	3,295,718.55	612,182.87	23%
Total	5,787,954.77	56,487,566.71	12,235,305.61	17,525,882.71	5,290,577.10	43%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91, Artículo 98 numeral 6, Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante oficio N°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En vista del hallazgo encontrado en los gastos de funcionamiento se procederá a dar una revisión de manera continua a los gastos efectuados de funcionamiento de la municipalidad de San Matías para no exceder el porcentaje permitido por la Ley de municipalidades. Aclaro que en el año 2014, 2015 y 2016 se contaba con una donación de MOSEF el cual nos elevó los gastos de funcionamiento de los años antes mencionados, tomando en cuenta la recomendación antes mencionado se tratara de no excederse en los gastos de funcionamiento en el año 2017”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los gastos disminuyan considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad destine 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° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; también efectuar una revisión de los informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Como resultado del análisis efectuado al Rubro de Presupuesto, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso, al Tribunal Superior de Cuentas, correspondientes del período sujeto de la auditoría, se encontraron algunas inconsistencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan a continuación:

1. Se encontró equipo de transporte, mobiliario y equipo en uso de la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso sin que los mismos estén registrados en listado de control de bienes muebles e inmuebles (Forma 09), de la Rendición de Cuentas para el año 2016, detalle a continuación:

Equipo de Transporte y Mobiliario no Registrado Año 2016

Descripción del Bien	Departamento	Asignado	Observación
Motocicleta color blanco, modelo DR-200, Marca Suzuki	Alcalde Municipal	Raúl Castellanos Sosa	Estos bienes no se encuentran registrados en el control de bienes muebles e inmuebles en la forma 09 del año 2016
Archivo color gris cuatro gavetas	Vice Alcaldesa	Xenia Lourdes Castellanos	
Computadora portátil, color negro, Marca Dell	OMM	Eva Galindo	
Impresora Multifuncional color negro	Catastro	Luis López	
Archivo de dos puertas, cuatro entrepaños, color beige	Auditoría	Mario Dubón	

2. En la Rendición de Cuentas del año 2016, en la forma 12 Balance General y en la Forma 14 Balances Generales Comparativos, se encontró Incrementos de Cuentas por Cobrar del período auditado, sin registro detallado de dichas cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5, Infracciones a la Ley.

Mediante oficio N°. 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para el caso de las inconsistencias encontradas presupuestarias en el área de mobiliario y equipo se procederá a registrar en la forma 09 del cuarto trimestre del año 2017 el mobiliario y equipo que no se encuentra en la rendición de cuentas para el caso de los terrenos y bienes inmuebles se procederá a realizar la inspección catastral para poder determinar el valor catastral de los bienes inmuebles Municipales y así poder realizar el registro en la rendición de cuentas del 2017...”

Mediante oficio N°. 83-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **EVA EDELMIRA MEJÍA NÚÑEZ** Contadora Municipal, período 2015-

2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se trabajara de una forma que no se vuelvan a repetir este tipo de inconsistencias por lo que el próximo trimestre se le dará ingresos a todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad que no están ingresados en la rendición de cuentas”.

El hecho descrito anteriormente ha originado que la Municipalidad de San Matías presente informes de Rendición de Cuentas que no contiene información real y completa, además de que no se posee información financiera oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL CONTADORA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se clasifique y registre adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

8. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE OBRA QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, SU REGLAMENTO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no exige a los contratistas las garantías por cumplimiento de contrato y calidad de obra, a la vez se verificó que lo encontrado en el contrato es un pagaré y esta figura no está contemplada en la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Proyecto	Valor	Observación
28/10/2013	Construcción de 20 viviendas y mejoramiento de 50 viviendas	1,500,000.00	No cumple con las Garantías de Cumplimiento y Calidad de Obra
3/3/2014	Construcción de 2 Aulas escolares en la comunidad de Concepción	577,998.43	En el caso de Contrato por mejoramiento de viviendas no se pacta la garantía.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 100 y 108, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61 inciso c) y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 54 inciso d).

Mediante oficio N°. 78-005-2017-MSMP de fecha 17 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para el caso de las garantías en el cual se me solicita una explicación en la cual no anexa la garantía de calidad de obras en los

expedientes por lo cual deseo informarle que en el proyecto de la construcción del gimnasio lamentablemente informarle, ya que al principio de mi gestión como alcalde no mantenía un expediente por cada obra ejecutada y debido a la antigüedad de los documentos se extravió dicho documento, y solicite una copia de la misma a la emisora de garantía de calidad de obra seguros CREFIZA los cuales me explicaron que por antigüedad de estos documentos no estaban en el registro de la aseguradora.

Para el caso del proyecto de construcción de 20 viviendas y mejoramiento de 50 viviendas es muy difícil presentar una garantía de obra para este proyecto, ya que era para la construcción de vivienda y mejoramiento de esta, reparación de techos, repello de paredes, pulido de piso, puertas, por lo cual cada erogación eran montos hasta LPS. 50,000.00 por obra, por lo cual las erogaciones no requerían de una garantía de calidad de obra, ya que en muchas de estas viviendas las personas beneficiadas hicieron aporte de mano de obra, por lo cual no podíamos exigir una garantía de calidad de obra.

Con respecto al proyecto de dos aulas escolares en la comunidad de la Concepción, consideramos que no era necesario presentar la garantía de calidad de obras, ya que en base al informe presentado por la Unidad Técnica Municipal UTM, en la cual se describe la calidad del trabajo realizado por el contratista y para su conocimiento los proyectos antes mencionados aún se encuentran en buen estado”.

Mediante oficio N°. 82-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó la señora **MAYELI LETICIA DUARTE GUERRERO** Tesorera Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le comunico que a partir de la fecha se tomaran en cuenta las recomendaciones manifestadas en la auditoría de salida plasmada en el oficio y en relación al tema de las garantías, actualmente se está exigiendo a todos los contratistas presentar sus garantías tal como lo establece la Ley”.

El hecho descrito anteriormente ha originado que las obras Municipales no cuenten con un respaldo legal en el caso que exista alguna contingencia con la ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los contratistas las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado para cada obra o proyecto a ejecutar, las que deben ser archivada en el expediente donde se maneja toda la documentación relacionada con cada proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.

9. LA MUNICIPALIDAD NO 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, la liquidación del Presupuesto del año anterior en la fecha establecida, detalle a continuación:

Rendición de Cuentas (Año)	Fecha de Aprobación	Acta Número	Punto de Acta Número	Tipo de Sesión	Fecha de Remisión Según Ley de Municipalidades	Fecha Remisión a Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización	Fecha Remisión al Tribunal Superior de Cuentas	Observación
2011	15/1/2012	63	6-6	Sesión Ordinaria	A más tardar el 10 de enero de cada año	31/1/2012	21/2/2012	Liquidación presupuestaria fue aprobada en Corporación Municipal en el mes que estipula la Ley, pero no fue presentada en tiempo y forma a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.
2012	31/1/2013	96	8-6	Sesión Ordinaria		1/3/2013	4/4/2013	La documentación no fue presentada en tiempo y forma a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.
2013	23/1/2014	124	7-b	Cabildo Abierto		22/4/2014	22/4/2014	La documentación no fue presentada en tiempo y forma a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.
2014	30/1/2015	33	11-3	Cabildo Abierto		8/5/2015	29/4/2015	La documentación no fue presentada en tiempo y forma a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.
2015	30/1/2016	66	8-1	Cabildo Abierto		29/3/2016	29/3/2016	La liquidación presupuestaria fue aprobada en Corporación Municipal en el mes que estipula la Ley, pero no fue presentada en tiempo y forma a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.
2016	30/1/2017	97	8-1	Cabildo Abierto		29/30/2017	29/3/2017	Presentación de rendición del año 2016 y presupuesto del año actual no fue presentada a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183.

Mediante oficio N° 80-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAÚL EDGARDO CASTELLANOS SOSA** Alcalde Municipal, período 2010-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “A partir de la fecha se le ha notificado por escrito a la contadora municipal Eva Edelmira Mejía Núñez con número de identidad 0710-1988-00027 para que presente las copias de liquidaciones del presupuesto tal como lo estipula la ley de Municipalidades en el Artículo 97, a más tardar el 10 de enero de cada año”.

Mediante oficio N° 83-005-2017-MSMP de fecha 20 de octubre de 2017, de fecha, el equipo de auditoría solicitó a la señora **EVA EDELMIRA MEJÍA NÚÑEZ** Contadora Municipal, período 2015-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Las liquidaciones presupuestarias se presentarán en tiempo y forma a partir de la siguiente liquidación para poder cumplir con la recomendación del TSC y cumplir con la Ley”.

Los hechos descritos anteriormente han originado atrasos en los desembolsos transferidos del Gobierno Central, para proyectos de infraestructura que beneficien a los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL

Remitir 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.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 20 de octubre de 2017 a la fecha de emisión de este informe 17 de mayo de 2022; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de San Matías, Departamento de El Paraíso; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°019-2008 DASM-PROADES que cubrió el período del 18 de julio de 2006 al 18 de septiembre de 2008, emitido en la siguiente fecha: 13 de julio de 2009, este informe corresponde a una auditoría con 19 recomendaciones, 10 de control interno y 9 de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de San Matías, Departamento de El Paraíso. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M. D. C. 17 de mayo de 2022

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO

Supervisora de Auditorías

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal