



001



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

INFORME N° 006-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

002

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS



AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N°006-2019-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)

OFICIO DE NOTIFICACIÓN

Tegucigalpa M.D.C. 07 de febrero de 2025

Oficio No. 84-2025-SG-TSC

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa
Departamento de Cortés
Su Oficina

RECIBIDO
FECHA: 20 Mayo 2025
HORA: 2:05 PM

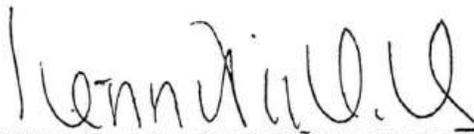


de Yojoa
Municipal

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

La Infrascrita Secretaria General del Tribunal Superior de Cuentas Notifica a ustedes el Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal No. 006-2019-DAM-CFTM-AM-A, practicada a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre del 2019.

En tal sentido, con la recepción del presente Informe se oficializa la formal entrega del mismo, para los efectos legales consecuentes.


ABG. LENNI AIDA ORDÓÑEZ ORTIZ.
SECRETARIA GENERAL T.S.C.





MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA DEPARTAMENTO DE
CORTÉS

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
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

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-68



CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	69-111
--	--------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	112-114
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONE DE AUDITORIAS ANTERIORES	115-120
---	---------

ANEXOS	121-125
--------	---------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 006-2019-DAM-CFTM, de fecha 14 de octubre de 2019.



Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

Este informe contiene opiniones, comentarios 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 les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

006

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100) Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Ayudas Sociales y Subsidios (500), Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Auditoría Interna, Estados Financieros, Cuentas y Documentos por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.



En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, 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 TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión y muestra selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

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 los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento

de Cortés, por el período terminado el 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

007

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



OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, estas son:

1. Montos significativos de mora prescritos por no ejercer los procedimientos establecidos en la ley
2. La Administración Municipal pagó salarios caídos y costas por demandas por despedidos injustificados
3. La Corporación Municipal aprobó viáticos al exterior a funcionarios municipales contraviniendo las Disposiciones Generales del Presupuesto
4. Faltante encontrado en caja y bancos por asalto al Tesorero Municipal
5. Calculo mal efectuado de impuesto vecinal a funcionarios y empleados municipales
6. Pérdida de activos propiedad de la Municipalidad
7. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades
8. Los presupuestos no fueron sometidos ni aprobados en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento
9. Las liquidaciones presupuestarias no fueron remitidas a la secretaría de estado en los despachos de gobernación y justicia en la fecha que estipula la ley
10. En algunos años no se realizó la retención del impuesto sobre la renta
11. La Administración Municipal ejecuto proyecto de obra el cual no contaba con asignación presupuestaria
12. Existen inconsistencias en las rendiciones de cuentas en valores aprobados en punto de acta contra ingresos
13. Se realizaron ampliaciones presupuestarias sin contar con aprobación de la Corporación Municipal
14. La Municipalidad registró déficit presupuestario en algunos años del período auditado

15. Los saldos de la rendición de cuentas en el balance general del año 2014 al 2019 de las cuentas y préstamos por pagar aparecen en cero

16. Recomendaciones incumplidas del informe anterior.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de junio de 2024.

008



K. Escobar

KARLA JANETH ESCOBAR GONZALEZ

Jefe Interina Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

009

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 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; en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2019 y de la Orden de Trabajo N. ° 006-2019-DAM-CFTM, de fecha 14 de octubre de 2019.



B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Los objetivos Específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, presupuestados y ejecutados por el año terminado al 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, de conformidad con las Normas Presupuestarias Vigentes Aplicadas al Sector Publico;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, de 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 activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Servicios No Personales,

Materiales y Suministros, Transferencias, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas.

010

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaria 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel Apoyo:	Secretario Municipal, Auditoría Interna, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal y Comisión de Transparencia.
Nivel Operativo:	Tesorería Municipal, Contabilidad y Presupuesto, Servicios Públicos, Director Municipal de Justicia, Control Tributario/Catastro, Medio Ambiente, Oficina de la Mujer, Obras Servicios Públicos y Urbanísticos (Ver Anexo 1 en Página 123)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, Los ingresos examinados ascendieron a **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS. (L245,569,008.73)**. Los egresos examinados y que comprenden del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019 ascendieron a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS. (L84,950,608.48)**. (Ver Anexo 2 en Página 124).

PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, ascienden a **CIENTO NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L198,810,406.14)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTO CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L30,983,405.35)** lo que representan el 15%. (Ver Anexo 3 en Página 125).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **anexo 4, en página N° 126**.

011



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

012



FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

Departamento de Cortés

Su Oficina

013



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecuciones Presupuestarias 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, los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principio Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2024

KARLA JANETH ESCOBAR RÍOS

Jefe Interina Departamento de Auditorías Municipales



CAPITULO III

015

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa

Departamento de Cortés

Su Oficina



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido entre el 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de junio de 2024.

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 del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar 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 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 a sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el Control Interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección.

Consideramos que las siguientes deficiencias de Control Interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. Deficiencias encontradas en los formatos de las conciliaciones bancarias.
2. Se emiten cheques a nombre de la Tesorera Municipal para pago de planilla del personal de campo.
3. Los compromisos de pago de contribuyentes por mora, no contaban con documentos que respalden la deuda.
4. El Jefe de Control Tributario realizaba las funciones del Departamento de Cobranzas.
5. El mobiliario y equipo municipal se encontraba sin código que pudiera ser identificado.
6. No se asignó por escrito el mobiliario y equipo a las personas responsables de su uso y custodia.
7. No se realizan inventarios periódicos del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.
8. Algunas fichas catastrales presentaban manchones, tachaduras y son llenadas con lápiz grafito.
9. La Contadora Municipal realiza labores que no están establecidas en el manual de puestos y funciones ni han sido asignadas por su jefe inmediato.
10. No se presentan informes mensuales de cuentas por cobrar al Alcalde Municipal.
11. No se asignan por escrito las funciones al personal municipal.
12. Expedientes incompletos de algunos empleados y funcionarios municipales y otros no encontrados.
13. Los libros de actas de sesiones de corporación municipal presentan manchones, tachaduras, palabras sobrepuestas y espacios en blanco.
14. Algunas ayudas sociales al momento de su revisión no contaban con la suficiente documentación soporte.

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2024



KARLA JANETH ESCOBAR GOMEZ
Jefe Interina Departamento de Auditorías Municipales



017

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

018

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FORMATOS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar la evaluación de Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que los formatos que se utilizaron para la elaboración de conciliaciones bancarias no contaban con las firmas requeridas, solamente firmo la persona que las elaboro, tampoco muestran la fecha que fueron elaboradas las mismas, a continuación, se describen algunos ejemplos:



Año	Mes	Nº Cuenta	Saldo de la Conciliación en (L)	Observación
2014	Noviembre	11-228-000153-3	494,495.09	La Conciliación Bancaria no está firmada ni sellada por el Tesorero Municipal, ni aprobada por la autoridad superior de la Municipalidad.
2015	Febrero	11-228-000153-3	857,732.20	
2016	Junio	11-228-000153-3	703,782.26	
2017	Septiembre	11-228-000153-3	1,712,466.28	
2018	Noviembre	04403010000051	6,727,784.77	
2019	Septiembre	04403010000051	10,059,873.26	

Cabe señalar que actualmente las conciliaciones bancarias son firmadas mensualmente por la Tesorera Municipal desde el mes de septiembre de 2019, también se coloca fecha de elaboración de la conciliación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.

TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Mediante Oficio N°174-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 11 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NORMAN RIVERA, TESORERO MUNICIPAL** gestión, 2009-2014 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 12 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto se comprobó que algunas conciliaciones de años anteriores están firmadas por mi persona y otras reconozco que quedaron pendiente de firma, por falta de comunicación.”

Mediante Oficio N°175-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 11 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ, TESORERO MUNICIPAL** gestión 2014-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 12 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “La mecánica de ingresos y Egresos durante mi gestión siempre fui rigurosa transparente y constante, los ingresos se depositaban a diario, según total que emiten los recibos del DEPARTAMENTO DE

TRIBUTACION Y OMASSY y los egresos se realizaron por medio de cheques numerados correlativamente solicitados por medio de órdenes de pago.

En mi período el **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD** nunca presento ningún documento específico donde yo firmara una conciliación entre los dos departamentos, pero si la **TESORERIA MUNICIPAL** le entregaba un estado de cuenta bancario mensual de (**BANCO CONTINENTAL S.A, BANCO DE OCCIDENTE Y BANRURAL S.A**) incluso de **BANCOCCI** a ella se le asignó un **TOKEN** (Dispositivo para ver saldos) donde podía comprobar el movimiento diario de esta cuenta bancaria de la Municipalidad. **TESORERIA MUNICIPAL** efectuaba su conciliación entre **SAMI, LIBROS EXCEL, y BANCOS** y cada trimestre se firmaban los informes al **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.**"



Mediante Oficio N°176-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 11 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **BELKIS YADIRA CÁCERES BARAHONA, TESORERA MUNICIPAL** gestión, 2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 12 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: "Por este medio el departamento de tesorería en respuesta al oficio N° 176-TSC-DAM-MSCY, aclaro que fui nombrada como Tesorero Municipal Interina según punto de acta 19-2019 a partir del 19 de agosto del 2019 y a momento de la evaluación de control interno por parte de la comisión auditora se realizó la recomendación de incluir la firma del tesorero municipal en las conciliaciones bancarias en virtud que anteriormente solo las firmaba la contadora municipal María Rosario Guzmán Guerrero.

A partir de dicha recomendación se procedió a incluir ambas firmas en las conciliaciones bancarias, los cual se puede constatar en la información remitida a ustedes por parte del departamento de contabilidad."

Lo anterior ocasiona que la información generada y presentada en las conciliaciones bancarias mensuales al no ser revisadas podría contener errores que afectarían la toma de decisiones por las autoridades superiores.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que las personas designadas para la elaboración, revisión y autorización de los saldos conciliados de las diferentes cuentas de cheques propiedad de la Municipalidad consignen su firma en el formato de conciliaciones bancarias para presentar mensualmente las cifras verdaderas y así las máximas autoridades puedan tomar decisiones sobre saldos reales en caja y bancos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Colocar en el formato la fecha de elaboración de la conciliación bancaria para determinar en futuras inspecciones que estas son elaboradas a más tardar dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente, también deberá de someter a revisión y autorización del empleado y funcionario designado para realizar dicha actividad.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL AUDITOR MUNICIPAL

La respectiva unidad de auditoría interna, como control interno independiente de las operaciones, deben evaluar las conciliaciones manualmente con la metodología o tecnología utilizada para revisión de conciliaciones.



2. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL PARA PAGO DE PLANILLA DEL PERSONAL DE CAMPO

Al efectuar la evaluación de control interno aplicada al área de Tesorería, se pudo verificar que los cheques para los respectivos pagos de planilla del personal de campo, como ser: Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMASSY), Unidad Municipal Ambiental (UMA) y Plan de Desarrollo Municipal (PDM), se emiten a nombre de la Tesorera Municipal, quien adjunta una planilla en la cual el empleado firma o plasma su huella al momento en que se le cancela la quincena en efectivo, algunos ejemplos de estos pagos a continuación:

Año	Numero de Orden de Pago	N° Cheque	Departamento	Beneficiario	Valor Pagado (L)
2019	18562	9365	Unidad Municipal Ambiental (UMA)	Belkis Yadira Cáceres Barahona	36,401.00
2019	18090	8917	Oficina Municipal de Agua y Saneamiento (OMASSCY)	Belkis Yadira Cáceres Barahona	42,997.50
2019	18182	8994	Unidad Municipal Ambiental (UMA)	Belkis Yadira Cáceres Barahona	61,396.32
2019	18088	8741	Plan de Desarrollo Municipal (PDM)	Belkis Yadira Cáceres Barahona	67,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno: TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN y en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante Oficio N°183-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 13 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **BELKIS YADIRA CÁCERES BARAHONA, TESORERA MUNICIPAL** gestión, 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: "Las planillas de efectivo ya se manejaban al momento de asumir el cargo como tesorera interina a lo cual se le atribuyo que es de personas que al momento de ser contratadas no tenían cuenta bancaria aperturada; pero a raíz de la evaluación de control interno se procedió a cumplir con las recomendaciones e incluir a todos los empleados de campo en la Planilla correspondiente ya sea

personal de Plan Desarrollo Municipal, Oficina Municipal de Agua, Saneamiento y la Unidad Municipal Ambiental.

Se adjunta detalle y copia de planilla en la cual se incluyó a todos los empleados de los Departamentos antes mencionados para realizar el pago mediante transferencia bancaria.”

Lo anterior ocasiona un inadecuado procedimiento en los pagos y transparencia en estas operaciones, de igual manera se expone a cualquier asalto pudiendo ocasionar perjuicios económicos a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

021

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que para las planillas del personal de campo puedan establecerse como medio de pago, la apertura de cuentas bancarias para efectuar la transferencia directa a cada empleado contratado, para reducir los costos de emitir los cheques, afianzar el control interno y el buen uso de los recursos públicos.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LOS COMPROMISOS DE PAGO DE CONTRIBUYENTES POR MORA, NO CONTABAN CON DOCUMENTOS QUE RESPALDEN LA DEUDA

Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, es el encargado de emitir los compromisos de pago a los contribuyentes que se presentan a realizar arreglos para cancelar la deuda tributaria, sin embargo, se constató que no se emitían letras de cambio o pagares como documento que respaldaran la deuda y así poder ejecutar los mismos en caso de incumplimiento del contribuyente. Asimismo, los compromisos de pago suscritos carecían de la firma del Alcalde Municipal como representante legal de la Municipalidad.

Ejemplos:

Año 2018

N° Compromiso	Nombre Del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Clave Catastral	Aldea o Barrio	Total, Compromiso (L)	Observación
3	Antonio Argueta	Bienes Inmuebles	R21-10-18	Las Delicias	1,531.85	Sin documentos como ser letras de cambio y pagare
4	Ovidio Bonilla Romero	Bienes Inmuebles	R61-10-211	Montecillos	611.46	
19	Luis Ávila	Bienes Inmuebles	R15-10-359	Subirana Del Olivar	1,387.90	

Año 2019

N° Compromiso	Nombre Del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Clave Catastral	Aldea o Barrio	Total, Compromiso (L)	Observación
4	Edin Jesús Pineda Enamorado	Bienes Inmuebles	2505-07-07	Peña Blanca	7,797.61	Sin documentos como ser

N° Compromiso	Nombre Del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Clave Catastral	Aldea o Barrio	Total, Compromiso (L)	Observación
5	José Hilario Bardales	Bienes Inmuebles	15-00-84	El Milagro	2,448.52	letras de cambio y pagare
6	Oscar Armando Guzmán Díaz	Bienes Inmuebles	R57-10-355	Las Flores	18,097.62	

022

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES



Mediante Oficio N°216-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 20 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JIMMY ONIEL GARCÍA HERNÁNDEZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, gestión, 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “El suscrito jefe de administración Tributaria en respuesta al oficio N°216 TSC-DAM-MSCY, solicitado por ustedes, los compromisos de pagos se realizan por medio del Departamento de cobranza y se le adjuntara documentación de compromisos de pagos con letras de cambios, con su respectiva documentación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor García es que a raíz de la recomendación formulada la Administración está elaborando letras de cambio y pagares para documentar las gestiones de cobros a diversos contribuyentes que se encuentran en mora, estos llevan la firma y sello del Jefe de Administración Tributaria, Alcalde Municipal y Tesorero Municipal así mismo la firma del Contribuyente.

Esto ocasiona que los montos en mora no sean recuperados por carecer de documentos que exijan al contribuyente a saldar la deuda de sus impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a firmar los convenios de pago emitidos para cada contribuyente, y adjuntar los títulos valores que garanticen el cumplimiento suscrito por los mismos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO REALIZABA LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS

Al efectuar la evaluación de Control Interno en el área de Cobranzas, se comprobó que el Jefe de Administración Tributaria Jimmy Oniel García Hernández realizaba las funciones que competen al Departamento de Cobranzas. Según la estructura organizacional, observamos que el Departamento de Cobranzas es una dependencia de Administración Tributaria, no tenían un jefe que garantizará los objetivos y metas de cobro para mejorar las finanzas municipales.

023

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

TSC-NOGECI V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES

Mediante Oficio N°220-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 23 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **HILDA REBECA PALACIOS ZELAYA, JEFE DEPARTAMENTO DE COBRANZAS**, gestión, 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 24 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Con respecto a su evaluación le contesto lo siguiente: El Señor Jimmy Oniel García Hernández tomo el cargo como Jefe interino en el mes de julio 2019 hasta el 04 de enero 2021, ya que la Señora Selenia Canizales renuncio a su cargo por motivos personales.

Lo antes expuesto puede ocasionar sobre carga laboral, por tal razón la información podría no ser presentada en tiempo y forma, lo que afectaría la toma de decisiones en los cobros y generaría una reducción en la captación de ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a darle cumplimiento a la estructura contenida en el Organigrama Municipal, ya que debe de existir un jefe para el Departamento de Cobranza.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. EL MOBILIARIO Y EQUIPO MUNICIPAL SE ENCONTRABA SIN CÓDIGO QUE PUDIERA SER IDENTIFICADO

Mediante la evaluación de Control Interno realizada al Activo Fijo de la Municipalidad, se verificó que cierto Mobiliario y Equipo propiedad de la Municipalidad no se encontraba codificado, ejemplos a continuación:



N°	Nombre del Activo Fijo	Ubicación	Observación
1	Mesa de Conferencias	Sala de Sesiones	No se encontró Codificado
2	Sillas Ejecutivas	Sala de Sesiones	
3	Escritorio Color Beige	Unidad de Auditoria Interna Municipal	
4	Computadora de Escritorio	Sala de Sesiones	
5	Cámara Profesional marca Canon	Departamento de Informática.	



Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante Oficio N°007-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 09 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 06 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “El mobiliario del presente año no se encuentra codificado por razones de tiempo que he tenido mucho trabajo, pero ya se está trabajando en ello.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la señora Guzmán, Contadora Municipal gestión 2009-2019 afirma que ya se está trabajando en la codificación por lo que el hecho fue subsanado en campo.

El no efectuar un adecuado proceso de codificación del mobiliario y equipo municipal ocasiona que esta información no esté incluida en el inventario pudiendo ocasionar pérdidas a los activos municipales.

RECOMENDACIÓN N°7 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a codificar todo el mobiliario y equipo que no se encuentra identificado como propiedad de la Municipalidad, de tal manera que sea posible su fácil ubicación y así evitar pérdidas futuras de activos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO SE ASIGNÓ POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO A LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU USO Y CUSTODIA

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que no se asignó por escrito el mobiliario y equipo a cada persona responsable de su uso y custodia, manifestando la encargada del inventario municipal María Rosario Guzmán Guerrero

que dicha asignación solamente se le realiza al jefe de cada departamento, ejemplos a continuación:

Inventario	Descripción	valor	Modelo	Color	Marca	Ubicación	Asignado
							A
MSCY-00109/2019	Teléfono	2,119.14	GXP1615	Negro	GRANDESTREAM	Tesorería Municipal	Belkis Cáceres
MSCY-0189/2019	Computadora	7,250.00	TAG9KOSX01-OPTIPLE	Negro	HP	Tributación	Jimmy García
MSCY-0185/2017	Computadora	20,700.00	LM000207010	Negro Y Gris	DELL	Auditoría Interna	Federico Enamorado
MSCY-0185/2017	Computadora	20,700.00	LMOOO207010	Negro Y Gris	DELL	Auditoría Interna	Walter Orellana
MSCY-0267/2017	Impresora	7,746.02	L575	Negra	EPSON	Municipal De Justicia	Abel Paz
MSCY-6001	Tablet	10,629.00	N/A	Blanco	SAMSUNG	Secretaría Municipal	Erasto De Jesús Reyes

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO.

Mediante Oficio N°007-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 09 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA GENERAL**, gestión 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 06 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: "Se va a proceder de inmediato a realizar la asignación del mobiliario y equipo a cada empleado."

Lo antes expuesto ocasiona que en caso de pérdidas por daños o extravió del inventario municipal, no se pueda responsabilizar directamente a la persona encargada de su uso y custodia, y así recuperar el costo de dichos activos, perjudicando con esto los activos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°8 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a realizar la asignación por escrito del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, a todo el personal que es responsable directo de su uso y custodia.

7. NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIÓDICOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al momento de evaluar el Control Interno a los Activos Fijos, se comprobó que no se realizan inventarios periódicos al Mobiliario y Equipo Municipal, se solicitó a la señora María Rosario Guzmán Guerrero, Contadora Municipal, evidencia del levantamiento físico del inventario

025



correspondiente al año 2018 para verificar si se cumple con la toma física del inventario de la Municipalidad, el cual no fue entregado ya que el mismo no estaba actualizado.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

026

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS

Mediante Oficio N°007-2019-TSC-DAM-MSCY de fecha 09 de noviembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 06 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Se ha realizado una vez al año, pero el año pasado se hizo revisión cuando entro la nueva administración el error mío fue que no me firmaron el inventario de cada Departamento, también el Alcalde ha tomado a bien empezar a seleccionar la persona que estará a cargo del inventario, por lo que en los próximos días habrá una persona a cargo del mismo.”



Lo antes descrito ocasiona brindar información errónea y desactualizada a terceros sobre el valor de los activos fijos o que se corra el riesgo que los mismos no sean detectados oportunamente lo que podría generar pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°9 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de forma inmediata a levantar inventarios periódicos para identificar todos los activos de la institución y evaluar herramientas para llevar el adecuado control del Inventario de Mobiliario y Equipo para que se brinde información apropiada y oportuna de los activos que pertenecen a la institución donde se detalle su número de identificación valor original y actual. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNAS FICHAS CATASTRALES PRESENTABAN MANCHONES, TACHADURAS Y SON LLENADAS CON LÁPIZ GRAFITO

Mediante la evaluación de Control Interno realizada en el área de Catastro, se pudo observar que algunas fichas catastrales presentaban manchones y tachaduras en la escritura, de igual forma se pudo verificar que en años anteriores las anotaciones se efectuaban en lápiz grafito, ejemplos a continuación:

Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	N° de Identidad	Observación
R44-10-37	José Adolfo Alvarado Lara	0412194500067	Algunos datos están transcritos con lápiz
R64-10-144	Inversiones Castell	0000000001253	

Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Nº de Identidad	Observación
R31-10-280	Esperanza Gonzales	0107196001583	grafito, de igual forma, reflejan manchones y tachaduras con corrector.

027

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:



TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante Oficio N°177-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **WILSON GODOY, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO** gestión 2018-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 22 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Adjunto ficha catastral, con claves catastrales R72-10-102, 10-23-15 como ejemplo de la forma en que actualmente se realizan los registros en este Departamento, ya que en años anteriores se realizaron inscripciones utilizando otro método de trabajo en algunos casos. Una de las recomendaciones realizadas al Departamento de Catastro fue que no se transcribieran con lápiz grafito los datos, como también no manchones e fichas catastrales, por lo cual estas recomendaciones han sido tomadas en cuenta”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Godoy, Jefe del Departamento de Catastro es correcto por lo que el hecho fue subsanado en campo.

Lo anterior puede ocasionar que las fichas catastrales sufran alteraciones y borrones, afectando la credibilidad y veracidad de la información plasmadas en la mismas.

RECOMENDACIÓN N°10 AL JEFE DE CATASTRO

Proceder actualizar las fichas catastrales con el registro correcto de cada uno de los pagos del impuesto de Bienes Inmuebles, con tinta indeleble, además de tener el debido cuidado al momento de postear los nombres y montos de los contribuyentes para que dicho proceso se realice legiblemente sin borrones y manchones.

9. **LA CONTADORA MUNICIPAL REALIZA LABORES QUE NO ESTÁN ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES NI HAN SIDO ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO**

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de Contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal realiza funciones que no están dentro del perfil establecido en el manual de puestos y funciones ni han sido asignadas por su jefe inmediato, ejemplos a continuación:

- Emite órdenes de compra cuando dicha función debería ser ejecutada por el Departamento de Compras y Suministros;
- Se encuentra como encargada del inventario de mobiliario y equipo municipal, esta labor debe ser reasignada ya que la señora Guzmán es la responsable del registro de todos los bienes propiedad de la Municipalidad.
- Realiza el cálculo de los viáticos según las solicitudes presentadas.

028

Incumpliendo lo establecido en:

El marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio Rector de Control Interno, TSC-PRICI-03: LEGALIDAD y en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-V-06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.



Mediante Oficio N°181-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **MARLON JAVIER PINEDA, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2022 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Emite órdenes de compra cuando dicha función debería ser ejecutada por el Departamento de Compras y Suministros: Esta labor la realiza actualmente el personal del Departamento de Compras gracias a la recomendación recibida por la comisión del TSC que antes nos sugirió ese cambio, lo cual valoramos que contribuye no solo a la eficiencia si no al orden administrativo desde septiembre de 2019.

Se encuentra como encargada del inventario de mobiliario y equipo municipal, esta labor debe ser reasignada ya que la señora Guzmán es la responsable del registro de todos los bienes propiedad de la Municipalidad: Esta labor desde septiembre de 2019 ha sido asignada a otra empleada que realiza labores de asistente de contabilidad, lo anterior fue valorado muy importante para nuestra administración, pues nos aseguramos que se tenga un inventario actualizado.

Realiza el cálculo de los viáticos según las solicitudes presentadas: Hasta la fecha esta labor sigue realizándose por la Contadora Municipal y hasta la fecha no hemos valorado realizar cambios en este aspecto. Pero seguramente esta labor se realizará en el futuro cercano de tal forma que nos permita mejorar esta labor.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Pineda, Alcalde Municipal, demuestra que el hecho ha sido subsanado parcialmente por lo que el hecho persiste.

Esto puede ocasionar un mayor riesgo de errores contables y financieros por realizar funciones incompatibles de control y ejecución de los activos y gastos de la Municipalidad.

029

RECOMENDACIÓN N°11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato asignar por escrito las nuevas funciones a la Contadora Municipal tal como lo especifica el Manual de Puestos y Funciones o en su defecto a otro personal a fin a las funciones contables y financieras, para mejorar los procesos administrativos.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO SE PRESENTAN INFORMES MENSUALES DE CUENTAS POR COBRAR AL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Cobranzas, se verificó que no se informa al Alcalde Municipal ni a la máxima autoridad, sobre los saldos que se encuentran pendientes de cobro de los diferentes tipos de impuestos y tasas y/o servicios municipales, ejemplos de saldos del 01 de enero al 30 de septiembre de 2019 a continuación:

Tipo de Impuesto	Nombre del Contribuyente	Nombre de la Comunidad	Total, de la mora (L)
Bienes inmuebles urbanos	Varios	Todo el municipio	3,873,820.22
Bienes Inmuebles rurales	Varios	Todo el municipio	14,745,505.80
Industria Comercio y Servicios Urbanos	Varios	Todo el municipio	16,890,444.50
Industria Comercio y Servicios Rurales	Varios	Todo el municipio	24,437,378.16

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN.

Mediante Oficio N°159-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JIMMY ONEIL GARCÍA HERNÁNDEZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “El suscrito jefe de administración Tributaria en respuesta al oficio N°159-TSC-DAM-MSCY, solicitado por ustedes, les informa que este departamento revisa los reportes de mora y los remite al Departamento de Cobranzas el cual presenta dichos informes de gestiones para la recuperación de mora a la Corporación Municipal”.

No generar reportes periódicos de los saldos de las cuentas por cobrar de la Municipalidad dificulta el proceso para ejercer las acciones de recuperación establecidas en la Ley, lo cual podría generar prescripción de mora.

030

RECOMENDACIÓN N°12 AL JEFE DE COBRANZAS

Elaborar los informes mensuales periódicos de los saldos de las cuentas por cobrar municipales e informar a la máxima autoridad para que se ejecuten las acciones de recuperación correspondientes.



11. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO LAS FUNCIONES AL PERSONAL MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Administración Municipal no ha comunicado por escrito a los empleados municipales, las funciones que tienen que realizar en su puesto de trabajo, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Puesto que desempeña	Fecha de laborar en la Municipalidad
Osiris Jamyleth Amaya Molina	Jefa de Planificación Urbanística	11/12/2018 al 06/01/2019
José Abel Paz Fernández	Director Municipal de Justicia	03/01/2007 a la Actualidad
Jimmy Oneil García Hernández	Jefe de Administración Tributaria	01/02/2018 a la actualidad

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO.

Mediante Oficio N°078-2019-TSC-DAM-MSCY de fecha 29 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JIMMY ONEIL GARCÍA HERNÁNDEZ, JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 03 de marzo del 2020, manifestando lo siguiente: “El suscrito Jefe de Administración Tributaria, en respuesta al Oficio# 78-TSC-DAM-MSCY, hago saber que no tengo ningún escrito a mis funciones como Jefe al momento de asumir el cargo en este Departamento”.

Mediante Oficio N°080-2019-TSC-DAM-MSCY de fecha 02 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **OSIRIS JAMYLETH AMAYA MOLINA, JEFE DE PLANIFICACIÓN URBANISTA**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo del 2020, manifestando lo siguiente: “El día 11 de Diciembre del 2018 fui nombrada como Jefe Interino del Departamento de Catastro mediante Oficio N° 0061-2018-RR-HH-MSCY, pero no se me entregó ningún Manual de Funciones para realizar el cargo.”

Mediante Oficio N°098-2019-TSC-DAM-MSCY de fecha 29 de febrero de 2020 el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ ABEL PAZ FERNÁNDEZ, DIRECTOR DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 02 de marzo del 2020,

manifestando lo siguiente: “Manifiesto que al momento que se me entrego el cargo de director del Departamento Municipal de Justicia no se me entregaron o asignaron funciones por escrito.”

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que la Administración Municipal, tenga contratado a personal no idóneo para el puesto que desempeña, generando un control deficiente en las actividades administrativas y financieras de la Municipalidad.

031

**RECOMENDACIÓN N°13
ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar por escrito a cada empleado las funciones asignadas 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 real que se discutió y se dio a conocer las funciones descritas.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE ALGUNOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y OTROS NO ENCONTRADOS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos expedientes de algunos funcionarios y empleados no existen y en algunos existentes la documentación requerida no está completa ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Deficiencias
José Félix García	Regidor VIII	25/01/2018	Falta de Documentación como ser: Curriculum Vitae, Copia de Título, Solvencia, RTN, Informe de Actividades.
Esmeralda Rivera Alcerro	Guardabosque	01/09/2018	Expediente No Proporcionado
Marina Zelaya Leiva	Coordinadora de la Oficina de la Mujer	05/03/2018	Falta de Documentación como ser: Falta de Curriculum Vitae, Copia de Título, Solvencia, Solicitud de Permisos.
Stephen Michael Zelaya Youngberg	Regidor IV	25/01/2018	Falta de Documentación como ser: Falta de Curriculum Vitae, Copia de Título, Solvencia, Informe de Actividades.
Manuel Antonio Hernández	Tesorero Municipal período 2009-2014	16/05/2014	Expediente No Proporcionado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y

Mediante Oficio N°259-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Abogada **SUANY MARISSOLA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho ante comentado quien contesto mediante nota de fecha 25 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: "Referente a expedientes de funcionarios y empleados en el caso del regidor: JOSE FELIX GARCIA, se adjuntan copia de los informes que se solicitaron de los años 2018, 2019 del regidor STEPHEN MICHAEL ZELAYA YOUNGBER no tenemos ningún informe, cabe mencionar que los informes siempre han sido solicitados por Tesorería Municipal para los efectos de pago. En ese caso en Tesorería Municipal deben existir todos los informes de cada regidor, su expediente en el periodo comprendido en el 2018 y 2019 eran manejados por el Departamento de Secretaria Municipal y a mediados del año 2021 de manera verbal a la oficina de Recursos Humanos envió correspondencia solicitando al pleno corporativo presentar en las oficinas de Recursos Humanos sus Curriculum Vitae actualizados para tener los expedientes en este Departamento y seguimos a la espera que dichas hojas de vida sean presentadas, se adjunta copia de certificación para respaldar, lo antes mencionado.



En el caso de Esmeralda Rivera Alcerro fue contratada el 01 de enero 2018, como guardabosque en la Comunidad El Paraíso, La Quesera, misma que fue rotada porque se recibió solicitud del patrono que no se presentaba a laborar dándole seguimiento por Recursos Humanos se adjunta actas circunstanciadas que fueron levantadas en campo por Recursos Humanos y Unidad Municipal ambiental, la documentación que hay en Recursos Humanos y Copia del Contrato elaborado por el Abog. Julio Andrés Pineda Díaz se adjuntan. En la actualidad por su estado de embarazo fue rotada a las instalaciones de la Municipalidad.

En el caso de la Abogada Marina Zelaya se adjunta copia de su Curriculum Vitae en el periodo auditado las solicitudes de permiso deben estar en su expediente que está en custodia de la Comisión del Tribunal.

En el caso del Ex Tesorero Manuel Antonio Hernández en este Departamento no encontramos un expediente teniendo por entendido que el mismo fue entregado a la Comisión del Tribunal."

Esto ocasiona que no se cuente con la información y datos de los funcionarios, generando un control deficiente en las actividades que realicen en la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Recursos Humanos para que elabore los expedientes de los funcionarios y empleados que no cuentan con uno, actualizar los expedientes incompletos y al momento de efectuar una contratación de un empleado o funcionario a la Municipalidad, el departamento de Recursos Humanos debe abrir un expediente, colocando en él la información general, como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;

- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario);

033



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN MANCHONES, TACHADURAS, PALABRAS SOBREPUESTAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al examinar el Control Interno en el área de Secretaría Municipal y mediante la lectura efectuada de los libros de actas municipales, se comprobó que existen inconsistencias en los libros de actas como ser manchones, tachaduras, uso de corrector, palabras sobrepuestas y espacios en blanco, que puede dar lugar a una interpretación errónea de terceras personas, ejemplos a continuación:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
74-2016	08-julio-2016	426	Uso de corrector y sobre escritura
97-2017	17-enero-2017	151	Uso de corrector y sobre escritura
06-2018	02-abril 18	88/48	Renglones en blanco y remarcados Uso de corrector
16-2018	17-agosto 18	297	Renglones en blanco
02-2019	18-enero-19	25, 26	Uso de corrector y palabras sobrepuestas

Cabe señalar que los libros de actas deben ser transcritos con letra legible, sin tachaduras, borrones y espacios en blanco, con el objetivo de ser transparentes, reflejando claridad y orden en sus palabras en los temas que se traten en sesión de Corporación Municipal. Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

En la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y

TSC NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Mediante Oficio N°190-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ERASTO DE JESÚS REYES, SECRETARIO MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En base a lo relacionado y referente a las Actas 06-2018, 16-2018, 02-2019 respondo lo siguiente: Que por un acto involuntario se dejaron espacios en blanco, lo cual se ha ido corrigiendo para evitar los mismos. En cuanto al uso de corrector y tachaduras también se ha aprendido a evitar los mismos y corregirlos, pues es una obligación que debemos observar en todo tiempo. Se deja constancia de que estos errores involuntarios en ningún momento han alterado el contenido de la resolución o lo tratado por la Corporación Municipal en su defecto.”

El mantener los libros de actas de sesiones de Corporación con manchones, borrones y tachaduras, resta confiabilidad y credibilidad a lo transcrito en ellas.

034

**RECOMENDACIÓN N° 15
AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Evitar manchar, tachar, usar corrector y dejar espacios en blanco en los libros de Actas Municipales, ya que la inobservancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas. De existir este tipo de errores los mismos deben ser corregidos a través del proceso de fe de errata.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES AL MOMENTO DE SU REVISIÓN NO CONTABAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Producto de la revisión a las ayudas otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto al momento de su revisión no contaban con la solicitud o documentación de respaldo del beneficiario de la misma, no se encontró fotografías como evidencia, así mismo no se adjuntan copia de identidades de los beneficiarios y algunas órdenes de pago no están firmadas por las autoridades, en su mayoría solo se adjunta orden de pago y cheque firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago			Descripción de gasto	Beneficiario/proveedor.	Cheque			Observaciones
	N°	Fecha	Valor			N°	Fecha	Valor	
54200	17429	07/05/2019	174,915.00	Compra de 45 uniformes, 30 balones de futbol para donación a diferentes clubes deportivos del municipio como aporte al deporte	José Luis Aldana León	00008341	07/05/2019	174,915.00	No hay solicitud de parte del equipo de futbol, no están firmadas las órdenes de pago, no está firmada autorización de pago.
54200	15376	12/07/2018	41,515.00	Compra De 16 Ataúdes Que Serán Donados A Personas De Escasos Recursos económicos	Héctor Francisco Gonzales Sánchez	00006499	12/07/2018	41,515.00	No hay Solicitud de ayuda Identidad, No Hay imágenes de La entrega de Ataúdes, acta de Defunción.

Objeto del Gasto	Orden de Pago			Descripción de gasto	Beneficiario/proveedor.	Cheque			Observaciones
	Nº	Fecha	Valor			Nº	Fecha	Valor	
55110	15401	14/07/2018	220,136.40	366894 copias blanco y negro tamaño oficio de pruebas formativas de primer grado a sexto grado haciendo un total de 11400 ejemplares aporte a la Dirección Municipal de Educación de Distrito escolar no.2 aprobado según acta 009/2018 de fecha 18/5/2018	Javier Antonio López Morales	00006526	17/07/2018	220,136.40	Falta solicitud de los maestros imágenes de la entrega, identidad del solicitante. La orden de pago no está firmada por el Alcalde
Total								436,566.40	

Incumpliendo lo establecido en:

035

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante Oficio N°266-TSC-DAM-MSCY 2022, de fecha 12 de enero de 2022 el equipo de auditoría solicito al Señor **HÉCTOR REINALDO ARIAS ULLOA, JEFE DEPARTAMENTO DE UDECO**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 13 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “En relación a la compra de 45 uniformes de futbol y 30 balones de fecha 07/05/2019, se puede observar según expedientes originales que no fueron solicitados por medio del Departamento de Desarrollo Comunitario el cual en ese entonces estaba a cargo de mi persona, por lo tanto, no puedo justificar lo señalado en el oficio.



Compra de 16 ataúdes de fecha 12/07/2018 para donación a personas de escasos recursos económicos, la solicitud, requisición, y constancia en general por la recepción de los ataúdes fue extendida y firmada por Desarrollo comunitario, pero la liquidación se realiza mediante el encargado de bodega en virtud que es en ese Departamento donde se almacenan y realizan las entregas de los ataúdes a las diferentes personas que solicitan.

En relación al trámite de 366894 copias blanco y negro de fecha 17/07/2018, al igual que en el numeral 1, no fue un proceso realizado mediante la solicitud de Departamento de Desarrollo Comunitario.”

Mediante Oficio N°272-TSC-DAM-MSCY 2022, de fecha 17 de enero de 2022 el equipo de auditoría solicito al Señor **MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ, TESORERO MUNICIPAL**, gestión 2014-2019, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 17 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “Comparezco ante esta comisión atendiendo el oficioN°272-TSC-DAM-MSCY mismo que respondo de la forma siguiente: Tanto en las órdenes de pago N°17429 y 15376 pues la Alcaldía Municipal siempre

tomo a bien tener en existencia UNIFORMES, BALONES DE FUTBOL Y ATAÚDES , para suplir las necesidades o solicitudes de la Comunidad, estos uniformes o balones de futbol fueron entregados a Mercedes Rodríguez de (TURISMO MUNICIPAL) y los ataúdes (BODEGA MUNICIPAL) a el encargado de Bodega, quienes tenían que ir supliendo las necesidades que se presentaban en el transcurso del tiempo por las personas de las diferentes comunidades. Así mismo llevar un control y fotografías de las entregas ya estas son actividades que competen a sus Departamentos. En el caso de los uniformes por lo general estos al final son entregados por el Sr. Alcalde Lic. Marlon Pineda en las diferentes actividades deportivas de las Comunidades.



El caso de pedirle a una persona una acta de Defunción pienso que sería lo ideal , pero hay gente que viene de tierra adentro y que ni siquiera hace ese trámite , generalmente una persona que pide un ataúd lo hace por necesidad o falta de dinero, recuerden que ese documento se hace posterior a la muerte de un ser querido y el doliente apenas pudo venir a llevarse el ataúd, esa persona no regresa a presentar ese documento , generalmente el alcalde vía teléfono da la orden para entregar un ataúd, pues estos casos se dan mucho a media noche.

Lic. Valladares como comprenderá en estos casos, nuestra relación no era con determinada persona de la comunidad, si no con un Departamento Municipal. Lo otro es que en el DEPARTAMENTO DE TESORERIA no tiene, ni el personal ni la logística para documentar cada cosa, pienso que cada Departamento debe liquidar su orden de pago.

Con relación a la orden de pago N°15401, este material fue solicitado y recibido por el Director Distrital Lic. Marlon Reyes quien le dio el uso correspondiente con su personal a cargo y el debió hacer esas diligencias. Este gasto fue aprobado en punto de acta que emitió Corporación Municipal en su momento.

El caso de la falta de la firma del Sr. Alcalde, esto se da por algún lapsus u olvido al momento de la firma muchas órdenes de pago, cuando yo estaba presente en la firma de las órdenes de pago, revisaba que todo estuviera en orden, pero en muchas ocasiones el Alcalde pedía que las órdenes de pago se le enviaran con el Sr. Nelson Orellana (Motorista Municipal) y esta persona no le daba importancia al asunto. Pero si se puede comprobar que los cheques fueron firmados por el Sr. Alcalde y todo se dio por un olvido.

Lo otro que hay que hacer notar es la presión para pagar esos cheques, por lo que vía teléfono se nos obligaba a pagar, con la promesa del alcalde de firmar luego los documentos restantes, ósea se nos exigía confianza, por otra parte, hay que hacer notar que no estaba autorizada la firma de la Vicealcaldesa lo que nos limitaba bastante, pero el Sr. Alcalde tiene sus argumentos al respecto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el señor Hernandez, Tesorero Municipal período 2009-2014 los encargados de la entrega de los materiales y suministros deben de respaldar con fotografías y documentos que evidencien la entrega de los mismos, dichos documentos fueron solicitados y entregados a la comisión de auditoría un día antes de celebrar la conferencia de salida los mismos fueron validados y aceptados por lo que este hallazgo queda firme la recomendación que señala que todos los gastos deben de estar documentados con todos los documentos que dieron origen a su erogación.

El no documentar los gastos adecuadamente podría ocasionar un perjuicio económico futuro en la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Utilizar el formato de solicitud de ayudas a particulares, asimismo anexar acta de defunción, solicitud de ayuda, fotografías, fotocopia de identidad de las personas que serán beneficiadas, para dejar registro y evidencia de la ayuda otorgada de cualquier índole. Así mismo las órdenes de pago, estas deberán ir firmadas por las autoridades competentes.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

037



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 Santa Cruz de Yojoa
 Departamento de Cortés
 Su Oficina



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

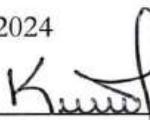
Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013,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

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera 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 Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley de Propiedad, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Bienes Nacionales, Código de Conducta del Servidor Público, Código Civil, Clasificador por Objeto de Gastos para Gobiernos Locales, Marco Rector de Control Interno, Manual de Capacitación, Reglamento Interno, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viajes para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC. 20 de junio de 2024



KARLA JANETH ESCOBAR GÓMEZ
 Jefe Interina Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

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

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

**D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS****1. CUENTA BANCARIA SE UTILIZABA PARA REGISTRO DE TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL E INGRESOS CORRIENTES**

Mediante la evaluación realizada en el área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad mantenía la cuenta especial para Transferencias de Gobierno Central en Banco de Occidente cuenta N.º 112280001533, también se pudo constatar que en esta misma cuenta se realizaban también depósitos por terceros en concepto de tributos municipales. Algunos ejemplos a continuación:

Año	Fecha	Nº Cuenta	Descripción del Ingreso	Valor	Observación
2016	07/06/2016	11-228-000153-3	Pago de Impuesto Volumen de Ventas	12,124.60	Ingreso corriente
2016	22/12/2016	11-228-000153-3	Empresas de Servicios Técnicos Profesionales (Arquitectos, Ingenieros, Economistas, Auditores)	44,004.62	Ingreso corriente

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 197.

Mediante Oficio N°219-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 23 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BELKIS YADIRA CÁCERES BARAHONA, TESORERA MUNICIPAL**, gestión 2018-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 23 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Por este medio el departamento da en respuesta al oficio N° 219 TSC-DAM-MSCY; hace de su conocimiento que la cuenta 11-228-000153-3 Banco de Occidente ya fue cancelada y la actual cuenta única del tesorero Cuenta N° 04403010007118 de Banco del Desarrollo Rural Honduras, también inscrita como cuenta SIAFI a nivel de Tesorería General de la República es en la cual se perciben las transferencias del gobierno Central; quedando únicamente la cuenta 04403010000051 de BANRURAL como recaudadora para los pagos tributarios y servicios que realizan los contribuyentes a esta Municipalidad.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Cáceres, Tesorera Municipal, afirma que el hecho se mantiene ya que no ha sido desvanecido.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar inconsistencias en las conciliaciones de los registros por concepto de transferencias de capital e ingresos corrientes, produciendo así que la información que se genere no sea confiable y veraz.

041

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA TESORERA MUNICIPAL

Notificar a los contribuyentes el número de cuenta y banco donde se depositan los ingresos corrientes para evitar realizar depósitos a la cuenta establecida como única para transferencias enviadas por el Gobierno Central ya que estos fondos son para coadyuvar con proyectos de beneficio para todos los habitantes del municipio.



2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA REALIZADO EL DESCARGO DEL MOBILIARIO, EQUIPO OBSOLETO Y EN MAL ESTADO

Al examinar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no tiene un adecuado control y actualización del inventario físico de los activos propiedad de la Municipalidad, ya que al revisar el mobiliario y equipo se evidenció que no han realizado los respectivos descargos del mobiliario, equipo obsoleto y en mal estado ejemplos a continuación:

Activos en mal estado y obsoleto no descargado del inventario

N°	Código de Inventario	Descripción del Activo en mal estado	Marca	Serie	Valor (L)	Ubicación del bien	Observación
1	MSCY-0202-	Impresora	HP/Modelo CB580A	77 CN J3VOD4CV580 A	1,624.00	Departamento de Secretaria Municipal, encargado Abg. Erasto Reyes, Bodega	Obsoleto
2	MSCY-0155	Computadora de Escritorio	Dell	42116561858	9,466.96	Bodega donada por el Módulo Comunitario	Obsoleto
3	MSCY-4401	Data Show	Dell/ Modelo 1201MP		20,154.40	Equipo en mal estado	Obsoleto
4	MSCY-0119	Computadora Completa, Color Negro	HP /PAVILION	MXX7190HLB	14,990.00	Departamento de Tributación, en mal estado, encargado Jimmy García	Obsoleto
5	MSCY-3701	Maquina probadora	HILTRA	HTC-90	1,316.00	Departamento de Tesorería, encargada Belkis Cáceres	Mal estado
6	MSCY-1205	Aire Acondicionado	Frigidaire		5,350.00	Departamento de Tesorería, encargada Belkis Cáceres	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección General de Bienes Nacionales Artículo 39.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 13 y Artículo 26.



Mediante Oficio N°126-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 28 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto se encuentra inventario en mal estado el cual no ha sido descargado, ya que mi cargo de contadora Municipal me absorbe mucho tiempo en mis actividades diarias y en la elaboración de informes, es por ello que en el mes de abril del año 2018 se fue a realizar investigaciones a las oficinas de Bienes Nacionales, donde quedaron de enviarnos los lineamientos vía correo electrónico y hasta la fecha no se han recibido, pero tampoco se ha vuelto a gestionar dicha información; cabe señalar que ellos me dijeron que ese proceso requiere ingresar la información detallada por el rubro que está en mal estado para posteriormente venir a verificar físicamente.

Actualmente la encargada del inventario desde el 2019 está trabajando en el detalle por oficina del equipo que se encuentra en mal estado de acuerdo al rubro como equipo de computación y muebles de oficina”.

El no tener un control eficiente de los activos fijos municipales como ser un inventario físico actualizado y consolidado, y no practicar inspecciones físicas al inventario, por lo menos dos veces al año, puede ocasionar un daño o pérdida al patrimonio Municipal, y presentar valores no razonables en la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ENCARGADO DE BIENES Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico de los activos fijos municipales que se tiene por Departamento y efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año para tener un inventario actualizado, también proceder a dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA CONTADORA MUNICIPAL NO SE ENCONTRABA AL DÍA CON EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS EN SUS CUOTAS DE COLEGIACIÓN

Al evaluar el Departamento de Contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal, tiene asignadas y desarrolla funciones contables, se encuentra inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, sin embargo, no se encontraba al día con el pago de sus

cuotas de colegiación, requisito necesario para las funciones que ella realiza, para ejercer y refrendar los documentos que emite en la Municipalidad.

043

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículo 5.

Mediante Oficio N°184-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 13 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 06 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “En respuesta a este oficio hice un plan de pago en el Colegio de Peritos comprometiéndome a pagar una cuota mensual para cumplir con este compromiso.



COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Guzmán, Contadora Municipal, es correcto ya que remitió copia del recibo de pago en el cual consta que realizó un convenio de pago por los saldos adeudados hasta la fecha, realizando un abono a dicha deuda y quedando pendiente un saldo el cual debe honrar mediante cuotas mensuales.

Esto pudo ocasionar que la Contadora Municipal fuera inhabilitada para ejercer su profesión paralizando con esto las operaciones financieras de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Mantenerse al día con el pago de sus cuotas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos para poder firmar estados financieros y documentos que por su naturaleza contable financiera son remitidos a la máxima autoridad y antes fiscalizadores del Estado.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y UNO DE LOS EXISTENTES SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO

Al examinar el Departamento de Recursos Humanos y otras áreas de la Municipalidad, se comprobó que no cuenta con algunos manuales administrativos y los existentes no están actualizados conforme a la categorización y organización administrativa de la Municipalidad, no cuentan con un manual de ayudas sociales y un reglamento para el uso y mantenimiento de vehículos, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numerales 6, y 7 (según reforma por Decreto 127/2000).

Mediante Oficio N°185-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **SUANY MARISELA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En oficio anterior emitido a Recursos Humanos se había entregado la copia del Manual de Puestos y Salarios así mismo se adjunta a detalle: Manual de Proceso de pagos de contrato, proveedores y Otros, Manual de Capacitación, Manual de Clasificación de Puestos, Manual de Organización y Definición de funciones e UTM (Unidad Técnica) y sus Unidades, Manual del Proceso de Aprobación, Reglamentos y Manuales, Reglamento de Dominios Plenos, Manual de Procedimientos de Recursos Humanos, Reglamento de Patronatos del Municipio, Manual del Proceso Inscripción de Proveedores, Reglamento de Caja Chica , Reglamento de Compras, Manual de Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos, se hace mención de los demás reglamentos existentes mismos que se mantienen en custodia de Secretaria Municipal, y a la fecha no se ha dedicado el tiempo para llevar esta actualización, pero somos conscientes de la necesidad de actualizar los mismos, por lo cual tomaremos en cuenta para enviar la correspondencia a la Corporación Municipal sean actualizados y aprobados por los miembros Corporativos.”

La falta de manuales y reglamentos que regulen los procedimientos administrativos municipales dificulta la regularización y estandarización de los procedimientos que desarrollan las diferentes áreas de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de manuales para la correcta y sana administración del personal y de las operaciones financieras presupuestarias asimismo el reglamento de Compras y Suministros debe ser actualizado conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto en relación a los montos y procedimientos de contratación de bienes y servicios. Una vez elaborados someterlos a la aprobación de la Corporación Municipal. Cuando hayan sido aprobados socializarlos con todo el personal municipal, girar las instrucciones por escrito para su fiel cumplimiento y verificar su pronta implementación, todo esto para coadyuvar con los procesos administrativos de la Municipalidad.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación

5. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO PORTABAN EL CARNÉ Y UNIFORME DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Departamento de Recursos Humanos y otras áreas de la Municipalidad, comprobamos que no todos los empleados y funcionarios portaban el carné o uniforme que los identificara como empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Puesto	Observación
Arlés Suazo Ulloa	Gerente OMASSCY	No porta carné
Héctor Reynaldo Arias Ulloa	Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario	No porta carné

044



Nombre del Empleado	Puesto	Observación
Angélica Marina Maradiaga	Acceso a la Información Pública	No porta carné ni uniforme
Willian Henry Ramírez Láinez	Jefe de la Unidad Ambiental	No porta carné
Aura Osiris Martínez Leiva	Promotora de Turismo	No porta carné ni uniforme

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Artículo 40 numerales 3, 12 y 26, Artículo 41 numeral 26.

Mediante Oficio N°185-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señora **SUANY MARISELA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Con los carnet de los empleados hubo un atraso por razones que la máquina de impresión presentaba fallas en la impresión se tuvo que ejecutar el proceso de compra de la licencia para el programa y poder imprimir, mismos que se empezaron a entregar a cada empleado para que ande con su respectiva identificación, con los uniformes a inicios de esta administración en el año 2018 se realizó la compra de uniformes pero a la fecha varios empleados ya tienen deteriorado razón por la cual han dejado de usarlo y otros empleados han manifestado ya no les queda ese uniforme”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Según lo manifestado por la señora Alvarenga es importante el uso de uniforme y carné en los empleados por lo que se ha solicitado a Corporación Municipal un nuevo lote de uniformes y se ha otorgado a cada empleado el carné para que sea usado cuando permanezca en su horario de trabajo.

El no usar el respectivo uniforme y carné que acredite al personal como empleado Municipal en el desarrollo de sus actividades ya sea de oficina o de campo, imposibilita a los usuarios de los servicios municipales que identifiquen a quien deben acudir para despejar cualquier duda o atención de los servicios requeridos, perjudicando así el desarrollo de las actividades diarias dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Verificar el cumplimiento de lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo respecto a la obligatoriedad de portar el carné o desestimar mediante otro memorando el uso del uniforme municipal, en caso de incumplimiento aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés.

6. NO EXISTE UNA CALENDARIZACIÓN DE VACACIONES

Al evaluar el área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés observamos que esta no exige a los diferentes departamentos cada final de año la calendarización anual de vacaciones de los diferentes empleados que conforman cada departamento para establecer una planificación que sirva para evitar la paralización de las operaciones, transacciones y gestiones municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Capitulo VIII Vacaciones Artículo 28, Artículo 30, Artículo 31 y Artículo 32.

Mediante Oficio N°185-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señora **SUANY MARISELA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En el Departamento si existe copia de calendario de vacaciones, pero que debido a la Pandemia-Covid 19 muchos empleados que ha presentado patologías o enfermedades de base no se encuentran laborando motivo por el cual este año no se ha llevado a cabo.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar dificultades a la Administración Municipal ya que puede haber dos empleados de la misma área que soliciten el goce de sus vacaciones simultáneamente y así dejar sin funciones algunas áreas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Solicitar a cada Jefe de Departamento al final del año fiscal la programación de vacaciones de cada empleado para poder Programar las vacaciones de una manera ordenada para no dificultar el buen desempeño de la Administración Municipal, someterlo a la aprobación de la Administración Superior.

7. NO EXISTE UN CALENDARIO ANUAL DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Departamento de Recursos Humanos y otras áreas de la Municipalidad, se comprobó que no existe una calendarización de capacitación, técnicas, financieras y administrativas para los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés. Ya que al inicio de la auditoría se observó una gran rotación de personal, dificultando con esto que el proceso de auditoria se ejecutara de una manera eficiente.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 103 párrafo segundo.

Manual de capacitación de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés Artículo 2 Plan Anual de capacitación.



Mediante Oficio N°185-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señora **SUANY MARISELA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En el Departamento si existe copia de calendario de vacaciones, pero que debido a la Pandemia-Covid 19 muchos empleados que ha presentado patologías o enfermedades de base no se encuentran laborando motivo por el cual este año no se ha llevado a cabo.

La falta de una capacitación continua limita el alcance en el desempeño de las actividades de los funcionarios y empleados, y la alta rotación de personal dificulta la eficiencia en los procesos y transacciones.

047

**RECOMENDACIÓN N°7
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar un diagnóstico de conocimiento de los empleados municipales identificando las necesidades de fortalecimiento institucional para gestionar los procesos de capacitación del personal municipal y evitar una rotación alta en empleados ya que los mismos sean capacitado o adquirido experiencia en el área inicial de asignación y al cambiarlos constantemente dificulta que los procesos y transacciones sea eficiente para el logro de los objetivos institucionales.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA

Al examinar el cumplimiento de legalidad en el rubro de Viáticos, se comprobó que la Contadora Municipal señora Rosario Guzmán, no gestionaba los viáticos de los empleados que realizaban giras cortas de un mismo día, los empleados realizaban los gastos con fondos propios acumulando reembolsos hasta por tres meses, y estos se realizaban mediante pago único por la Administración Municipal, algunos ejemplos a continuación:

Año	Fecha	Nombre del Empleado	Descripción del Gasto	Numero de orden de pago	Valor del Viatico	Observaciones
2017	08/04/17	Carlos Roberto Gómez Castellanos	Reembolso de Gastos de peaje realizando gestiones Municipales en Tegucigalpa y San Pedro Sula, Catacamas, Olancho correspondientes a los meses de enero y febrero	12005	5,434.00	No se tramitaban los viáticos que realizaban en giras cortas.
2018	05/03/18	Federico Enamorado Yáñez	Reembolso de gastos de alimentación por viaje a San Pedro Sula en taller de fundamentos de la contratación Pública y uso de sistema HonduCompras en donde se abordaron los siguientes temas elaboración de	14337	500.00	No se tramitaban los viáticos que realizaban en giras cortas.

Año	Fecha	Nombre del Empleado	Descripción del Gasto	Numero de orden de pago	Valor del Viatico	Observaciones
			pliegos evaluación de ofertas administración de contratos difusión de procesos compras a través de catálogos electrónicos			048
2018	18/05/18	María Rosario Guzmán Guerrero	Reembolso de gastos de alimentación por viaje realizado a la ciudad de San Pedro Sula y Tegucigalpa realizando gestiones en la zona metropolitana del valle de sula y entrega de la Rendición de Cuentas en Gobernación los días 7, 15, 16 y 17 del mes de Mayo.	14963	1,500.00	No se tramitaban los viáticos que realizaban en giras cortas.
2019	09/07/19	Luis Alonso Orellana Rivera	Reembolso de gastos de alimentación y peajes	17821	6,480.00	No se tramitaban los viáticos que realizaban en giras cortas.
2019	09/07/19	Salvador López García	Reembolso de gastos de alimentación y peajes que le corresponden como motorista Municipal realizando gestiones Municipales durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre 2018 enero, febrero y abril 2019.	17820	2,280.00	No se tramitaban los viáticos que realizaban en giras cortas.

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Artículo 9, Artículo 11, Artículo 12 y Artículo 16

Mediante Oficio N°226-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 14 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Cabe señalar que en el caso de los reembolsos de los motoristas y jefes de Departamento muchas de las veces por contratiempos no se pueden hacer los procesos internos; ya que hay viajes que salen sin previo aviso, por tal razón se acumulan los gastos, cabe señalar que los motoristas muchas veces esperaban tener un valor considerable para que fuera reembolsado por una orden de pago, ya que casi nunca había disponibilidad en caja chica para cubrir gastos”.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que, de existir errores en el cálculo del anticipo, estos sean cometidos por el mismo empleado que tiene las funciones de registro presupuestario, así

mismo, dificulta el proceso de revisión y verificación de reembolsos menores acumulados por largos períodos de tiempo.

RECOMENDACIÓN N°8 AL ALCALDE MUNICIPAL

049

Aplicar lo estipulado y aprobado en el Reglamento de Viáticos con relación a la solicitud de anticipo y al momento de liquidar los mismos todo esto para un mejor control del gasto.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



9. LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS ESTAN INCOMPLETOS

Al revisar los expedientes de Obras Publicas de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés se comprobó que los expedientes de contratación encontrados en la actual administración no cuentan con toda la documentación suficiente y pertinente descrita en la Ley de Contratación del Estado como ser: Informes de supervisión, Actas de Recepción, fotografías, bitácoras planillas de empleados, se detallan ejemplos a continuación:

Año	Proyecto	Descripción del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Observaciones
2018	UTM- MSCY 013/2018	Suministro de materiales y servicios de perforación, construcción y limpieza de pozos profundos para extracción de agua.	Héctor Manuel Ordoñez Rodríguez (Maquinarias del Pacífico)	368,000.00	No existe acta de entrega de la obra, y no existe un informe de supervisión como tal, sin fotografías de inicio y fin de la obra.
2019	UTM- MSCY- 057/2019	Alquiler de maquinaria, suministros y servicios de acarreo de material para conformación tendido y mejoramiento a 2 km de carretera desde la Aldea Agua de la Reina hasta la Aldea San Luis Calichito	Luis Miguel Suazo Castellanos	343,680.00	No se realizó informe de supervisión de obra ni se llevó una bitácora de control de actividades, sin fotografías de inicio y fin de la obra.
2019	UTM- MSCY 043/2019	Suministro de materiales y mano de obra para el proyecto de construcción de pavimentación consta de 450 m2.	Gaspar Antonio Pineda Paredes	501,390.00	No hay informes de supervisión con el objetivo de cerciorarse que la obra se realizó en tiempo forma y calidad, el monto pagado no presenta respaldo de planillas de empleados, sin fotografías de inicio y fin de la obra.
2019	UTM- MSCY 045/2019	Contrato de obra UTM- MSCY-045/2019 Suministro de materiales y mano de obra para construcción de alumbrado en estadio Alex Pineda Chacón en barrio las Glorias de este	Eymer Darío Cardona (Electrom GM)	348,599.26	No hay informes de supervisión con el objetivo de cerciorarse que la obra se realizó en tiempo forma y calidad. Así mismo no está la bitácora que se lleva en campo, sin fotografías

Año	Proyecto	Descripción del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Observaciones
		municipio de Sta. Cruz de Yojoa, Suministro de materiales y mano de obra para el proyecto de construcción de pavimentación consta de 450 m2.			de inicio y finan de la obra.
2019	UTM-MSCY-040/2019	Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de alcantarillado sanitario en la aldea Sta. Elena y Santa Cruz de Yojoa 166 Mts. lineales de construcción de este Municipio de Santa Cruz de Yojoa.	Gaspar Antonio Pineda Paredes (C&N Maquinaria)	436,805.65	No hay informes de supervisión con el objetivo de cerciorarse que la obra se realizó en tiempo forma y calidad. Así mismo la bitácora que se lleva en campo, sin fotografías de inicio y finan de la obra.

050



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos, Artículo 80 Recepción de la Obra, Artículo 82 Supervisión y Reglamento de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio General, Artículo 218. Obligaciones.

Mediante Oficio N°252-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor Marlon Javier Pineda Leiva, Alcalde Municipal, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 02 de febrero del 2022, manifestando lo siguiente:

Año	Proyecto	Documento solicitado	Justificación M.S.CY
"2018	UTM-MSCY 013/2018	Informe de Supervisión	El informe de supervisión de este proyecto, fue incluido en este proyecto, mismo que no se hubiese pagado si no hubiera estado en el archivo del mismo, pero también puede verse soportado por las fotografías en las cuales aparece el Gerente de la Omasscy, Ing. Arles Suazo y el Ing. Nelson Pineda Jefe de U.T.M supervisando durante el desarrollo de las diferentes actividades.
		Acta de Entrega	Este documento fue realizado, pero por alguna razón no está incluido en el mismo.
		Planillas de Empleados	Esto no se solicitó al contratista ya que su contratación es por precio unitario de cada actividad ejecutada y anteriormente no se había solicitado en ningún proyecto. Pero si está incluido en el contrato, una cláusula que habla específicamente que el contratista es el responsable directo de la contratación y pagos de personal que se deriven de la ejecución de este proyecto.
		Clausula sobre la presentación de garantía de cumplimiento	Las cláusulas de garantías no fueron incluidas en el contrato, pero si están físicamente la garantía por cumplimiento de calidad.
		Garantía de calidad de Obra	Las cláusulas de garantías no fueron incluidas en el contrato, pero si están físicamente la garantía por cumplimiento de calidad.



Año	Proyecto	Documento solicitado	Justificación M.S.CY
2019	UTM- MSCY- 057/2019	Acta de Recepción	Este documento fue realizado, pero por alguna razón no está incluido en el mismo.
		Informe de Supervisión	Este documento fue realizado, pero por alguna razón no está incluido en el mismo
		Planillas de Empleados	Esto no se solicitó al contratista ya que su contratación es por precio unitario de cada actividad ejecutada y anteriormente no se había solicitado en ningún proyecto. Pero si está incluido en el contrato, una cláusula que habla específicamente que el contratista es el responsable directo de la contratación y pagos de personal que se deriven de la ejecución de este proyecto.
		Bitácoras	No se solicitó al contratista, ya que estos no se habían solicitado anteriormente en ninguno de los proyectos ejecutados, ni en administraciones anteriores.
		Fotografías	Todos los proyectos ejecutados por esta administración están debidamente soportados con fotografías del desarrollo del mismo. Ver archivo original en Tesorería.
2019	UTM-MSCY 043/2019	Informe de Supervisión	Este documento fue incluido en documento original en Tesorería.
		Planillas de Empleados	Esto no se solicitó al contratista ya que su contratación es por precio unitario de cada actividad ejecutada y anteriormente no se había solicitado en ningún proyecto. Pero si está incluido en el contrato, una cláusula que habla específicamente que el contratista es el responsable directo de la contratación y pagos de personal que se deriven de la ejecución de este proyecto.
2019	UTM-MSCY 045/2019	Informe de Supervisión Planillas de Empleados Bitácoras No presenta firma y sello de presupuesto	1. No contamos con ningún proyecto de Construcción de pavimentación ejecutado por el contratista EYMER DARIO CARDONA, ya que esta empresa se desarrolla en rubros de los proyectos eléctricos. 2. Este número de proyecto corresponde al proyecto anteriormente expuesto. 3. El monto es diferente también.
2019	UTM- MSCY- 040/2019	Informe de Supervisión	Este documento fue incluido en documento original en Tesorería.
		Planillas de Empleados	Esto no se solicitó al contratista ya que su contratación es por precio unitario de cada actividad ejecutada y anteriormente no se había solicitado en ningún proyecto. Pero si está incluido en el contrato, una cláusula que habla específicamente que el contratista es el responsable directo de la contratación y pagos de personal que se deriven de la ejecución de este proyecto.
		Bitácoras	No se solicitó al contratista, ya que estos no se habían solicitado anteriormente en ninguno de los proyectos ejecutados, ni en administraciones anteriores.
		No presenta firma y sello de presupuesto	En cuanto a la firma y sello por parte de presupuesto, en esta fecha la Señora Yessenia Karolina Armas se encontraba en tiempo de maternidad”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el señor Pineda, Alcalde Municipal todas las observaciones realizadas por la comisión de auditoría están subsanadas no obstante el hallazgo se centra en que los

expedientes de proyectos no se encontraron ciertos documentos que deben ser parte integral del mismo, por lo que la recomendación persiste.

No contar con documentos completos únicos de contratación dificulta el proceso de seguimiento, ejecución, recepción, y verificación de los procesos de ejecución de Obra Pública realizados durante una administración.

**RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que al momento de ejecutar un proyecto este cuente con un expediente donde se consigne toda la documentación desde el inicio hasta el final del proyecto también se deberá de exigir al supervisor encargado de los proyectos para cuando se ejecuten proyectos significativos que requieran supervisión se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión con avance de la obra, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final firmada por el contratista, el Alcalde Municipal y supervisor del proyecto. Además, por cada proyecto que se ejecute se proceda a instaurar el uso de la bitácora, en la cual se deben plasmar las incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución de cada proyecto.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar los expedientes de Obras Públicas de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, se comprobó que algunos contratos suscritos entre los contratistas y la Municipalidad no cuentan con cláusulas de penalización, que permitan a la Administración Municipal aplicar las multas pecuniarias si existiere incumplimiento de lo pactado por parte de los contratistas, así mismo se comprobó que se presupuestaron proyectos en un año y se pagaron en otro año que no corresponde, también se encontró pago para proyectos afectando dos estructuras presupuestarias y otros pagos con objeto del gasto mal clasificado, algunos pagos carecen de la firma y sello del Departamento de Presupuesto en la orden de pago. Ejemplos a continuación:

a) Contratos de proyectos sin cláusula de multas por Incumplimiento

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Ubicación del Proyecto	Fecha de Ejecución	Monto (L)
2015	Contrato UTMMSCY-037/2015 Construcción puente quebrada la Puerta.	Rafael Armando Sánchez Alfaro	La Quezera Sata Cruz de Yojoa	16 de marzo al 16 de junio del año 2015	466,808.32
2016	Contrato UTM-MSCY-141/2016 Servicio de mano de obra para la construcción de represa El Pedregal en comunidad del Pedregal.	Luis Fernando Espinoza Cabrera	El Pedregal, Santa Cruz de Yojoa	Del 24 de mayo al 30 de junio del 2016	222,353.19

053

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Ubicación del Proyecto	Fecha de Ejecución	Monto (L)
2018	Contrato UTM-MSCY-004/2018 Alquiler de maquinaria, suministro y acarreo de material selecto para el mejoramiento de calles en la comunidad de El Edén de este municipio de Sta. Cruz de Yojoa	Luis Miguel Suazo Castellanos	El Edén de este municipio de Sta. Cruz de Yojoa	Del 11 de marzo al 21 de marzo de 2018	354,945.07
2018	Contrato UTM-MSCY-020/2018 Suministro de materiales y mano de obra para la construcción de la 1ra. Etapa del parque central en aldea Yojoa de este municipio de Sta. Cruz de Yojoa	Héctor Francisco Gonzales Sánchez	Aldea Yojoa	03 de noviembre al 26 de noviembre del 2018	596,649.49
2019	Contrato de obra UTM-MSCY 043/2019 Suministro de materiales y mano de obra para el proyecto de construcción de pavimentación consta de 450 m2	Gaspar Antonio Pineda Paredes	Aldea Santa Elena	14 de marzo al 27 de marzo del 2019	501,390.00



b) Contratos presupuestados un año anterior y pagados al año siguiente

Nombre del Proyecto	Contratista	Ubicación	Fecha duración de contrato	Fecha de Pago	Valor (L)
Contrato UTM-MSCY-199/2014 Construcción Auditorio Esc. Marco Aurelio Soto	Salvador García	Aldea Agua Azul Sierra	13/10/2014 30/11/2014	10/06/2015	296,938.55
Contrato UTM-MSCY-148/2014 Servicio de acarreo de 67 viajes de material selecto desde banco de préstamo Herreritos hasta la rotonda de este municipio de SCY	Pablo Amaya Ramos	Construcción Rotonda	18/06/2014 24/06/2014	25/03/2015	80,400.00
Contrato UTM-MSCY-39/2014 Servicio de acarreo de 50 viajes de material selecto para relleno de sitio donde se construirá la rotonda del desvió al cajón de este municipio	Pablo Amaya Ramos	Construcción Rotonda	01/02/2014 28/02/2014	25/03/2015	69,600.00
Contrato UTM-MSCY-178/2014 Servicios de acarreo de 54 viajes de material excavado en el sitio donde se construirá la rotonda desvió al cajón y	Antonio Salvador Leiva	Construcción Rotonda	01/06/2014 30/06/2014	10/06/2015	32,400.00

Nombre del Proyecto	Contratista	Ubicación	Fecha duración de contrato	Fecha de Pago	Valor (L)
trasladado a diferentes puntos.					

054

c) Contratos pagados afectando dos estructuras presupuestarias

Año	Fecha	Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto (L)	Observaciones
2014	11/09/14	14 00 011 000 001 14 00 014 000 001	Contrato No. 66/2014 por servicio de suministro y acarreo de tres viajes de materiales de construcción arena para adoquinara, rotonda y buenos aires, un viaje de grava para bo. Buenos aires y uno de grava a la cañada.	Construcción Rotonda MSCY	Antonio Salvador Leiva	30,000.00	Pago de dos obras con un cheque Orden de Pago 5521 de fecha 08/09/2014, # Cheque 8295145 por L.30,000.00 de los cuales L.6,000.00 corresponde a la rotonda gasto que afecta a dos estructuras presupuestarias.
2015	28/01/15	15 00 001 003 000 23400 15 013 01 15 00 002 000 002 47210 15 013 01	Compra de 1000 bolsas de cemento para uso de pavimentación de la calle barrio Bella vista y rotonda	Construcción Rotonda MSCY	Ferretería Farah	170,004.50	Pago que afecta dos estructuras: Orden de Pago 6696 de fecha 23/01/2015 # Cheque 84 por L.170,004.50 gasto que afecta dos estructuras presupuestarias no se puede cuantificar cuanto corresponde a cada uno.

d) Contratos mal clasificados en el objeto del gasto

Descripción	Ubicación	Periodo de ejecución	Monto (L)	Objeto del gasto mal aplicado	Objeto del gasto correcto
Contrato No. UTM-MSCY-029/2015 Servicios de dirección técnica y mano de obra para la instalación de estructura metálica y 11 láminas de polígala con sus respectivos accesorios necesarios para fijación e impermeabilidad del techado de la concha acústica ubicada en el parque central de esta ciudad	Santa Cruz de Yojoa	Del 09 al 31 de marzo de 2015	141,000.00	54200	47210

Descripción	Ubicación	Periodo de ejecución	Monto (L)	Objeto del gasto mal aplicado	Objeto del gasto correcto
Compra por parte de la alcaldía municipal de láminas para el techo de la concha acústica del parque central de Sta. Cruz de Yojoa	Santa Cruz de Yojoa	Del 09 al 31 de marzo de 2015	188,197.50	54200	055 
Contrato UTM-MSCY-199/2014 Construcción Auditorio Esc. Marco Aurelio Soto	Agua Azul Sierra	Del 13 de octubre al 30 de noviembre del 2014	296,938.55	54200	
Contrato UTM-MSCY-162/2014 Servicios de alquiler de vibro compactador por 54 horas. Para compactación de material selecto y base, retroexcavadora por 16 horas para excavación de 2da. Etapa de rotonda en desvió al cajón.	Construcción Rotonda	Del 18 al 23 de septiembre de 2014	70,000.00	54200	

e) Contrato sin cláusula de garantía

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Fecha de Ejecución del Proyecto	Monto del Proyecto	Numero de Cotizaciones realizadas	Contratista Seleccionado	OBSERVACIONES
2018	Contrato UTM-MSCY 013/2018 Suministro de materiales y servicios de perforación, construcción y limpieza de pozos profundos para extracción de agua subterránea a 400 pies de profundidad de este municipio de Santa Cruz de Yojoa	Barrio La Gloria	del 27 de junio al 12 de julio del año 2018	368,000.00	3	Héctor Manuel Ordoñez Rodríguez (Maquinarias del Pacifico)	UTM-MSCY 013/2018 El contrato celebrado con el proveedor Maquinarias del Pacifico no existe la cláusula de multas por incumplimiento de plazos, no existe la cláusula sobre la presentación de garantía de cumplimiento y la garantía de calidad de obra, pero estas si fueron presentadas por el proveedor, así mismo no existe acta de entrega de la obra, no hay evidencia de planillas de empleados y no existe un informe de supervisión como tal.47210 orden de pago No.15389 y CK 6512 de fecha 29/12/2018

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 Control de la Ejecución.

Norma General de Control Interno NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante Oficio N°218-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 20 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 14 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: **“Proyectos sin clausula por**

incumplimiento, Si bien es cierto que no se colocó en el contrato una cláusula de penalización, pero las obras se ejecutaron de acuerdo a lo pactado en el mismo y no hubo necesidad de aplicar una penalización, de igual forma se solicitaban las garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra.

Presupuestado y pagado al año siguiente, En vista de los múltiples compromisos que se adquirirían se tenían que priorizar diferentes pagos, dejando otros para pagar posteriormente.

Contratos pagados afectando dos estructuras presupuestarias, En relación a este punto hago de su conocimiento que la ejecución del presupuesto recae en el encargado del presupuesto, por lo tanto, es esta persona quien debió evitar realizar este proceso. **Contratos mal clasificados en el objeto del gasto,** en la revisión realizada se verifico que la documentación en físico en efecto el objeto del gasto no corresponde (54200), pero se hace de su conocimiento que a nivel de sistema si se afectó el objeto del gasto correcto (47200). **Proyectos identificados con BIMP diferentes,** en relación a este punto hago de su conocimiento que la creación del presupuesto le corresponde al encargado del Departamento de Presupuesto, por lo tanto, si se cometió este error fue al momento de la formulación del mismo.

Suscribir contratos por prestación de bienes o servicios sin incluir las cláusulas de penalización y garantías, limita a la Administración Municipal para poder resarcir el perjuicio económico causado por un contratista por incumplimiento de lo pactado en los contratos suscritos, asimismo utilizar objetos diferentes y presupuestar en un año y pagar en otro en la ejecución de obras distorsiona los objetivos presupuestarios.

056

RECOMENDACIÓN N°10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Asesora Legal Municipal para que modifique el formato de los contratos actuales en los cuales se debe de incluir las cláusulas de penalización y garantías según la tipología del proyecto establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, una vez realizado este proceso, suscribir los contratos nuevos por prestación de bienes o servicios mediante el nuevo formato.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N°11 AL JEFE DE PRESUPUESTO

Se deberá evaluar cada proyecto con su asignación presupuestaria la cual debe ser ejecutada conforme a los objetos de gastos computados cualquier cambio en la ejecución de los proyectos debe quedar evidenciadas en las modificaciones presupuestarias debidamente aprobadas por la Corporación Municipal.

11. DIFERENCIAS ENTRE EL REGISTRO DE ALGUNOS PROYECTOS EN LA FORMA 10 DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS MONTOS DE LAS ORDENES DE PAGOS

En nuestra revisión realizada al Rubro de Obras Publicas se verificó que en los años 2013, y 2016, los valores que se registraron en la ejecución y pago de algunos proyectos, en la Forma 10 de la Rendición de Cuentas “Ejecución de Proyectos”, algunos montos registrados no coinciden con el valor reflejado en órdenes de pago. Detalle a continuación:

057

Nombre de proyecto	Ubicación del proyecto	Fecha del proyecto	Monto del Proyecto /forma 10	Monto según Orden de Pago	Diferencia
Construcción de Clínica para niños con necesidades Especiales en el Casco urbano.	Santa Cruz de Yojoa	08 de marzo 2013	1,041,038.44	1,102,313.29	61,274.85
Proyecto 1 km de pavimentación.	Santa Cruz de Yojoa	28/04/2016 al 08/07/2016 (1 etapa) y 23/09/2016 al 14/10/2016 (2 etapa)	695,943.30	859,896.30	163,953.00
Proyecto Estación de Bombero El Edén.	Peña Blanca	13 de febrero 2016	739,455.83	760,641.13	21,185.30



Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 Contabilidad Apropriada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno

TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante Oficio N°269-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 14 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 18 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “Construcción de Clínica para niños con necesidades especiales en el casco urbano. La diferencia reflejada es por órdenes de pago no integradas en el expediente en físico, se adjunta detalle de ejecución por estructura programática del gasto donde se detallan las órdenes de pago faltantes.

Proyecto de 1 km de pavimentación, la diferencia reflejada en este proyecto se debe a varias órdenes de pago que no se encontraron en los Leitz y otros fueron decomisados por el Ministerio Publico, también hay un monto de 120,000 que está en órdenes de pago, pero en el sistema

afectaron otro proyecto, de igual forma hay una orden de pago de L. 54,178.80 valor que presupuestariamente solo se afectaron Lps. 10,225.80.

Proyecto Estación de Bomberos El Edén, la diferencia en este proyecto se debe a que en la integración del proyecto según órdenes de pago hay una orden por la cantidad Lps.40,350.00 pero de este valor solo se afectó la cantidad de Lps. 19,164.70 en dicha estructura presupuestaria.”

Esto puede ocasionar un registro erróneo en el monto total de los proyectos lo que dificultaría conocer el costo total de cada obra ejecutada por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°12 AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTADORA MUNICIPAL

058

Verificar el presupuesto aprobado en cada Proyecto que sea ejecutado, para que cuando se realicen pagos estos sean pagados de acuerdo a lo presupuestado, y así llevar un registro concreto y real de los gastos erosionados por la Municipalidad de esta manera evitando distorsión en valores pagados o desfase de dinero ya presupuestado.



12. LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación en los diferentes departamentos municipales, se constató que el Personal Municipal desconoce el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norma, supervisa y sanciona la conducta de los Funcionarios Públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11.

Mediante Oficio N°189-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SUANY MARISELA ALVARENGA BERTRAND, JEFE DE RECURSOS HUMANOS** gestión 2018-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente, mediante oficio recibido de fecha 15 de noviembre del presente año oficio número TSC N°189-TSC-DAM-MSCY 2021 solicitado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas del periodo auditado del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019 donde manifestamos antes de la pandemia se estuvo capacitando al personal por medio de SETCAM, Secretaria Técnica Carrera Administrativa Municipal, así mismo se impartió capacitación en UNITEC y en la actualizada se han suspendido en virtud de la emergencia decretada somos conscientes de la importancia de capacitar al personal, así se creó el comité de ética en esta Municipalidad.”

El desconocer el Código de Conducta Ética del Servidor Público por parte de los funcionarios podría afectar el comportamiento que los mismos deben seguir en la función pública con la posibilidad cometer irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 13
ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proporcionar a los funcionarios y empleados de la Municipalidad el Código de Ética del Servidor Público, una vez socializado asegurar el cumplimiento de las Disposiciones Generales, las Normas de Conducta Ética, las Obligaciones, las Incompatibilidades y las Prohibiciones establecidas en el mismo.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. PRÉSTAMOS POR PAGAR CON DIFERENCIAS EN ALGUNOS REGISTROS DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Al revisar el rubro de préstamos por pagar, se comprobó que en algunos años se registraron en la rendición de cuentas montos que al ser comparados con los registros de auditoría presentan diferencias los que se detallan a continuación:

a) Rendición de cuentas año 2010.

Monto total del préstamo solicitado en el año 2009 (L)	Valor pagado según rendición (L)	Valor pagado en préstamos por pagar según auditoría (L)	Diferencia (L)
800,000.00	806,910.77	811,864.25	*4,453.48

***Este valor se cargó a la cuenta 265 comisiones y gastos**

b) Rendición de cuentas año 2013.

Monto total del préstamo solicitado en el año 2011 (L)	Valor pagado según rendición (L)	Valor pagado en préstamos por pagar según auditoría (L)	Diferencia (L)
2,100,000.00	0.00	975,439.46	*975,439.46

***Este valor se cargó en la cuenta 51230 otros gastos**

c) Rendición de cuentas año 2014.

Monto total del Préstamo solicitado en el año 2011 (L)	Valor pagado según Rendición (L)	Valor Pagado en Préstamos por pagar según Auditoría (L)	Diferencia (L)
3,000,000.00	3,000,906.33.	3,104,642.10	*103,735.77

***Este valor se cargó en el objeto del gasto 25500 comisiones y gastos bancarios**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 Contabilidad Apropriada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC -NOGECI V-10-01 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante oficio N.º 067-TSC-DAM-MSCY de fecha 14 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN, CONTADORA MUNICIPAL**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de septiembre de 2021 manifestando lo siguiente: “Le estoy remitiendo la información solicitada según detalles adjuntos. El código 265 de comisiones y gastos se utilizó porque en ese renglón se registraron los gastos de papelería que se paga al banco por el préstamo obtenido que es el valor de Lps.800,000.00 no fueron intereses, que se pagaron, este registro se hizo el 22 de enero 2010, los gastos se registraron en esta fecha porque el tesorero municipal no los entrego en tiempo y forma. La amortización del préstamo no se refleja en la rendición de cuentas municipales año 2014 porque el préstamo fue otorgado el 17 de diciembre 2013, las amortizaciones se hicieron en el año 2014. La cuenta 542 transferencias y donaciones no se utilizó para el pago de intereses el renglón utilizado es el 25500-11-01 donde se pagó en el 2014. Quien lo registro en su debido momento es el encargado de presupuesto, adjunto soporte.”

Como resultado lo anterior ocasiona que al no haber un registro contable y presupuestario oportuno este no pueda verificarse o proporcionarse de forma clara, breve y precisa y no ser procesado de manera que integre las operaciones de las cuentas por pagar.



**RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Registrar todos los egresos relacionados con los préstamos bancarios adquiridos por la Administración Municipal en los renglones que por su naturaleza del gasto ya están codificados en las Rendiciones de Cuentas, para amortizar la deuda de forma correcta, presentando registros oportunos en el tiempo que ocurrieron para una verificación y comprobación de los saldos objetivamente para que la toma de decisiones por parte de las autoridades municipales sea más eficiente.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ADQUIRIÓ PRÉSTAMOS SIN CONTAR CON DICTAMEN TÉCNICO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

Al realizar la evaluación de cumplimiento de legalidad a los préstamos adquiridos por la Administración Municipal se constató que algunos carecen del Dictamen Técnico de la Dirección General de Crédito Público (DGCP) del despacho de la Secretaría de Finanzas, se detallan los préstamos que no tienen dictamen:

Nº de Acta	Fecha del Acta	Punto Nº	Numeral	Monto Aprobado	Institución Bancaria	Finalidad del Préstamo
006/2014	03/04/2014	9	11	7,000,000.00	Continental	Compra de Motoniveladora y Volqueta.
020/2014	18/08/2014	9	1	444,800.00	Continental	Compra de Motoniveladora y Volqueta.

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto del Año 2014 Capitulo IV Artículo 53.

Mediante oficio N°117-TSC-DAM-MSCY de fecha 22 de octubre 2021 el equipo de auditoría solicito al Ingeniero **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2006-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2021 manifestando lo siguiente: “Se realizarán los trámites correspondientes, pero por olvido no se dejó copia del dictamen”

Esto puede ocasionar que la Administración Municipal no tenga capacidad de pago de los préstamos adquiridos lo que paralizaría las operaciones de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

061

Cuando la Administración Municipal requiera de un préstamo para atender planes y proyectos de inversión, cerciorarse que se cumplan con todos los requisitos que la Ley establece para evitar posibles sanciones administrativas.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



15. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

Al analizar los gastos ejecutados dentro del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal en ciertas órdenes de pago, utilizó códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplos a continuación:

Fecha	Renglón Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	Descripción de Renglón	Beneficiario	Concepto	Valor pagado en (L)
24/04/2013	573	111	Subsidios	Norman Rivera	Pago de Planilla de la primera quincena del mes de abril 2013 Personal de contrato	112,909.95
31/03/2014	472	111	Construcciones y Mejoras de Bienes Nacionales en Dominio Publico	Norman Rivera	Pago de planilla semanal del 10 al 16 de marzo del año 2014 al personal de tanques, Valvuleros, fontanería ayudante de fontanería, mantenimiento de línea de piedras amarillas	40,482.00
04/11/2016	234	356	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias	Dippsa Bella Vista	Páguese la cantidad descrita por concepto de compra de combustible para uso de maquinaria de retro excavadora, volqueta, y Patrol realizando varias gestiones en proyecto	21,423.00
13/11/2017	234	111	Mantenimiento y Reparación de Obras Civiles e Instalaciones Varias	Manuel Antonio Hernández	Planilla de personal de la oficina Municipal de agua y saneamiento (OMASSCY) trabajos de fontanería, Valvuleros, vigilantes de tanques, mantenimiento de pilas de oxidación y limpieza de línea de conducción de piedras	57,408.00

Fecha	Reglón Utilizado	Objeto del Gasto Correcto	Descripción de Reglón	Beneficiario	Concepto	Valor pagado en (L)
					amarillas, primera quincena del mes de octubre 2017.	
14/06/2019	234	111	Tasa Ambiental	Manuel Antonio Hernández	Planilla del personal de la unidad Municipal ambiental (UMA) Vigilantes Rastro Municipal, Mantenimiento de Estadio correspondiente al décimo cuarto mes de 2019.	105,105.00

Incumpliendo lo establecido en:

062

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10 Contabilidad Apropriada. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno. TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.



TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales

Mediante Oficio N°144-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 02 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL** gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto el objeto del gasto no corresponde al gasto ejecutado, dado que se ejecutaron de acuerdo al programa de inversión de cual dependen, por ejemplo, tasa ambiental con los ingresos percibidos se paga lo relacionado al aseo de las calles, crematorio entre otros.

En reiteradas ocasiones se les ha hecho saber verbalmente a los alcaldes sobre la ejecución de los pagos de acuerdo a los objetos del gasto”.

Mediante Oficio N°145-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 02 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **YESSENIA CAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO** gestión 2017-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 05 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto el objeto del gasto no corresponde al gasto ejecutado, dado que se ejecutaron de acuerdo al programa de inversión de cual dependen, por ejemplo, tasa ambiental con los ingresos percibidos se paga lo relacionado al aseo de las calles, crematorio entre otros.

En reiteradas ocasiones se les ha hecho saber verbalmente a los alcaldes sobre la ejecución de los pagos de acuerdo a los objetos del gasto”.

Mediante Oficio N°162-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL**

gestión 2009-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Dicha función corresponde al Departamento de Contabilidad y Presupuesto, ya que es ahí donde se generan los gastos”.

Esto puede ocasionar un incremento en gastos corrientes por no utilizar el objeto del gasto presupuestado.

RECOMENDACIÓN N°16 AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTADORA MUNICIPAL

063

Todo gasto efectuado debe codificarse y ejecutarse fielmente en base a la naturaleza del gasto evitando con esto sobregiros, ya que estos valores se reflejan al final del periodo fiscal según lo aprobado a un inicio por la Corporación Municipal.



16. LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL NO TIENE ASIGNADAS POR ESCRITO SUS FUNCIONES

Al efectuar la revisión al Departamento de Recursos Humanos, se verificó que la Vice Alcaldesa percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, cabe señalar que existe un manual de puestos y funciones aprobado el 18 de diciembre del año 2017 en punto de acta 124, sin embargo, no están asignadas sus funciones por escrito por parte del Alcalde Municipal tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades, a continuación, se detalla el nombre y sueldo mensual:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Bety Oneyda Pineda Rivera	Vice-Alcaldesa	27/01/2018	42,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
La Ley de Municipalidades, Artículo 45.

Mediante Oficio N°97-2021-TSC-MSCY de fecha 28 septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicito a la señora **BETY ONEYDA PINEDA RIVERA, VICE ALCALDESA MUNICIPAL**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de octubre de 2021, manifestando lo siguiente: “Respecto a las funciones delgadas por el señor Alcalde. El señor Alcalde no me ha delegado ningún tipo de funciones ni por vía oral ni por vía escrito. Según el Artículo 45 de la Ley de Municipalidades se enmarca que el Alcalde le va a delegar funciones al Vicecalde por lo tanto mi persona nunca se le delego funciones por parte de la máxima autoridad municipal atropellando todos mis derechos como autoridad dentro la Municipalidad. Conociendo la ley y como ciudadana responsable mi deber es asistir a las reuniones de Corporación Municipal, siempre que sea convocada. Se tipifica mi presencia en los libros de actas”.

El no asignar o delegar funciones por escrito a la Vice alcaldesa municipal puede ocasionar que la Administración Municipal incurra en responsabilidad por otorgar sueldos sin una labor que lo justifique, además ocasiona que en ausencia del Alcalde, la municipalidad carezca de una figura de autoridad dentro de la misma.

**RECOMENDACIÓN N°17
ALCALDE MUNICIPAL**

064

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa Municipal y que estas actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad, también debe de acordarse el horario si es tiempo completo o medio tiempo.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



17. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ESCRITURADOS NI HAN SIDO INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al realizar la evaluación al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos Edificios y Terrenos propiedad de la Municipalidad, solamente están inscritos con documento de compra venta, pero no fueron presentadas las escrituras públicas de los mismos, como tampoco han sido inscritos en el Registro del Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Bienes Inmuebles	Ubicación	Valor Catastral (L)
Cancha de Fútbol Chipre	Santa Cruz de Yojoa	40,000.00
Cementerio San Isidro	Santa Cruz de Yojoa	36,600.00
Taller de Mujer Corazón Brazos Abiertos	Santa Cruz de Yojoa	347,293.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad Artículo 26 y Artículo 37.

Mediante Oficio N°227-2021-TSC-MSCY de fecha 06 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicito al Señor **ERASTO REYES, SECRETARIO MUNICIPAL**, gestión 2018-2022 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2021, manifestando lo siguiente: “Se le adjunta listado de bienes inmuebles que posee la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, detallado con membrete rojo las inscritas en el Registro de la Propiedad.

Del proceso de inscripción de los que no están inscritos en el Registro de la Propiedad el Departamento de Secretaria Municipal no tiene conocimiento.

En referencia al valor catastral solicitud, es el Departamento de Catastro Municipal quien trabajo con los valores catastrales.”

Al no estar inscritos los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad estos podrían ser reclamados o apropiados por terceras personas, afectando así los recursos de la hacienda municipal.

**RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y registrarlos en el Instituto de la Propiedad, todos los bienes inmuebles pertenecientes a la

Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad y en su contabilidad.

065

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. INCUMPLIMIENTO AL CALENDARIO DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al examinar el libro de actas de sesión de corporación Municipal específicamente las actas de año 2019, se comprobó que algunas sesiones ordinarias no se realizaron en las fechas establecidas en el calendario de sesiones de Corporación aprobado según punto de acta No 03-2019 detalle a continuación:



Fecha según calendario de sesiones	Mes	Fecha de cesión realizada	Tipo de sesión	Observación
20 de febrero	Febrero	22 de febrero	Ordinaria	
25 de abril	Abril	30 de abril	Ordinaria	
16 y 30 mayo	Mayo	25 de junio	Ordinaria	Primera y Segunda Sesión
13 de junio 27 de junio	Junio	27 de junio 17 de julio	Ordinaria	Sesión del 13 de junio realizada el 27 de junio
17 y 31 de julio	Julio	19 agosto	Ordinaria	Segunda sesión de julio realizada el 19 de agosto
15 de agosto	agosto	19 agosto	Ordinaria	
12 y 26 de septiembre	septiembre	24 de septiembre	Ordinaria	Primera y Segunda Sesión

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 32

Mediante Oficio N°182-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARLON JAVIER PINEDA LEIVA, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: "En efecto algunas de las sesiones de Corporación Municipal no se realizaron en fechas establecidas en punto de actas, si no en otras que se acordó vía telefónica con la mayoría de los regidores del Pleno Corporativo, debido a mis gestiones en varias instituciones en la Ciudad de Tegucigalpa por adquirir el apoyo para el Proyecto de Agua Potable para Santa Cruz de Yojoa durante las fechas programadas."

El no celebrar las reuniones corporativas conforme lo establece el calendario de sesiones podría ocasionar atraso en los procesos administrativos y desarrollo de los proyectos que benefician a los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN N°19
CORPORACION MUNICIPAL**

066

Realizar las sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en el calendario de sesiones el cual debe establecer que serán dos por mes una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario, con el objetivo de cumplir con los programas, proyectos y actividades que desarrollarán para mejorar las condiciones socioeconómicas de los habitantes del municipio.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE SALDOS DE CUENTAS POR PAGAR CON VENCIMIENTOS MAYORES DE 12 MESES

Al realizar el análisis de las cuentas por pagar pendientes de pago que fueron recibidas de la administración anterior 2014-2018 para ser canceladas por la administración actual 2018-2022 se constató que todavía no se han realizado los pagos de las mismas debido a que durante este tiempo se procedió a la verificación de estos gastos, ya que parte de la documentación fue secuestrada por la ATIC y Ministerio Publico lo cual impidió la realización de estos pagos hasta su revisión; dicha documentación estuvo en poder de la Municipalidad a partir del día 14 de mayo del 2021, para realizar los trámites de los pagos correspondientes ejemplos a continuación:

a) Resumen por cuenta

Código	Nombre de la cuenta	Totales (L)
2.1.1.1.	Cuentas por pagar comerciales	829,649.55
2.1.1.2.	Cuentas por pagar contratistas	16,386,574.40

b) Detalle por proveedor y contratista

N°	Nombre del Contratista	Monto Pendiente de Pago (L.)
1	Comercial Ferretera Peña Blanca	208,264.55
2	Bladimir Rubio Romero	18,500.00
3	Wendy Yamileth Perdomo Palacios/Bloquera Y Transportes Isaac	164,379.60
4	POULTRY/Fredy Escobar	87,835.00
5	Transportes Dennis Express	533,550.00
6	Gerardo Antonio Pineda Montes	200,744.00
7	Melvin Javier Palacios Ramírez	25,802.35
8	Servicios Eléctricos y Estructuras Ramírez/ Juan Fernando Ramírez Serrano	4,825.00
9	Samuel Ramírez Tinoco/Constructora Tinoco	21,424.50
10	Wendy Jeanneth Olivera/Inversiones Olivera	844,500.00
11	Juan Carlos Andino Girón /Inversiones Andino	375,000.00
12	Maritza López Martínez	115,435.00
13	Antonio Salvador Leiva/Inversiones Michelle	2,486,497.21
14	Elmer Alonso Velásquez Sagastume/ Eléctricas Yojoa	63,995.00
15	Juan Carlos Cortés/CACORA	6,559,849.14



Nº	Nombre del Contratista	Monto Pendiente de Pago (L.)
16	Willians Máximo Ramírez Cantarero/Inversiones Ramírez	893,850.27
17	Luis miguel Suazo Castellanos/Inversiones Suazo	2,657,542.00
18	Pablo Amaya Ramos/Transportes Amaya	1,058,554.00
19	Allan Enrique Hernández Alvarenga/Inversiones Hernández Alvarenga	403,809.33
20	Hernán Augusto Zepeda Ordoñez/Inversiones Zelop	146,625.00
21	Nicolás Barahona Romero/Ferre partes Vileni	9,515.00
22	Juan Fernando Ramírez Serrano	167,692.00
23	Saúl Enrique San Martin Guardado	63,750.00
24	Jerson Daniel López Yánez/Indumetal	104,285.00
TOTAL		17,216,223.05

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría

Artículo 10 Contabilidad Apropiada

Código Civil Artículo 1360 y Artículo 1427

Mediante oficio N° 05-TSC-DAM-MSCY-2021 de fecha 17 de agosto 2021 se solicitó los expedientes decomisados y devueltos por el **MINISTERIO PÚBLICO**. Oficio #31/2021 DP-MSCY, en el cual el ministerio publico devuelve los expedientes según acta de entrega del expediente #148/2018. La cual en su primer párrafo dice: “Me dirijo a su persona a fin de entregar documentación denominada contratos no pagados para no obstaculizar los procesos en dicha municipalidad. Documentación que fue decomisada para realizar una investigación según expediente número # 148-2018. En el cual la presente documentación ya fue revisada”.

Mediante Oficio N° 164 TSC-DAM-MSCY 2021 de fecha 08 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicito al Licenciado Marlon **JAVIER PINEDA LEIVA, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 9 de noviembre de 2021 manifestó lo siguiente “Estimados Señores: Reciban un cordial saludo y en respuesta al Oficio N° 164 DAM-MSCY 2021 donde solicitan los motivos por los que esta municipalidad administrada por mi persona no ha terminado de honrar las deudas contraídas por la administración 2014-2018 con los proveedores y contratistas.

Primer motivo.-Esta administración en referencia a los contratistas que a continuación detallo fue objeto de diligencias investigativas de parte de la ATIC y Ministerio Publico el día 20 de Septiembre del 2018 en el marco de la Operación Ciclón IX tal como se demuestra con el expediente de secuestros de la documentación con oficio 1485/2018 de los contratistas Antonio Salvador Leiva, Maritza López Martínez, Pablo Amaya Ramos, Willians Máximo Ramírez, Allan Enrique Hernández; Elmer Alonzo Velásquez, Juan Fernando Ramírez, Luis Miguel Suazo, Juan Carlos Cortés, Juan Carlos Andino Girón, Wendy Yaneth Olivera, Celi Asmeny Pasos, Juan Carlos Espinoza, German Pineda y David Cantarero y otros.

Esta Administración formo una comisión para la revisión de dichos expedientes informando lo siguiente:

068

1. Contratista Pablo Amaya Ramos/Transportes Amaya total adeudado Lps.1,208,110.00 abono Lps.149,556.00 Saldo 1,058,554.00 observaciones: Falta Escritura de constitución y el informe de seguimiento de lo obra o proyecto, pendiente dictamen sobre el GPS por la compañía contratada.
2. Contratista Antonio Salvador Leiva/Inversiones Michelle total adeudado Lps.2,486.497.21 Observaciones: falta informe de seguimiento de la obra o proyecto, en algunos contratos se encontraron fotos repetidas de otros proyectos, se requiere verificación de campo en algunos proyectos, pendiente dictamen sobre el GPS por la compañía contratada.
3. Contratista Juan Carlos Cortés/CACORA. total, adeudado 6,550,849.14 observaciones: faltante informe de seguimiento, en el contrato 141/2017 denuncia en el ministerio público, firma de cotizaciones firmas e órdenes de inicio, pendiente de dictamen sobre el GPS de la compañía contratada.
4. Contratista Luis Miguel Suazo Castellanos/Inversiones Suazo S. de R.L de C.V. total Adeudado 2,657,542.00 observaciones: Faltante informe de seguimiento de la obra o proyecto, solo cotiza Selvin Leonel Bautista, pendiente dictamen sobre el GPS por la compañía contratada.
5. Contratista Maritza López Martínez. Total, adeudado Lps. 115,435.00 Observaciones: Falta estudio socioeconómico y documentación soporte.
6. Contratista Juan Carlos Andino Girón Total Adeudado Lps. 375,000.00
7. Contratista Wendy Jeanneth Olivera Total Adeudado Lps. 844,500.00
8. Contratista Gerardo Antonio Pineda Montes/proveedor de material Selecto total adeudado Lps 605,636.00 Observaciones: se requiere verificación de los cotizantes.
9. Contratista David Cantarero/Inversiones Cantarero Lps. 185,326.30 Observaciones: falta informe de seguimiento de la obra o proyecto. Monto excede de ayuda social, faltan fotografías.
10. Contratista William Máximo Ramírez Cantarero/Inversiones Ramírez Total Adeudado Lps 893,850.27 Observaciones Falta informe de seguimiento de la obra o proyecto, faltan fotografías, verificar supuesta denuncia del ministerio público.
11. Contratista Allan Enrique Hernández Alvarenga/Inversiones Hernández. total, adeudado Lps.298,809.33 observaciones falta informe de seguimiento, fotografías del antes, durante y después, se requiere verificación de campo.
12. Contratista Elmer Alonzo Velásquez Sagastume/Eléctricas Yojoa total adeudado Lps. 63,995.00 Observaciones: falta informe de seguimiento, constancia de cumplimiento, fotografías se requiere verificación de campo.
13. Contratista Jerson Daniel López Yáñez/INDUMETAL total adeudado Lps 88,710.00 Observaciones falta informe de seguimiento, falta
14. Contratista Juan Fernando Ramírez Serrano Total Adeudado Lps.167,692.00 Observaciones: falta informe de seguimiento, errores administrativos y documentos soporte.
15. Contratista Samuel Ramírez Tinoco Total Adeudado Lps. 71,415.00 Observaciones: falta informe de seguimiento, falta copia de convenio con corazón para Honduras; faltan fotos de finalización, falta de acta de recepción, verificación de campo.



16. Contratista Melvin Javier Palacios Ramírez Total adeudado Lps. 25,802.35
Observaciones: Falta informe de seguimiento, fotografías de antes y después., el contrato presenta errores en operaciones matemáticas y otros.

069

Segundo Motivo. - en virtud de que a los contratos les faltaba documentación soporte y como la mayor parte de los contratos son de acarreo de material, hechos en el 2018 que tome esta administración ya no era posible comprobar.

Tercer Motivo. - según publicaciones de los periódicos dichos contratos están ligados al lavado de activos, esta administración opto por esperar la resolución del Ministerio Público, aunado a lo anterior solo los contratistas Pablo Amaya Ramos/Transportes Amaya, Juan Carlos Cortés/CACORA, Antonio Salvador Leiva, David Jesús Cantarero Bonilla. Son los únicos que han presentado reclamo administrativo para el pago de la deuda.



Cuarto Motivo. - Esta municipalidad a raíz de la pandemia y los huracanes no se ha logrado recaudar lo presupuestado.

Se adjuntan copias de los oficios de decomiso de la ATIC y material periodístico que demuestra los motivos de la intervención municipal por las autoridades competentes.”

Esto puede ocasionar que exista una descapitalización de los recursos municipales por no llevar un control en las cuentas por pagar y por no cumplir con los compromisos adquiridos la municipalidad está expuesta a demandas por falta de pago de sus compromisos a los contratistas y proveedores.

RECOMENDACIÓN N°20 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los encargados de las unidades técnicas y presupuesto, para que completen la documentación identificada como faltante, asimismo establecer un control que asegure que todas las operaciones generadas en la Municipalidad cuenten con la documentación que las ampare o soporte; una vez recopilada la información faltante, honrar las cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, que sean de acuerdo a las disposiciones contractuales de los contratos firmados, la Constitución de la República y Ley de Contratación del Estado. Esta deberá estar disponible para futuras revisiones del Tribunal Superior de Cuentas.

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que registre contablemente los compromisos de pago.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

20. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar la evaluación en el Departamento de Contabilidad, se comprobó que los descuentos otorgados a los contribuyentes por pago anticipado de tributos y el descuento de la tercera edad, no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas, de los años 2014 al 2019 comprobándose que el Departamento de Control Tributario otorga estos descuentos a diversos

contribuyentes que cumplen con los requisitos y plazos, sin embargo este solo se refleja en el recibo de cobro del contribuyente, no así presupuestariamente, algunos ejemplos así:

Año	Número de Recibo de Contribuyente	Tipo de Impuesto	Valor del Descuento Otorgado	Valor según Rendición de Cuentas
2014	229911	Industria Comercio y Servicios	3,018.72	0.00
2015	270019	Bienes Inmuebles	776.00	0.00
2016	356879	Bienes Inmuebles	10,609.63	0.00
2017	415372	Bienes Inmuebles	7363.88	0.00
2018	427943	Industria Comercio y Servicios	3,197.98	0.00
2019	492138	Industria Comercio y Servicios	4,520.38	0.00

070



Así mismo se pudo identificar que el Departamento de Administración Tributaria utiliza el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera. (SIMAFI) y el Departamento de Contabilidad utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) ambos no están enlazados para el registro de estos tributos municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 Contabilidad Apropiaada

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno:

TSC-NOGECI V-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante Oficio N°172-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 11 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión, 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta anteriormente los tributos y el descuento de la tercera edad no se registran en la Rendición de Cuentas porque solo en el Departamento de Administración Tributaria sistema SAMI se reflejan los descuentos al igual que Tesorería Municipal aparecen en el recibo de pago de contribuyente, ya que la información que genera el sistema de los reportes de Tesorería solo refleja lo pagado por rubro menos los descuentos y esa información es registrada manualmente el sistema SAMI por el Departamento de Presupuesto y automáticamente pasa al módulo de Contabilidad.

Esto se debe porque estamos utilizando dos sistemas diferentes, no tenemos un solo sistema en red porque el Módulo SAMI todavía no está completo en la parte tributaria.”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con información oportuna y confiable de los saldos de ingresos presentados en la Rendición de Cuentas Municipal, pudiendo afectar la toma de decisiones por parte de la Máxima Autoridad.

**RECOMENDACIÓN N°21
AL ALCALDE MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones correspondientes, de manera que se obtenga asistencia técnica para la inclusión del código del registro de los descuentos por pago anticipado o por la tercera edad en el sistema utilizado, así mismo que se instruya a quien corresponda, que los descuentos otorgados sean reflejados en la Rendición de Cuentas correspondientes para cada año, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones y que se cuente con información veraz y confiable de los tributos que se recaudan.

071

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE SE HAYA SOLICITADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DEL FORMATO PROFORMA DE RECIBO UTILIZADO PARA LA RECAUDACIÓN DE TASAS A BUHONEROS



En la evaluación realizada al área de Tesorería, no se encontró evidencia de que la Administración Municipal, haya solicitado un dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas, de los formatos proforma de recibos utilizados para la recaudación de tasas de buhoneros ya que estos recibos se utilizan para el cobro de las personas que entran al municipio a vender sus mercaderías a continuación se detallan algunos ejemplos de dichos cobros:

Tipo de Tasa 27200	N° Recibo	Cantidad
Buhoneros	003251	L.200.00
Buhoneros	002201	L.300.00
Buhoneros	015651	L. 50.00

Cabe señalar que la Administración Municipal solicito la elaboración de talonarios los cuales se detallan a continuación:

Año	N° Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Valor de la orden de pago
2015	6599	21/01/2015	Imprenta Villa Nueva	10,000.00
2017	13720	27/12/2017	Impresos Comercial	5,980.00
2018	14493	22/03/2018	Impresos Comercial	64,400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Mediante Oficio N°15 TSC-DAM-MSCY 2019 de fecha 25 de marzo de 2019, el equipo de auditoría solicito a la Señora **BELKIS YADIRA CÁCERES BARAHONA, TESORERA MUNICIPAL** gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 11 de diciembre de 2019 manifestó lo siguiente “lo saludo muy cordialmente deseándole éxitos en sus actividades diarias, en esta oportunidad me dirijo a usted para responder al oficio N° 015 TSC-DAM-MSCY; el cual solicita documentación sustentadora

de la emisión de talonarios y la aprobación del Tribunal Superior de Cuentas, por lo tanto, se aclara que el Tesorero Municipal Sr. Manuel Antonio Hernández y la Tesorera Municipal Interina desconoce dicho proceso ya el sistema se maneja desde años anteriores; se hace de su conocimiento que el Sr. Norman Rivera era el Tesorero Municipal en ese momento.”

072

Lo anterior ocasiona que no se cuente con los formatos debidamente autorizados por la autoridad competente, limitando conocer el control y manejo de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL**



Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle copia del Acta de Emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del correlativo o sistema informático que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de los ingresos de la Municipalidad.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

22. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2017-2018 NO ELABORO PROGRAMAS PARA BENEFICIO DE COMBATE CONTRA LA VIOLENCIA A LA MUJER

Al realizar la revisión al rubro de Presupuesto específicamente en la ejecución de los programas se verifico que la Administración Municipal no posee programas para la mujer relacionados al combate contra la violencia de este género ya que los gastos encontrados son para sueldos y salarios para la encargada de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM), gastos administrativos de papelería, viáticos, compra de canastas familiares, rosas, entre otros pero no se encontró un programa específico como ser: generadora de ingresos para su hogar (Emprendurismo, capital semilla para microempresas), programas de planificación y educación sexual, programas para evitar la violencia intrafamiliar, programas de salud para la mujer (citologías, mamografías para prevención de enfermedades cancerígenas), programas de estudio y becas para mujeres, programas sobre cursos de belleza, repostería, bisutería, corte confección, panadería, programas de ayudas psicológicas entre otros. Tampoco se evidencia acercamientos de esta oficina con el Instituto Nacional de la Mujer para darle seguimiento a este tipo de programas, se realizó un análisis de las trasferencias recibidas para estos programas y como fue ejecutado este fondo quedando en algunos casos disponibilidad que no fue utilizado, detalle a continuación:

Año	Programas	Según Disposiciones Presupuesto	Inversión Según Municipalidad	Diferencia no Invertida
2017	Mujer	942,925.31	639,854.38	303,070.93
2018	Mujer	851,626.31	1,429,288.80	577,662.49

Cabe señalar que las municipalidades que incumplan con la transferencia del 5% de los fondos para programas para la mujer, serán sancionadas con Diez (10) salarios mínimos hasta subsanar dicho incumplimiento.

Para el año 2017 el salario mínimo en la zona era de $L.9,718.53 \times 10 = L97,185.30$

Para el año 2018 el salario mínimo en la zona era de $L.10,316.22 \times 10 = L103,162.20$

073

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2017 Artículo 161 numeral 2, numeral 5 párrafo último.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2018 Artículo 163 numeral 2, numeral 6.



Mediante Oficio N°122-TSC-DAM-MSCY 2022, de fecha 03 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicito a la Señora **LAURA GUARDADO, COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**, gestión 23/05/2017 al 01/02/2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 08 de noviembre de 2021 manifestó lo siguiente: “Procedo a responder el oficio en mención a través del siguiente informe, en el cual detallare información únicamente del tiempo que duro mi contrato que comprende del 23 de mayo 2017 al 01 de febrero 2018. Respecto a los informes presentados al Instituto Nacional de la Mujer INAM que se me solita presente evidencia de lo que se entregó a dicha institución durante el tiempo en el cual fungí como Coordinadora de la OMM, no podría entregar evidencia de la misma en virtud que no era parte del sistema operativo de la oficina ni requisito de la OMM, ya que el enlace servía únicamente para capacitarnos en los diversas áreas y ejes, los informes y estadísticas eran entregados únicamente al departamento de presupuesto ya que los requisitos para poder realizar desembolsos y pagos deberían contar con su respectivo respaldo.

Respecto a los tipos de programas que se desarrollaban en la OMM se cubrió los seis ejes de derecho que priorizan las OMM en apoyo a la mujer los cuales se enfocan en:

- **Prevención de la violencia:** Charlas en el tema de los derechos humanos, atenciones Psicológicas.
- **Educación:** Charlas de sobre el uso de sustancias Psicóticas, Cuadrangulares Deportivas y Escuela para padres.
- **Salud:** Brigada Citológicas y Ferias Nutricionales
- **Participación política y social:** Asamblea para organización y creación de la Red de Mujeres del municipio de Santa Cruz de Yojoa.
- **Economía:** Capital semilla para emprendimiento como ser: Víveres y utensilios de cocina, Empleabilidad Juvenil.
- **Medio Ambiente:** Reforestación de áreas públicas.

Y para acreditar la manifestado en los hechos anteriores anexo la siguiente documentación

- ✓ **Informes presentados al Portal de Transparencia referentes a los meses de Mayo 2017 a Diciembre 2017.**
- ✓ **Informe de Atenciones Psicológicas de Julio a Diciembre 2017.”...**

Mediante Oficio N°170-TSC-DAM-MSCY 2022, de fecha 09 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicito a la Señora **BESSY LORENA HERNÁNDEZ GOMEZ, COORDINADORA DE LA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER**, gestión

16/01/2015 al 22/05/2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 12 de noviembre de 2021 manifestó lo siguiente: "En cumplimiento y dando respuesta a lo solicitado por el Tribunal Superior de Cuenta respondo lo siguiente:

074

- Informes presentados al Instituto Nacional de la Mujer
Durante el tiempo que mi persona estuvo laborando en dicha municipalidad no presente informes al INAM, y si presente informes mensuales a la municipalidad.
- Que tipos de programas son los que se desarrollaban en la Oficina Municipal de la Mujer
 1. Plan Operativo Anual de la OMM
 2. Academia Municipal de Belleza



Se mandaron hacer 6 muebles con espejo el cual se pagó la cantidad de Lps, 27,000 Practica de campo con las alumnas de la academia de belleza en diferentes colonias barrios y aldeas del municipio se les daba el almuerzo.

3. Academia Municipal de Corte y Confección

Elaboración de un mesón grande para Cortés de la tela Compra de una máquina de coser con motor.

Se mandaron hacer 4 rótulos para la academia municipal

Compra de 5 máquinas manuales y 1 sorgeteadora

Fumigación Escuela Técnica

Compra e instalación de ventiladores para la escuela técnica

4. Albergue

Elaboración de 2 camarotes

Se to el albergue

Elaboración e instalación de 3 balcones para ventanas

5. Psicólogos

Charlas de Psicología

Se mandó hacer un rotulo para dicha oficina

Elaboración de un cuadro en lona (pintura Acrílica) con medidas de 45x46 pulgadas

6. Aporte Capital semilla

Apoyando aproximadamente a 95 mujeres con diferente valor económico a emprender y surtir su pequeña microempresa, dicha información se encuentra en las instalaciones de la oficina de la OMM y en el depto. De contabilidad y presupuesto ya que no estoy informada si se hicieron todas las entregas del capital semilla.

7. Se solicitó un banner para dicha oficina

8. Compra de 252 canastas básicas para ser donadas a familias de escasos recursos con el valor de Lps. 6717.40.

9. Compra de un sello para el enlace de la oficina de peña banca

10. Diferentes Capacitaciones

Acceso a Justicia para Mujeres de víctimas de Violencia Domestica, alquiler de 22 sillas plásticas
Derechos Humanos, marco legal y regulaciones a la ley de la niñez política de juventud con el grupo de apoyo de diferentes ONG

Dirección de planificación y gobernabilidad local,
Prevención del VIH

Recomendaciones para realizar el plan municipal de prevención de violencia, encuestas sobre la situación de Género en el municipio

Política nacional de la mujer II Plan de Igualdad y equidad de género de Honduras 2010-2022.

Autoestima

Genero oficina municipal de la mujer y la gestión municipal

Ley de Igualdad de oportunidades para la mujer

Ley contra la violencia domestica reformada

Reglamento de la ley de igualdad y oportunidades para la mujer

Redes de mujeres en la gestión municipal

Encuentro de Cooperantes del Sector Educativo Departamento de Cortés

Dirección del plan estratégico de municipalidad

Controles Administrativos

Administración empresarial

Contabilidad básica

Planificación Estratégicas

Taller de FODA

Plan Operativo Anual

Plan de acción en conjunto con la OMM

Brigadas de Citologías

Conferencias del VIH Compra de 10 almuerzos en Poultry orden # 15931, se alquilaron 350 sillas

Primer Encuentro Municipal de Jóvenes Santacruzano en el centro recreativo Cascata Lodge se pagó el hospedaje a 4 facilitadores, se contrataron 5 buses, 150 meriendas con su respectivo refresco, 65 almuerzos

11. Talleres Impartidos

Panadería y Repostería Casco Urbano y Peña Blanca con sus respectivas clausuras Elaboración de Piñatas Casco Urbano, en las flores, el zapote, la guama, Peña Blanca con sus respectivas clausuras

Taller de Chocolatería en diferentes comunidades del Municipio, con sus respectivas clausuras

12. Celebración día de la Mujer

Alimentación para dicha celebración

Compra de 15 pasteles

10 Sick pack de refrescos

Alquiler de Sonidos

13. Celebración día de la Madres

Elaboración y preparación de 400 sándwich con su respectivo refresco

Compra de platos, vasos, tenedores, 15 paquetes de refrescos

Compra de pasteles

Elaboración de 400 flores de fomi

Alquiler de Sonidos

14. Elaboración y entrega de 12 chalecos a las mujeres que andan limpiando las calles

Nota: Notifico que mil persona cuando era laborar a la municipalidad al depto. De la Oficina Municipal de la Mujer (OMM), no tenía conocimiento del trabajo que tenía que desempeñar en

075



dicho depto. Ya que los alcaldes que han estado no se preocupan por capacitar a los empleados que laboran dentro de la municipalidad. Al mes de trabajar pregunté qué cuanto era al porcentaje que tenía la OMM me dijeron que le tocaba el 3% y en lo que me fui capacitando con el INAM me di cuenta que era el 5%. Cada vez que solicitaba información del presupuesto se me regata la información y no la daban, además fui metiendo solicitudes en las cuales algunas fueron aprobadas. Mi compañera y mi persona nunca tocamos dinero ya que solo nos encargábamos de hacer las solicitudes pues nosotras solo ejecutábamos lo que se nos asignaba. Hago constar que desconocíamos cual era el presupuesto asignado a este depto. Por eso no exigíamos, por tal motivo yo te me responsabilizo por el excedente sobrante pues este es desconocido para mí, en la OMM se puede encontrar parte de la información de las solicitudes que elaborábamos y la información contable de encuentra en el depto. De contabilidad y el depto. De presupuesto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

076

Lo manifestado por la señora Guardado, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer gestión 23/05/2017 al 01/02/2018 y la señora Hernández, Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer gestión 16/01/2015 al 22/05/2017, no se pudo verificar por lo que el hecho persiste.

Esto puede perjudicar económicamente a la administración municipal con multas por no elaborar programas para combatir la violencia contra la mujer.



RECOMENDACIÓN N°23 A ALCALDE MUNICIPAL.

De los fondos de trasferencias se debe destinar el 5% para programas de combate contra la violencia de la mujer para evitar que este flagelo siga incrementándose en el territorio municipal, se debe de exigir a la encargada de la Oficina Municipal de la Mujer (OMM) programas específicos para cada año fiscal los cuales deben ser desarrollados y así evitar sanciones por incumplimiento a lo Dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

077



A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100) Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Ayudas Sociales y Subsidios (500), Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Auditoría Interna, Cuentas y Documentos por Cobrar, Prestamos y Cuentas por Pagar, Fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. MONTOS SIGNIFICATIVOS DE MORA PRESCRITOS POR NO EJERCER LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY

078

Al examinar el rubro de Cuentas por Cobrar de los diferentes impuestos que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés se comprobó que el Departamento de Tributación no cuenta con un control apropiado para determinar la antigüedad de la deuda que se mantiene por concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio por lo tanto se han encontrado montos significativos de mora los cuales ya prescribieron por no seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la Administración Municipal realizó los respectivos avisos de cobro pero no siguió con los procedimientos de la vía de apremio cuando el contribuyente hace omisión o no acata los requerimientos de cobros una vez agotado estos procedimientos la Administración está facultada que a la falta de pago se ejecute la vía ejecutiva mediante un acuerdo judicial y de esta forma se recuperaren todos los montos en mora, por lo consiguiente al cierre de nuestra auditoría no se encontraron evidencias de las acciones judiciales correspondientes, a continuación se detalle el impuesto, la cantidad de morosos y el monto ya prescrito así:



Nº	Tipo de Impuesto	Total Contribuyentes	Deuda Total	Cantidad de Contribuyentes en mora prescrita	Deuda Analizada	Valor de mora Prescrita (L)
1	Bienes Inmuebles área Urbana	1236	3,873,820.22	236	2,087,233.27	1,014,690.88
2	Bienes Inmuebles área Rural	6312	14,745,505.80	1610	7,659,305.20	2,976,730.52
3	Industria, Comercio y Servicios área Urbana	536	16,890,444.50	156	8,686,141.00	3,628,493.33
4	Industria, Comercio y Servicios área Rural	973	24,437,278.16	248	13,364,428.06	6,646,242.41
Total					31,797,107.53	14,266,157.14

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículos, 106 y Artículo 112.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 Artículo 201, Artículo 202, Artículo 206 y Artículo 211.

079

Mediante Oficio N°160-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **HILDA REBECA PALACIOS ZELAYA, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS**, gestión 2018-2022, quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En el año 2018 se pasó a Corporación Municipal el informe de la mora tributaria y en el año 2019 se pasó a la Corporación la mora correspondiente a Industria Comercio y Servicio; también se pasó lo que son los ingresos 2019, de los cuales se les adjunta copia de dichos datos.”



Mediante Oficio N°163-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 08 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **IRMA DELIA PINEDA RODRÍGUEZ, APODERADA LEGAL**, gestión 2018-2022, quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Reciban un cordial saludo y en respuesta al oficio N° 163-TSC-DAM-MSCY, donde solicitan cuales han sido las gestiones promovidas por mi persona a favor de la Municipalidad con respecto a las acciones judiciales por la vía de apremio o ejecutiva y cuáles fueron los resultados de las mismas.

Con el debido respeto enlisto las gestiones de la Asesoría Legal con respecto a la mora y acciones legales.

1. Se enviaron notas de cobro extrajudiciales a contribuyentes que ya se les habían enviado el primer y segundo requerimiento, dichas gestiones las monitorea el Departamento de Cobranza Municipal.
2. No se han entablado acciones judiciales de demandas en los Tribunales de la Republica con respecto a contribuyentes en mora.
3. En virtud de los decretos de amnistía se ha recuperado mora
4. Se está a la espera de que la AMHON elabore el Reglamento para la Depuración de la deuda según decreto publicado en la Gaceta el 06 de abril del 2018 que literalmente dice: Se autoriza a las Municipalidades para que efectúen los ajustes y reclasificaciones en su contabilidad para posteriormente generar los estados financieros depurados los cuales podrán ser auditados, así como depurar y sanear las cuentas por cobrar de los diferentes contribuyentes, todo de acuerdo a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley de Municipalidades.

La Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) deberán elaborar de forma conjunta un Reglamento, el cual regulara el procedimiento a seguir para la depuración de la mora a partir del presente decreto.

En tal virtud se han hecho muchos esfuerzos conjuntos a pesar de todas las calamidades por lo que ha atravesado nuestro municipio para la recuperación de la mora.”

Mediante Oficio N°158-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **MARLON JAVIER PINEDA LEIVA, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, quien contesto mediante nota de fecha 14 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En relación a este oficio tengo a bien responder lo siguiente:

El día 04 de mayo de 2018 fui informado junto al pleno corporativo mediante el informe del periodo de enero a abril de 2018 del Departamento de Cobranzas, el cual se dio por recibido. En ese momento se destacó el incremento de L. 1,462,342.80 lempiras en el proceso de recuperación de la mora, lo cual constituye un aspecto positivo del trabajo en comparación a los meses de enero-abril 2017 y por tanto es meritorio reconocer el trabajo de los empleados de este Departamento, quienes han logrado incrementar estos ingresos y eso es también una muestra de la confianza del contribuyente en el pago de sus impuestos. Lo cual consta en el punto número 6 de la correspondencia recibida numeral 1) del acta 08-2018. De igual forma, se nos presentó el informe de la jefa de Cobranzas Municipal, Selenia Canizales acerca de las deudas que prescriben y deuda general de bienes inmuebles de los años 2009 al 2013 basado en los artículos 100 y 107 de la Ley de Municipalidades. En ese momento se resolvió agotar el proceso notificando a los contribuyentes y agotar el procedimiento legal correspondiente. De esto que constancia en el punto numero 6 correspondencia recibida numeral 8) del acta 24-2018.

080

Posteriormente, mediante nota del jefe de Administración Tributaria Jimmy García quien presentó un informe detallado de negocios o empresas en mora, por varias condiciones, para lo cual se espera ordenar administrativamente este aspecto. El pleno corporativo resolvió: Se ordena documentar cada caso e instruye al Departamento de Tributaria, para que junto a Justicia Municipal, Cobranzas y Legal se proceda y se realice el procedimiento que la ley ordena de tal forma que a cada contribuyente se le avise y comunique su situación.



El Departamento de Cobranzas envió el primer y segundo requerimiento de cobro a contribuyentes deudores, previo a implementar las acciones legales, Al estar en vigencia decretos de amnistía se ha aprovechado la recuperación de parte de la mora.

Continuamos dándole seguimiento a este aspecto, pues se trata de un tema vital para la administración Municipal.”

Mediante Oficio N°161-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 06 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2014-2018, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Si durante su gestión fue informado de las gestiones que realizó el Departamento de Cobranzas y si se elaboraba la certificación para la recuperación de la mora. Si se informaba de igual manera a la Corporación Municipal.

Si fue informado de las gestiones promovidas por los apoderados legales de la Municipalidad con respecto a las acciones judiciales por la vía de apremio o ejecutiva y cuáles fueron los resultados de las mismas. Si, los informes eran presentados a la Corporación Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Pineda Leiva, Alcalde Municipal gestión 2018-2022, y el señor Pineda Chacón, Alcalde Municipal gestión 2014-2018, evidencia que el hecho persiste y lo expresado por los auditados tiene veracidad pero en fechas posteriores y no en lo encontrado en este hallazgo.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por la cantidad de **CATORCE MILLONES**

DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L14,266,157.14).

081

**RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE TRIBUTACIÓN MUNICIPAL**

Mantener un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro oportunas para la recuperación de la misma y cumplir con todos los requisitos necesarios para poder ejercer los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para la ejecución de la deuda municipal.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ SALARIOS CAÍDOS Y COSTAS POR DEMANDAS POR DESPIDOS INJUSTIFICADOS

Al examinar el rubro de Servicios Personales se comprobó que se realizaron despidos injustificados a varios empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés en el año 2018. Todos los despidos fueron notificados de forma escrita pero no con causa justificada conforme a lo estipulado el Artículo 112 del Código de Trabajo, por lo que la Administración Municipal pagó prestaciones laborales, por no llegar a un acuerdo administrativo de conciliación, agotándose el trámite administrativo, los empleados que se detallan a continuación decidieron entablar demanda por la vía judicial para obligar a la Administración Municipal el pago de sus derechos:

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de despido	Sueldo al momento del despido (L)
1	Christian Adelaida Amador Aguilera	Asistente en el Departamento de Tesorería	28/9/2015	3/4/2018	12,000.00
2	María Del Carmen Calderón Rodríguez	Secretaria departamento de Cobranzas	01/07/2016		8,626.00
3	Juana Padilla Turcios	Cobros Impuestos Tributarios	10/06/2013	31/01/2018	8,626.00
4	Julio Cesar Padilla Bueso	Encargado de Campo Departamento OMASSCY	9/2/2009	10/2/2018	
5	Osmin Danilo López Amaya	Vigilante Represa La Clarita	16/2/2016	10/2/2018	8,626.00
6	Roberto Amílcar Leiva Mendieta	Gerente General OMASSCY	24/4/2017	10/2/2018	30,000.00
7	Mirían Raquel Rodríguez Cáceres	Delineador Catastral	15/6/2015	28/2/2018	8,626.00
8	Sandra Yadira Salamanca Oliva	Recolectora de Aduana	28/9/2015	28/2/2018	8,626.00
9	Cintha Carolina Argucía Cabrera	Arquitecto de Proyectos	1/1/2015	16/1/2018	18,000.00
10	Luis David Pérez Interiano	Repartidor de Recibos de Cobro	30/8/2010	28/2/2018	9,500.00
11	Jerson Enar Geromini Ponce	Valuador de Catastro	26/3/2007	28/2/2018	10,993.70

082

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de despido	Sueldo al momento del despido (L)
12	Amelia Marena Suazo Mejía	Caja Receptora	1/3/2016	1/2/2018	8,626.00
13	Alba Yamali Peña Flores	Oficial de Cobro	15/11/2014	31/1/2018	8,626.00
14	Ana Gabriela Cardona Zepeda	Auxiliar de Farmacia Clínica Maternidad	1/12/2013	1/2/2018	10,500.00
15	Catherine Estephania Reyes Méndez	Medico	22/5/2017	1/2/2018	20,000.00
16	Cándida Hernández Inestroza	Aseadora de la biblioteca	20/03/2012	1/2/2018	8,626.00
17	Enma Corina Zelaya Benítez	Asistente enlace OMM Peña Blanca	02/07/2016	1/2/2018	8,601.97
18	Érica Elizabeth Castellanos Cruz			1/2/2018	7,000.00
19	Faria Stephany Velásquez	Asistente UDECO	01/02/2014	1/2/2018	10,300.00
20	Heidy Betariz Cruz Mejía	Cajera receptora Peña Blanca	04/07/2013	31/1/2018	9,860.00
21	Karen Paola Puerto Monge	Facturación y cobros	16/01/2016	1/2/2018	9,500.00
22	Laura Raquel Guardado Peralta	Coordinadora de la OMM	23/05/2017	1/2/2018	13,000.00
23	Melissa Raquel Guzmán Castro	Asistente de cobranza	01/04/2016	1/2/2018	8,626.00
24	Perla Marisol Toro Maldonado	Encargada de entrega de recibos	04/05/2015	1/2/2018	8,626.00
25	Sandra Lizeth Velásquez Bonilla	Promotora Turística	4/2/2014	1/2/2018	15,000.00
26	Alirio Eberto Castellanos Banegas	Delineador catastral	20/9/2016	1/2/2018	8,626.00
27	Darwin Yadilson García Canales	Encargado entrega de recibos	23/4/2016	1/2/2018	8,626.00
28	Erick Maudiel Maldonado García	Delineador de Catastro	20/10/2014	31/1/2018	9,503.00
29	Edgar Josué Rivera Paradez	Delineador de Catastro	11/7/2017	1/2/2018	8,626.00
30	Heriberto Peña	Vigilante	1/1/2016	1/2/2018	8,626.00
31	José Rodolfo Romero	Vigilante	1/1/2014	1/2/2018	8,626.00
32	Junior Gabriel Maldonado Alvarado	Delineador de Catastro	16/2/2015	31/1/2018	8,828.00
33	Nelson Castro Flores	Inspector de Campo	10/2/2015	1/2/2018	9,500.00
34	Teodoro Calles González	Guardia Forestal	30/4/2015	1/2/2018	8,626.00
35	Wilmer Obando Thomas Martínez	Policía Municipal	8/4/2015	31/1/2018	8,626.00



Asimismo se comprobó que se embargaron las cuentas bancarias de la Municipalidad según orden de pago No.17547 de fecha 31/05/2019 para el pago de Prestaciones Laborales por un valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS L5,662,783.70**, valor que incluye pago de prestaciones sociales e indemnizaciones como ser: (sueldos caídos y colaterales), que pudieron evitarse si la Administración Municipal aceptaba el pago del 100% de

las prestaciones ya que el monto calculado por la Secretaría de Trabajo para los empleados despedidos ascendía a **TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPTRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L3,721,894.68)**.

083

Detalle de lo que correspondía por prestaciones y lo que se pagó por demanda

Nº	Nombre del Empleado	Pago que se realizó por demanda	Calculo de prestaciones al momento del despido	Diferencia sueldos caídos y colaterales
1	Christian Adelaida Amador Aguilera	350,183.74	112,323.72	237,860.02
2	María Del Carmen Calderón Rodríguez	203,847.83	64,633.87	139,213.96
3	Juana Padilla Turcios	254,594.51	166,128.41	88,466.10
4	Julio Cesar Padilla Bueso	262,579.95	183,271.57	79,308.38
5	Osmin Danilo López Amaya	193,576.79	104,248.56	89,328.23
6	Roberto Amílcar Leiva Mendieta	454,777.78	136,634.39	318,143.39
7	Mirían Raquel Rodríguez Cáceres	262,135.59	165,096.22	97,039.37
8	Sandra Yadira Salamanca Oliva	225,217.31	117,125.75	108,091.56
9	Cinthya Carolina Argucia Cabrera	255,120.67	131,155.55	123,965.12
10	Luis David Pérez Interiano	220,933.04	151,226.16	69,706.88
11	Jerson Enar Geromini Ponce	318,145.37	195,871.07	122,274.30
12	Amelia Marcna Suazo Mejía	76,540.52	71,655.96	0.00
13	Alba Yamali Peña Flores	120,649.47	111,508.07	0.00
14	Ana Gabriela Cardona Zepeda	102,958.25	103,014.96	0.00
15	Catherine Estephania Reyes Méndez	45,290.28	45,311.89	0.00
16	Cándida Hernández Inestroza	174,471.02	174,471.02	0.00
17	Enma Corina Zelaya Benítez	80,002.83	80,002.83	0.00
18	Erica Elizabeth Castellanos Cruz	49,616.43	49,616.43	0.00
19	Faria Stephany Velásquez	100,895.94	100,895.94	0.00
20	Heidy Betariz Cruz Mejía	96,317.55	96,317.55	0.00
21	Karen Paola Puerto Monge	73,766.25	73,766.25	0.00
22	Laura Raquel Guardado Peralta	29,424.66	29,424.66	0.00
23	Melissa Raquel Guzmán Castro	72,938.93	72,938.93	0.00
24	Perla Marisol Toro Maldonado	103,678.16	103,678.16	0.00
25	Sandra Lizeth Velásquez Bonilla	129,922.93	130,168.31	0.00
26	Alirio Eberto Castellanos Banegas	62,777.69	51,677.67	0.00
27	Darwin Yadilson García Canales	81,218.89	72,329.52	0.00
28	Erick Maudiel Maldonado García	106,142.30	104,607.81	0.00
29	Edgar Josué Rivera Paradez	27,761.83	25,378.07	0.00
30	Heriberto Peña	120,359.14	113,469.85	0.00
31	José Rodolfo Romero	128,052.09	119,522.35	0.00
32	Junior Gabriel Maldonado Alvarado	96,730.66	95,223.73	0.00
33	Nelson Castro Flores	85,158.19	83,663.55	0.00
34	Teodoro Calles González	116,225.94	108,984.93	0.00
35	Wilmer Obando Thomas Martínez	108,726.77	104,313.27	0.00
Sub Total		5,190,739.3	3,721,894.68	1,473,397.31
Sueldos Caídos				1,473,397.31
Costas				566,278.37
Honorarios Profesionales				494,656.83
Total sueldos caídos, costas y honorarios				2,534,332.51



Lo cual representa un exceso en términos de pagos por un valor de **L1,473,397.31**, por salarios caídos, salarios adeudados, vacaciones adeudadas, reajuste a salario mínimo, pago de derechos adquiridos de maternidad (Pre-Natal, Post Natal, Lactancia). Así mismo se pagaron costas de juicio por un valor de **L566,278.37** y honorarios profesionales por un valor de **L494,656.83**.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículo 129, Ley de Municipalidades Artículo 43, Código de Trabajo Artículos 116, 120, 121, 122 y 345 y Código Civil Artículos 1360 y 2236.

084

Mediante Oficio N°254-TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 06 de enero de 2022 el equipo de auditoría solicito al Señor **ERASTO REYES SECRETARIO MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 13 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “No es asunto de esta secretaria responder temas relacionados con el personal municipal, para ello existe un Departamento de Recursos Humanos quien tiene la responsabilidad de dirigir la política laboral en cuanto este tema.



Aun y cuando no es facultad o atribución de esta oficina, le informo que al asumir la nueva administración para el periodo 2018-2022 en esta Municipalidad existía un personal supernumerario al cual incluso se le adeudaban cinco meses de salario y otros derechos laborales.

En tal sentido no se contaba con el presupuesto municipal para sostener a tanto personal, lo mismo haría caer en incapacidad de pago a la Municipalidad y con ello todas las obligaciones que esto implica. Por esto y otras razones se separó ese personal.

Por otra parte, a ninguno de estos trabajadores se le paga el salario mínimo según la ley por la administración anterior y es su derecho reclamarlo lo cual hicieron ante los tribunales del trabajo de la Republica. Eso incremento el valor de los derechos de estos y las obligaciones municipales.

Además de lo anterior también este pago se incrementó por la decisión del juez de condenar a la Municipalidad a pagar salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta el momento en que quedo firme la sentencia a pesar de la conciliación propuesta y que no fuera aceptada por los trabajadores.

De tal forma que usted observa un incremento en estos valores debido a los ajustes de salario mínimo y por pago de salarios dejados de percibir durante el trámite del juicio en todos los casos en que el juzgado del trabajo así condeno.”

Mediante Oficio N°255-TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 06 de enero de 2022 el equipo de auditoría solicitó al Señor **MARLON JAVIER PINEDA LEIVA ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida el 02 de febrero de 2022 manifestó lo siguiente “Al asumir la nueva administración para el periodo 2018-2022 en esta Municipalidad existía un personal supernumerario al cual incluso se le adeudaban cinco meses de salario y otros derechos laborales heredados de la administración anterior.

No se contaba con tanto presupuesto para sostener a tanto personal, ni cumplir tantas obligaciones, lo mismo haría caer en incapacidad de pago a la Municipalidad y con ellos todas las obligaciones que esto implica. Por esto y otras razones se separó a ese personal.

Por otra parte, a ninguno de estos trabajadores se le pagaba el salario mínimo según la Ley por la administración anterior y es su derecho reclamarlo lo cual hicieron ante los tribunales del trabajo de la Republica. Eso incremento el valor de los derechos de estos y las obligaciones

municipales. Además de lo anterior también este pago se incrementó por la decisión del juez de condenar a la Municipalidad a pagar salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta el momento en que quedo firme la sentencia a pesar de la conciliación propuesta y que no fuera aceptada por los trabajadores.

085

Si usted observa un incremento en estos valores debido a los ajustes de salario mínimo y por pago de salarios dejados de percibir durante el trámite del juicio en todos los casos en que el juzgado de trabajo así condeno.

De igual forma conforme al presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica y sus normas de ejecución del año 2018, sirven de base el Artículo 114 y 145 de dicha norma.”



El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L2,534,332.51).**

**RECOMENDACIÓN N° 2
ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los pagos en tiempo y forma a empleados municipales cuando estos sean despedidos, para no caer en Demandas y pago de costas lo cual genera exceso o incremento en pago de prestaciones laborales para que esto no afecte el valor patrimonial de la Municipalidad.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ VIÁTICOS AL EXTERIOR A FUNCIONARIOS MUNICIPALES CONTRAVINIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Mediante examen efectuado al Rubro de Servicios no Personales, específicamente a viáticos al exterior, otorgados por la administración municipal durante los años 2015-2019, se comprobó que existen erogaciones significativas emitidas a nombre del Alcalde y los Regidores Municipales a quienes se les hicieron invitaciones a ciertas asambleas y eventos, examinando los gastos se comprobó que el Alcalde viajo al extranjero, también lo acompañaban los Regidores, contraviniendo la prohibición de viajar al exterior , según lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto, con la excepción que el organismo que invita se hiciera cargo de todos los gastos, que la invitación fuera oficial, calificada y validada para beneficio y desarrollo de los habitantes del municipio, situación que no se comprobó, ya que no existió un plan de viaje con objetivos definidos, no se encontró un informe de las actividades realizadas y un plan de acción de los funcionarios municipales, a continuación se detallan el resumen del gasto por año así:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Beneficiarios	Montos otorgados para Viáticos al Exterior
2015	Alcalde y Regidores Municipales	279,625.80
2016		287,477.60
2017		613,904.16
2018		934,131.06
2019		405,339.06
Total		2,520,477.68

Incumpliendo lo establecido en:

086

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6.

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la republica año 2015 Artículo 120, año 2016 Artículo 121, año 2017 Artículo 130, año 2018 Artículo 138 y año 2019 Artículo 150.

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, Artículo 19.



Mediante Oficio N°200-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 19 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a él Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2010-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 14 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Justificar el beneficio que se obtuvo para la comunidad del viaje al exterior en la Conferencia Fortaleciendo Gobiernos Locales.

El beneficio obtenido por el Municipio con este viaje realizado por estos corporativos municipales para ponerlos en práctica fueron los siguientes:

1. El intercambio de experiencias con relación al desarrollo y crecimiento de los distintos representantes de gobiernos locales participantes en dicho evento
2. Conocer la experiencia de varios gobiernos y ciudades de nuestra América sobre relaciones con ONG, organismos y agencias multilaterales, así como otros gobiernos locales y nacionales.
3. Conocer sobre la implementación de políticas públicas y objetivos comunes que ayudan al fortalecimiento de los gobiernos locales y regionales, la promoción de la descentralización y fortalecimiento de la participación ciudadana.
4. Conocer acerca del desarrollo económico local a la sostenibilidad y el rol de las autoridades.
5. Conocer los procesos sobre seguridad hídrica en Latinoamérica, los retos y oportunidades del cambio climático, el buen gobierno y la excelencia en la gestión de servicios públicos, el uso de redes sociales para la protección civil, y la gestión de emergencias, transporte, pagos digitales y ciudades inteligentes, la localización de los objetivos de desarrollo sostenible, el rol de los gobiernos locales y asociaciones municipalistas, la participación ciudadana en la toma de decisiones en la entrega de servicios públicos y la rendición de cuentas.
6. Comprender el tema del desarrollo turístico como estrategia local para el desarrollo económica.
7. La gobernanza municipal en Latinoamérica y las experiencias desarrolladas como guía para el desarrollo y la participación y otros conocimientos que sirven para la toma de decisiones como corporación Municipal.”

Mediante Oficio N°203-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 15 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE NOEL FERNÁNDEZ, PRIMER REGIDOR (2014-2018)**, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 18 de diciembre de 2022, manifestando lo siguiente: “Estimados miembros TSC acreditados a la Municipalidad Santa Cruz de Yojoa, Cortés año 2021 me remito por este medio escrito contestar

oficio N° 203 TSC DAM MSCY. Cabe destacar que aquella Corporación en aquel momento tomo a bien aprobar tanto en el renglón presupuestario de viáticos al exterior para poder capacitarnos e interactuar las experiencias de otras municipalidades de Latinoamérica y ponerlas en práctica en el municipio para que la Corporación en pleno por unanimidad aprobara viáticos y la invitación a la conferencia internacional de alcaldes y autoridades locales. Se hizo consulta a la AMHON obteniendo información que estas conferencias se vienen realizando con más de 20-25 años donde muchas municipalidades han implementado las experiencias en el caso preciso de nuestro municipio se mejoró en muchas áreas que técnicamente no se atendían ejemplo Catastro, UMA, Oficina de la Mujer, y han facilitado las conexiones y relación de gobiernos locales con las organizaciones Banco Mundial, la Fundación Interamericana, la Organización de los Estados Americanos la Agencia de los EEUU para el Desarrollo Internacional (USAID), el Departamento de Estado EEUU, El Banco Interamericano de Desarrollo, ONG entre otras prueba de todo estas capacitaciones esta la mejora de los ingresos municipales de 50 millones a 150 millones heredadas de Corporaciones administraciones anteriores. Partiendo que nadie estudia para ser Alcalde ni para ser Regidor es a bien entrar al mundo de la Globalización salir del país a conocer experiencias de éxitos en otros municipios de países de Latinoamérica, importancia tema cambio climático, la importancia fortalecimiento Catastro tecnificado, lo que otros gobiernos locales han hecho con las personas (niños) con capacidades especiales en nuestro municipio se construyó un centro para atención a la niñez con capacidades especiales con la visión de tener una o un centro en cada sector del municipio actualmente hay dos una ubicada en Santa Cruz de Yojoa ciudad carretera a las flores contiguo a los bomberos y la otra que es semi privada que funciona en el Edén sector Peña Blanca esta escuela funciona con la contribución padres ONG y Municipalidad, en estas conferencias se informó al acceso fondos verdes tema cambio climático que son fondos que aún se gestiona pero que el municipio no sea quedado aislado de igual manera estamos próximo en los siguientes año a convertirnos ciudad inteligente segura para el turismo como lo hizo Medellín, Colombia instalando cámaras inteligente modelo ya adoptado por la ciudad Ceiba , Atlántida entre otros...”

Mediante Oficio N°206, 207, 209 TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 19 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicito al Señor **MARLON JAVIER PINEDA ALCALDE MUNICIPAL, STEPHEN MICHAEL ZELAYA YOUNGBERG CUARTO REGIDOR, ÁNGEL ANTONIO LEIVA NOVENO REGIDOR (2018-2022)**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 16 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “En esta ocasión estamos dando respuesta a los oficios 206, 207, 209 TSC-DAM-MSCY ofrecemos la siguiente respuesta:

En efecto atendiendo la invitación de la Fundación Líderes Globales para Participar en el V ENCUENTRO INTERNACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES Y ESTATALES realizado del 21 al 27 de mayo de 2018, en la ciudad de Beijing, República Popular de China. En tal sentido el beneficio obtenido por el municipio con este viaje realizado por estos Corporativos Municipales fueron los siguientes:

1. El intercambio de experiencias con relación al desarrollo y crecimiento de los distintos representantes en dicho evento.
2. Conocer la experiencia de ciudades como Beijing acerca de la planificación urbanística, el desarrollo local y el enfoque organizativo que tienen ciudades como esta.
3. La donación del equipo de cómputo y mobiliario hecho por la República Popular de china al aula Tecnológica de la UNAH inaugurada recientemente que beneficia a más de

435 estudiantes que espera recibir, en nuestro municipio como parte de la Amistad y solidaridad lograda en este viaje con nuestros hermanos de China Popular”.

Mediante Oficio N°208, 209, 211, 212, 213, TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 19 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicito al Señor **JUAN PABLO RÁPALO RIVAS SEGUNDO REGIDOR, STEPHEN MICHAEL ZELAYA YOUNGBERG CUARTO REGIDOR, DORILA SÁNCHEZ QUINTO REGIDORA, JUAN CARLOS LEIVA RIVERA SEPTIMO REGIDOR, JUVENTINA HERNÁNDEZ INESTROZA, DÉCIMO REGIDORA (2018-2022)**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida el 16 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “En esta ocasión estamos dando respuesta a los oficios remitidos por TSC-DAM-MSCY relacionado con los viajes a la Ciudad de Miami en las fechas comprendidas en dichos oficios para lo cual ofrecemos la siguiente respuesta: En efecto atendiendo a la invitación de la Municipalidad de Miami-Dade La Universidad Internacional de la Florida y el Banco Mundial para participar en el XXIV CONFERENCIA INTERAMERICANA DE ALCALDES Y AUTORIDADES LOCALES realizado del 11 al 14 de junio de 2018, así como la XXV CONFERENCIA DE ALCALDES Y AUTORIDADES LOCALES realizado del 17 de junio de 2019 en la ciudad de Miami, Estados Unidos de Norteamérica.

Valoramos que el beneficio obtenido por el municipio con este viaje realizado por estos corporativos municipales para ponerlos en práctica fueron los siguientes:

1. El intercambio de experiencias con relación al desarrollo y crecimiento de los distintos representantes de Gobiernos locales participantes en dicho evento.
2. Conocer la experiencia de varios gobiernos y ciudades de nuestra América sobre relaciones con ONG”, Organismos y agencias multilaterales, así como otros gobiernos locales y nacionales.
3. Conocer sobre la implementación de políticas públicas y objetivos comunes que ayudan al fortalecimiento de los gobiernos locales y regionales, la promoción de la descentralización y fortalecimiento de la participación ciudadana.
4. Conocer acerca del desarrollo económico local a la sostenibilidad y el rol de las autoridades.
5. Conocer los procesos sobre seguridad hídrica en Latinoamérica, los retos y oportunidades del cambio climático, el buen gobierno y la excelencia en la gestión de servicios públicos , el uso de redes sociales para la protección civil y la gestión de emergencias, transporte, pagos digitales, y ciudades inteligentes , la localización de los objetivos de desarrollo sostenible , el rol de los gobiernos locales y asociaciones municipalistas, la participación ciudadana en la toma de decisiones en la entrega de servicios públicos y la rendición d cuentas.
6. Comprender el tema de desarrollo turístico como estrategia local para el desarrollo económico.
7. Presentación de las mejores prácticas en la región sobre servicios de la administración pública y servicios comunitarios.
8. La gobernanza municipal en Latinoamérica y las experiencias desarrolladas como guía para el desarrollo y la participación.

Entre otros conocimientos que nos han servido en el ejercicio de la función corporativa municipal y que se han trasladado a áreas como administración tributaria, la OMASSCY y planificación urbanística, turismo, catastro municipal entre otros que han permitido mejorar los servicios y la atención al contribuyente implementando valores y principios como la transparencia, eficiencia, el servicio y otros.

088



Se envió oficio N°210-TSC-DAM-MSCY de fecha 19 de noviembre de 2021, a la señora **BETY ONEYDA PINEDA RIVERA, VICE ALCALDESA MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, pero a la fecha no se recibió respuesta.

089

Mediante Oficio N° 212 TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 19 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a la Señora **JUVENTINA HERNÁNDEZ INESTROZA, DÉCIMO REGIDORA (2018-2022)**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 01 de febrero de 2022 manifestó lo siguiente “En esta ocasión le ofrezco mi respuesta a los oficios recibidos de parte de la Comisión del TSC-DAM-MSCY sobre mi participación en el viaje a España.

Recibimos en la Corporación Municipal la solicitud e invitación del Lic. Camilo Romero Director y Lic. Cesar Morales coordinador de deportes respectivamente del instituto Técnico Santa Cruz, con miras a apoyar al equipo de futbol femenino y cuerpo técnico de este instituto en vista de haberse clasificado a la etapa final del torneo “2019 GLOBAL 5v5” a realizarse en Madrid-España en las fechas comprendidas del 27 de mayo al 4 de junio de 2019, lo cual consideramos relevante para dar a conocer a nuestro municipio y por supuesto para apoyar a la juventud del mismo.

Valoramos que este acompañamiento al equipo de futbol femenino de dicha institución contribuyo al proceso de motivación y participación en el deporte del futbol por parte de las mujeres dentro del municipio, así como el fortalecimiento de la liga de futbol municipal.

De igual forma valoramos que esto beneficio mediante el intercambio de experiencias la puesta en práctica en la toma de decisiones corporativas en la creación de canchas de futbol y recuperación de espacios para el deporte y la recreación familiar dentro del municipio.

De igual forma esto nos permitió conocer otras experiencias de vinculación social en el marco del deporte y nuestro aprendizaje nos permitió ya que sin sectarismo, ni exclusión política pudimos avanzar como cuerpo corporativo y desarrollar muchos proyectos de inversión municipal en iluminación, apertura, mantenimiento de canchas de futbol en todo el municipio, lo cual viene a mejorar las condiciones de vida de la población.

Mediante Oficio N°213 TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 19 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a la Señora **DORILA SÁNCHEZ, QUINTO REGIDORA 2018-2022**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 16 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “Justificar el beneficio que se obtuvo para la Comunidad del viaje al exterior en la Conferencia Fortaleciendo Gobiernos Locales, La conferencia es un evento para adquirir conocimientos e intercambiar experiencias en diferentes áreas Municipales y de esta forma mejorar la manera de administrar la Municipalidad.”

Mediante Oficio N° 214 TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 17 de noviembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a la Señora **GLENDA ZALDIVAR PINEDA, SEXTA REGIDORA (2018-2022)**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 19 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “En esta ocasión le ofrezco mi respuesta a los oficios recibidos de parte de la Comisión del TSC-DAM-MSCY sobre mi participación en el viaje a España.

Recibimos en la Corporación Municipal la solicitud e invitación del Lic. Camilo Romero Director y Lic. Cesar Morales coordinador de deportes respectivamente del instituto Técnico Santa Cruz, con miras a apoyar al equipo de futbol femenino y cuerpo técnico de este instituto en vista de haberse clasificado a la etapa final del torneo “2019 GLOBAL 5v5” a realizarse en Madrid-España en las fechas comprendidas del 27 de mayo al 4 de junio de 2019, lo cual



consideramos relevante para dar a conocer a nuestro municipio y por supuesto para apoyar a la juventud del mismo.

090

Valoramos que este acompañamiento al equipo de futbol femenino de dicha institución contribuyo al proceso de motivación y participación en el deporte del futbol por parte de las mujeres dentro del municipio, así como el fortalecimiento de la liga de futbol municipal. De igual forma valoramos que esto beneficio mediante el intercambio de experiencias la puesta en práctica en la toma de decisiones corporativas en la creación de canchas de futbol y recuperación de espacios para el deporte y la recreación familiar dentro del municipio.

De igual forma esto nos permitió conocer otras experiencias de vinculación social en el marco del deporte y nuestro aprendizaje nos permitió ya que sin sectarismo, ni exclusión política pudimos avanzar como cuerpo corporativo y desarrollar muchos proyectos de inversión municipal en iluminación, apertura, mantenimiento de canchas de futbol en todo el municipio, lo cual viene a mejorar las condiciones de vida de la población.”



Mediante Oficio N°195, 196, 199, 201, 202, 205, 206, 215, 221, 222-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 19 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a los señores Regidores Municipales **DAVID ENRIQUE TROCHEZ FAJARDO CUARTO REGIDOR, JORGE ALBERTO FERNÁNDEZ QUINTO REGIDOR, WILMER HERNÁNDEZ INESTROZA SEXTO REGIDOR, POMPILIO TROCHEZ MUÑOZ SÉPTIMO REGIDOR, ELSA DELGADO CABAÑAS OCTAVO REGIDORA, SORBIA MEJÍA QUIJADA, NOVENO REGIDORA, GERMAN TEÓFILO GUZMÁN GARCÍA DÉCIMO REGIDOR, JORGE RODERICO REYES HERRERA, REGIDOR MUNICIPAL (2014-2018)**, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 23 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En el cual se solicita justificar el beneficio que se obtuvo para la municipalidad de los viajes al exterior de las” **CONFERENCIAS INTERAMERICANAS DE ALCALDES Y AUTORIDADES LOCALES**” invitados por la Municipalidad de Miami Dade , la universidad internacional de la Florida y el Banco Mundial. Luego de haber sostenido una entrevista previa con el equipo de la Comisión DAM- TSC. En la cual se acordó verbalmente presentar el informe en conjunto de los miembros de la Corporación que asistieron a las mencionadas conferencias en los años 2015, 2016, y 2017.

Entre los múltiples beneficios obtenidos para la comuna municipal mencionamos los siguientes:

1. Implementación de planes operativos por Departamento en la Administración Municipal
2. Implementación de la mesa de protección de la niñez y Juventud
3. Fortalecimiento de la oficina municipal de la mujer y Equidad de Genero
4. Implementación y creación de la oficina de cobranza y recuperación de mora
5. Alianzas con la OMGs Caritas sobre los procesos de apoyo en el área de gobernanza y recursos del Municipio.
6. Implementación de la formulación del presupuesto Municipal con la participación de la Comunitaria.
7. Proceso de desconcentración de los servicios Públicos municipales y creación de la oficina municipal de agua y saneamiento OMASSCY con la participación de la sociedad civil, con sus respectivos estatutos, reglamentos, equipo y recurso humano.

8. Contratación de auditoría extra para la recuperación de la mora de los grandes contribuyentes
9. Mejoramiento y promoción de la elección participativa del comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia
10. Creación de la asociación de juntas administración de agua AJASCYO, con sus respectivos estatutos y Reglamentos
11. Convenio de Cooperación con el INAM, diagnóstico y formulación de políticas para la mujer en el Municipio, la organización de grupos en Comunidades.
12. Implementación de controles internos para los ingresos tributarios y declaraciones juradas para la mejora de la recaudación fiscal.
13. Implementación de control de GPS a las unidades de Vehículo y maquinaria municipal como medida de transparencia en su uso.
14. Incremento del Presupuesto municipal a más de L.110,000.00 en el último año de nuestra gestión.
15. Implementación de consultoría de mejora continua
16. Contratación de consultoría para la modernización, implementación de Manual de puestos y Salarios.
17. Implementación de los manuales de puestos y salarios aprobados por la corporación para la definición de las funciones y responsabilidades de los empleados y las diferentes dependencias Municipales
18. Inicio del proceso del estudio socioeconómico en todo el municipio, PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL con enfoque territorial PDM-OT



Mediante Oficio N°290-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 29 de enero de 2021, el equipo de auditoría solicitó a él Señor **CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ, AUDITOR MUNICIPAL, GESTIÓN (2006-2018)**, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 02 de febrero de 2022, manifestando lo siguiente: “De dichos pagos, liquidaciones e informes no fui notificado, si en esos períodos se realizó alguna Auditoría con respecto a ese Rubro, las pruebas selectivas que tomamos no contemplaban dichos egresos.”

Mediante Oficio N°245 TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 11 de diciembre de 2021 el equipo de auditoría solicito al Señor **MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ, TESORERO MUNICIPAL** gestión 2014-2019, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 13 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “Me dirijo a usted en atención a su oficio N° 245-TSC-MSCY, el cual respondo de la forma que a continuación detallo: El Departamento de Tesorería Municipal de Santa Cruz de Yojoa, siempre recibió por parte de la Corporación Municipal punto de actas aprobados por este órgano municipal donde autorizaban y solicitaban pagos de viáticos al exterior(MIAMI, ITALIA,Y BEIGING) a funcionarios de esta Municipalidad para participar en eventos o conferencias a los cuales eran invitados. Se consideró el punto de acta como una solicitud de viáticos a la cual se le daba cumplimiento.

TESORERIA MUNICIPAL daba cumplimiento al punto de acta, efectuando las cotizaciones a las diferentes agencias de viaje de S.P.S o de Santa Cruz de Yojoa y realizando el pago de viáticos a cada funcionario autorizado para el viaje. Los funcionarios a su regreso estaban comprometidos a presentar ante la Tesorería Municipal la documentación inherente al viaje, documentos que se recibían de la forma siguiente: Recibo de inscripción al evento, Factura de Hotel: Debido a que

los viáticos no eran lo suficiente, los funcionarios siempre rentaban habitaciones entre varios y por eso algunos presentaban copias de la factura de hotel, Boleta de avión: Recuerden que ahora los boletos de avión se emiten vía celular, Diploma de participación en el evento: Generalmente presentaban copia.

092

Los funcionarios no presentaron informe a pesar de que siempre Tesorería Municipal se lo solicito, obviamente es algo que no compete a este Departamento hacerlo. Ellos argumentaban que el diploma era suficiente documento para comprobar su asistencia al evento.

Esta respuesta compete a mi función como Tesorero comprendida entre el 16 mayo 2014 al 01 agosto 2019.”



COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los alcaldes y regidores que han fungido durante los años 2015 y 2019 no comprobaron que los viáticos no fueron pagados por la administración municipal, y no fueron pagados por el organismo que invitaba, no documentaron con informes donde dieran a conocer las actividades realizadas o recursos obtenidos, no se encontró un plan de acción para poner en práctica las experiencias que según ellos mejoraron la administración municipal.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,520,477.68).**

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Siempre que se programen giras al exterior asegurarse y acatar lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica según el año en que se viaje si un organismo internacional los invita y el asume los costos de viáticos determinar qué persona viajara para poder asistir a la reunión oficial dichos viajes al exterior deberán ser aprobados por la Corporación Municipal. Observar que costos asume el organismo patrocinador y que costos según Reglamento de viáticos autorizara la máxima autoridad.

Asimismo, se deben de liquidar y presentar las facturas y toda aquella documentación soporte que dio origen al gasto de viáticos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. FALTANTE ENCONTRADO EN CAJA Y BANCOS POR ASALTO AL TESORERO MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de Caja y Bancos se verifico y comprobó que la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, fue objeto de robo el día 06 de marzo del año 2017, hecho sucedido al Ex Tesorero Municipal, el Señor Manuel Antonio Hernández, quien se desempeñó como Tesorero Municipal, desde el 16 de mayo de 2014 al 19 de agosto de 2019, a raíz de un asalto cuando se trasladaba a realizar, el Depósito a Banco de Occidente, con número de cuenta 11-228-000153-

3, dando origen a un faltante de ese ingreso por un valor de L. 132,727.12. Cabe señalar que la Administración Municipal contaba con 3 vehículos y dos policías municipales que pudieron evitar que el Tesorero utilizara su vehículo y fuera solo a realizar el depósito.

093

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3 y 5.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116, numeral 4.

Artículo 2236 del Código Civil.



Mediante Oficio N°249-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 16 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **MANUEL ANTONIO HERNÁNDEZ, TESORERO MUNICIPAL**, gestión 2014-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “La presente tiene como objetivo responder a su oficio N° 249-TSC-MSCY del 16/12/21 que respondo de la manera siguiente: para iniciar quiero hacer ver que mi accionar se debió a que hice lo mismo que hacia el tesorero anterior, a quien gracias a Dios nunca le paso nada .ósea era la forma de hacer los depósitos.

El día 06/03/17 yo particularmente me dirigí en mi automóvil (a falta de vehículo Municipal) a Banco de Occidente S.A a realizar el depósito correspondiente de ese mismo día por la cantidad de Lps. 132,727.12(Ciento treinta y dos mil lempiras setecientos veintisiete con 12/100) pero al llegar al estacionamiento de la propiedad de la Municipalidad Adoquinerá Municipal de Santa Cruz de Yojoa, ubicada atrás del Banco de Occidente S.A fui asaltado por siete delincuentes(Mareros) quienes a mano armada (Pistola) me encañonaron y me agredieron físicamente y me despojaron del depósito de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa el día 06 marzo 2017, ósea el depósito que no realizo porque fui asaltado, además los delincuentes me robaron Lps 700.00 dinero que me dio la cajera para hacer cambio o mantener dinero suelto en caja (Aclaro que esos Lps.700.00 ya fueron pagados por mi persona , porque había un faltante de caja) También me robaron la llave de mi automóvil valorada en Lps, 4,500.00 y mi teléfono celular valorado en Lps. 25,000.00(Ver Adjuntos 01).

Aclaro y los invito a revisar, Banco de Occidente S.A no tiene estacionamiento al frente de sus instalaciones y el que tienen solo lo ocupan para el estacionamiento del gerente del banco o el carro de valores; el estacionamiento del banco está mucho más atrás del banco, en un lugar más solitario y peligroso. (Adjunto 01 Imagen inferior).

Del asalto, en el momento se informó verbalmente al Banco de Occidente S.A del banco se llamó al Alcalde Municipal, el gerente del banco me llevo de inmediato a la Policía Preventiva de Santa Cruz de Yojoa donde tomaron nota del asalto, pero no se movieron, yo me fui a mi oficina municipal y allí llego la DGIC solo preguntaron cómo había sucedido el asalto pero tampoco hicieron nada , tipo 6:00 pm fui a poner la denuncia al Ministerio Publico de San Pedro Sula por la noche pero no había sistema, regrese nuevamente al Ministerio Publico al siguiente día a interponer la denuncia, pero tampoco investigaron nada y en la Municipalidad nadie se interesó por hacer una investigación al respecto, tal parece que nadie quiere correr el riesgo por las

consecuencias que se pueden derivar y más sabiendo que hay mareros(Ver Adjunto 02 Denuncia N° 4156-2017 Ministerio Publico).

094

He escuchado en reiteradas ocasiones que yo use mi automóvil particular para efectuar el depósito y tal parece que ese es el pecado. ¿Pero cuantas veces se evitó un asalto por no ir a pie? Yo trataba de proteger mi integridad física y de cuidar dinero ya que la Municipalidad no me respaldaba, pero si se me exige depositar en el día que se genera el depósito.

Quiero dejar claro que desde que asumí el cargo como Tesorero Municipal en mayo del 2014 nunca alguien, llámese CORPORACION MUNICIPAL o AUDITOR MUNICIPAL, nunca cuestionaron mi proceder al realizar la operación de los depósitos bancarios, de hecho, nunca antes del asalto me comunicaron sobre protocolos a seguir para el traslado de fondos, nunca se me asigno un vehículo para tal efecto, nunca se me asigno POLICIA MUNICIPAL para esa diligencia, las armas estaban en mal estado y no estaban registradas.



En la MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, durante mi gestión, siempre se careció de seguridad dentro y fuera de sus instalaciones, durante toda la vida de la existencia de esta municipalidad, el traslado de fondos al banco fue realizado por los extesoreros a pie. Cuando yo asumí el cargo lo continúe a pie, BANCO CONTINENTAL S.A estaba ubicado en PROSPERITY PLAZA a dos curdas de la Municipalidad, luego a raíz de la cancelación de BANCO CONTINENTAL S.A se pasó a realizar los depósitos a BANCO DE OCCIDENTE S.A que está ubicado frente a la Gasolinera UNO como a 5 cuadras al norte de la Municipalidad y continúe haciendo los depósitos a pie y otras ocasiones a falta de vehículo municipal usaba mi automóvil , pues la Municipalidad en ese momento solo tenía dos automóviles que nunca estaban a disposición de TESORERIA MUNICIPAL , por lo general siempre estaban en otras actividades , la TESORERIA MUNICIPAL tenía que hacer las diferentes diligencias dentro y fuera de la ciudad en mi automóvil, eso los pueden comprobar en los PAGOS DE VIATICOS a mi favor, donde se hace constar que se utilizaba el carro propiedad del Tesorero Municipal y no me daban combustible.

El Departamento o la oficina carecía totalmente de seguridad, pues tenía una pared frontal de vidrio, una cajita de seguridad muy vulnerable, el vigilante nocturno era un señor de unos 75 años aproximadamente (ver Adjunto 03), equipado apenas con un machete, la puerta principal siempre la mantenía abierta hasta altas horas de la noche, a pesar de que las cantidades de dinero que se mantenían en Tesorería.

Dejo claro que antes del asalto si se advirtió la falta de seguridad ya que en el 2016 se nos solicitó de parte de la CORPORACION MUNICIPAL un PLAN OPERATIVO, mismo que se le entregó al Sr. Jorge Alberto Fernández Ex Regidor Municipal en donde se les hacen ver las DEBILIDADES DEL DEPARTAMENTO (Ver adjunto 04) ósea que ellos si sabían el problema, pero como nunca había sucedido nada, no le dieron importancia que el caso amerita. Después del asalto yo le pedí al AUDITOR MUNICIPAL que fuéramos al TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS para ver que procedía con relación al asalto, allí nos entrevistamos con el Lic. GUILLERMO MINEROS, quien no recibió el informe yo llevaba en la conversación le contamos lo sucedido y se limitó a decir que “dele gracias que no lo mataron” y todo eso fue algo verbal pero nunca el TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS emitió algún documento legal refiriéndose al caso, como para que el auditor municipal acate disposiciones sin un respaldo legal correspondiente.

Siempre he considerado que no es justo pagar ese dinero, pues aquí el Tesorero trabajaba con las uñas, no hay apoyo ni logística institucional, en el momento del asalto no hubo apoyo de la POLICIA PREVENTIVA ni del MINISTERIO PUBLICO. Es justo que el TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS haga un análisis real de las deficiencias con que se trabaja en una Municipalidad catalogada como clase "A", además fui víctima de un asalto, o es que: ¿Acaso los bancos privados no sufren asaltos? O será que: ¿Estos asaltos se les cobran a los gerentes de los bancos?, hay que ser conscientes que los bancos privados si tienen seguridad y toda la logística contra asaltos y esta dependencia era y sigue siendo extremadamente vulnerable para ser asaltada dentro y fuera de las instalaciones municipales.

095

Después del asalto la CORPORACION MUNICIPAL pidió que se siguiera un protocolo, (Ver Adjunto 05) punto de acta N° 103/2017) pero a pesar de ese punto de acta se dieron muchas situaciones, en donde los depósitos a pesar de que el TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS exige que los depósitos se realicen dentro de las 24 horas no se realizaban por 1, 2, 3, o 4 días, pueden ver (fotos adjuntas) de los fajos de billetes listos para ser depositados, pero no se realizaban porque el automóvil municipal estaba en otras actividades.

De allí viene la presión del DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y CORPORACION MUNICIPAL para que los fondos sean depositados en su debido tiempo (Ver Adjunto 06) y en más de alguna vez debido a la presión por la necesidad y aunado a la vulnerabilidad de la escasa seguridad municipal y bajo presión, tuve que utilizar nuevamente y en varias veces mi automóvil para realizar esos depósitos.

Así también el DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD presionaba y en una oportunidad por tal de habilitar el sistema para realizar operaciones municipales, dejo a entrever ante la CORPORACION MUNICIPAL que lo que había era un faltante, LA CORPORACION MUNICIPAL pidió que yo pagara, pero a raíz de algún análisis que desconozco se retractaron con un punto de acta aceptando que era un asalto (Ver Adjunto 07 Punto de acta N° 110/2017).

Ya en la administración actual se dio otro caso: Yo realicé el depósito, pero yo debía de cobrar un cheque de una planilla y me retiraron la seguridad a pensar que se les advirtió a los policías municipales que ocupaba seguridad ida y vuelta, a los policías municipales los llamaron para estar en un acto cívico, entonces me dejaron solo y tuve que trasladarme con el dinero de esa planilla en mototaxi. Esto se reportó a Auditoría Interna. (Ver Adjunto 08, nota del auditor y mi respuesta) Gracias a Dios no pasó nada.

Considero que el TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS no ha tenido a su vista el sin número de anomalías y deficiencias que viene arrastrando la TESORERIA MUNICIPAL en esta Municipalidad en el aspecto de seguridad y el Tesorero Municipal prácticamente trabajaba solo, sin las herramientas necesarias que con respecto a seguridad se refieren. Dejó claro nuevamente que jamás fui advertido por AUDITORIA INTERNA y si hubo una reacción de ese departamento fue después del asalto.

De hecho, ya en la actualidad y en esta administración hubo otro asalto donde hasta hubo un asesinato y a pesar de haber instalado cámaras de vigilancia y tener imágenes de los delincuentes, no hay nadie pagando ese delito.

Pido a esta COMISION del TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS hacer sus análisis y consideración a este caso, en donde se me quiere hacer responsable de pagar por un dinero que

yo no tome, porque lo que aquí sucedió fue un asalto y la Municipalidad nunca ha establecido nada en el aspecto de seguridad, mismo que en su momento se les hizo ver que es una debilidad del Departamento.”

096

Mediante Oficio N°282-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 27 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL, GESTIÓN 2014-2018**, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 28 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio 282 TSC-DAM-MSCY en el cual se solicita RESOLUCION DE CORPORACIÓN referente al plan operativo presentado por el Ex-Tesorero Municipal Manuel Antonio Hernández en el año 2016.



Según los procedimientos administrativos y corporativos en nuestro periodo 2014-2018 en el caso de los planes operativos de los diferentes departamentos y dependencias municipales, ingresaban a través de la secretaria municipal, quien a su vez los presentaba al pleno, en sesiones de corporación para ser discutidos y analizados de ser necesario se emitía resolución según fuese el caso, de lo contrario se daba por recibido y registrado en el libro de actas de la Corporación Municipal.

Por lo que cualquier resolución de este u otro documento debe estar estrictamente registrado en los libros de actas de la corporación en los cuales ratificábamos y dábamos fe con nuestras respectivas firmas.

Es según la Ley de Municipalidades, responsabilidad directa de la secretaria Municipal custodiar los libros de actas y documentos de relevante importancia, por lo que cualquier documento emitido o resolución debe encontrarse en los mencionados libros o archivos municipales.

Sin otro particular al respecto, de usted atenta y respetuosamente, los regidores periodo 2014-2018”.

Mediante Oficio N°286-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 28 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor **CARLOS ROBERTO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, AUDITOR MUNICIPAL, GESTIÓN 2014-2018**, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 02 de febrero del 2022, manifestando lo siguiente: “ En respuesta al oficio# 286-TSC-DAM-MSCY de fecha 28 de enero, 2022 donde se me solicita brindar las acciones tomadas sobre lo ocurrido el día 06 de marzo del año 2017 en cuanto a los ingresos de ese día, mismos que no fueron depositados en la cuenta respectiva.

Los ingresos del día 06 de marzo, así como un fondo de 700.00 que el Señor Tesorero Municipal tomo de la caja general para cambio, fueron objeto de un asalto cuando Manuel Hernández, en ese entonces Tesorero Municipal se aprestaba a realizar el depósito y en su propio vehículo durante la existencia de la Municipalidad, fue el primer caso de robo que se presentó, por lo que se le habían dado lineamientos de control interno al respecto, solo que de forma verbal, como Tesorero conocía la responsabilidad que tenía de la protección y custodia de los fondos manejados por su persona.

En respuesta a las acciones tomadas y al protocolo de seguridad para el traslado de los fondos municipales adjunto el oficio UAI-MSCY-16/2017 como también un informe sobre actividades del mes de abril y mayo del año 2017, presentados a la Corporación Municipal, con copia al

Tribunal Superior de Cuentas donde se detalla lo requerido con sus respectivas RECOMENDACIONES.”

097

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestó por los auditados no desvanece el presente hallazgo.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L132,727.12)**.



RECOMENDACIÓN N°4 A TESORERA MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL

Depositar el efectivo diariamente en la cuenta recaudadora de ingresos, para el resguardo de los mismos y evitar futuras pérdidas de dinero que causen perjuicio económico a la Municipalidad siempre en acompañamiento de un guardia Municipal para seguridad y protección del empleado Municipal.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. CALCULO MAL EFECTUADO DE IMPUESTO VECINAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al examinar las planillas de los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés se comprobó que no se realizó la deducción del impuesto personal, mediante planilla en los años 2009, 2010, 2011, y 2012 ya que solo se realizaban los pagos por medio de recibo y estos no se reflejaban en Planilla asimismo, se comprobó en la revisión realizada a los ingresos percibidos de cada uno de los empleados y funcionarios que no se les efectuó el cálculo correspondiente a los años 2012 al año 2017, en base a sus ingresos anuales dicho calculo fue realizado en base a 12 sueldos, detalle a continuación:

Año	Total Impuesto a Pagar Según Auditoría.	Total, Pagado por la Municipalidad	Diferencia
2012	25,444.08	16,146.49	9,297.59
2013	27,243.83	21,220.49	6,023.34
2014	30,238.83	19,399.50	10,839.33
2015	30,944.52	23,084.07	7,860.45
2016	3,004.23	1,818.36	1,185.87
2017	44,299.37	35,269.59	9,029.78
Total	161,174.86	116,938.50	44,236.36

Es importante mencionar que durante el período de evaluación de la auditoría los funcionarios y empleados se encuentran solventes con este impuesto, ya que se les realizo retención mediante planilla de manera directa.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 77.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 95.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno numeral 4.



Mediante Oficio N°273-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 18 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ARSUBI BARDALES ÁVILA, EX JEFE DE TRIBUTACIÓN**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 29 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “La misma tiene como finalidad dar respuesta al oficio 273-TSC-DAM-MSCY, recibido con fecha dieciocho de enero del presente año dos mil veinte y dos, en donde se me solicita aclaración sobre el cálculo del impuesto personal de los empleados Municipales, por el periodo comprendido desde el año 2012 al año 2017, en donde se me solicita especifique por qué no se incluyeron el décimo tercer y décimo cuarto mes en el cálculo del impuesto personal.

Me permito informales que en determinado tiempo ese tema sobre el cálculo sobre la inclusión o no del décimo tercer y décimo cuarto mes fue un tema de discusión, con Tesorería, contabilidad y por ende el Departamento de Control Tributario, se consultó en ese momento a personeros del Tribunal Superior de Cuentas en Tegucigalpa que si se procedía a realizar el cálculo con la inclusión de los dos meses, a lo que ellos respondieron que el cálculo personal se debía hacer solo por los 12 meses ya que el décimo tercer y décimo cuarto mes eran una compensación social que servía para premiar a los empleados ya que esos meses no eran gravables, pues en la descripción del concepto del **IMPUESTO PERSONAL** en su **ARTICULO 93**. En donde literalmente dice: El impuesto personal o vecinal es un gravamen que pagan las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en un término municipal. Para los efectos de este artículo se considera ingreso toda clase de sueldo, jornal, honorario, ganancia, dividendo, renta, intereses, producto provecho, participación, rendimiento, y en general cualquier percepción en efectivo en valores o especies, se observa una laguna ya que no es tajante en la inclusión del décimo tercer y décimo cuarto mes, pues al no ser claro el artículo, prácticamente se convierte en una ambigüedad, pues el artículo se puede descifrar de diferentes maneras o se pueden verter diferentes opiniones, o se puede entender o interpretarse de diferentes formas, es por ello que prácticamente la persona que realizaba el cálculo, siempre lo hizo de esa manera y claro en base al artículo 94 se consideraba que los cálculos estaban correctamente.

Cuando el decreto fue creado, allí si es tajante que dicho privilegio sería una compensación social tal y como lo expresa el decreto que a continuación se detalla:

Reglamento del décimo cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social
Artículo 1. Todos los empleados y trabajadores permanentes tendrán derecho al pago del décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación social.”

Mediante Oficio N°276-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 18 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 18 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “En efecto no se evidencia la retención del impuesto Vecinal Municipal a funcionarios y Empleados de esta Municipalidad por tal razón se efectuaba solamente por medio de recibos, no se hacía por medio

de planilla, de igual manera del año 2013 al 2019 hasta la fecha la deducción se efectúa por medio de planilla”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L44,236.36)**.

RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL

099

Instruir a la Encargada de Control Tributario, para que efectúe el cálculo del Impuesto Personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado y funcionario autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.



6. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y efectuar la inspección física a los activos, propiedad de la Municipalidad constatamos que no se encontró físicamente en la Oficina de Turismo los siguientes bienes que a continuación se detallan:

Descripción del bien

Código	Descripción del Equipo	Modelo Y Serie	Color	Marca	Ubicación	Cantidad	Valor (L)
MSCY-DOT-01/112019	Computadora de Escritorio	OPTIPLEX 390	Negro Y Plata	DELL	Oficina de Turismo	1	7,250.00
MSCY-DOT-0280/12019	Impresora	L3110	Negro	EPSON	Oficina de Turismo	1	4,416.00
Total							11,666.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Ley de Orgánica del Presupuesto Artículo 109 Responsabilidad Sobre la Administración de Bienes e Inmuebles.

Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida Conceptos y Definiciones Procedimiento para el Tratamiento de la Propiedad Perdida numeral 1, 1.1, y 1.3.

Se envió oficio N°118-TSC-DAM-MSCY de fecha 25 de octubre de 2021, a la señora **MERCEDES YOLIBETH RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE EVENTOS**, gestión 2018-201, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°148-TSC-DAM-MSCY de fecha 03 de noviembre de 2021, a la señora **MERCEDES YOLIBETH RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE EVENTOS**, gestión 2018-201, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N°171-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 11 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MERCEDES YOLIBETH RODRÍGUEZ, COORDINADORA DE EVENTOS**, gestión 2018-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 05 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente, mediante oficio recibido de fecha 19 de octubre del presente año oficio número TSC N° 171- TSC-DAM-MSCY 2021, solicitado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas del periodo auditado del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre d 2019, donde me solicita rinda informe referente al equipo que se encontraba en la oficina de Turismo, oficina que se encuentra en medio del parque central, siendo el equipo 01 computadora de escritorio y 01 impresora valorada en Lps 11,666.00 Lempiras Exactos, cabe mencionar que, durante la emergencia decretada en marzo 2020, en ese momento a raíz del pánico escénico que vivíamos en nuestro país hubo cierre en las oficinas, motivo por el cual fue víctimas de la delincuencia, donde no podemos desconocer a que nivel de país saquearon varios negocios, tiendas, oficinas y Santa Cruz de Yojoa, fue uno de los municipios víctimas de la delincuencia. Cabe mencionar que en esa fecha la encargada de turismo era una ex compañera Milsa Navarro, quien recibió el inventario de la oficina de Turismo”.

100



El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, por la cantidad de **ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L11,666.00)**.

RECOMENDACIÓN N°6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del inventario general de los activos propiedad de la Municipalidad para que realice inspecciones físicas por lo menos una vez al año, asignar por escrito los activos a cada funcionario y empleado para su custodia, cuidado y manejo, al existir una baja por deterioro, mal uso o robo seguir los procedimientos establecidos en las normas y manuales de manejo de activos del Estado.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos por el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso en algunos años, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que percibe la Municipalidad, que se deriva de jornales, mantenimiento de equipo, subsidios, prestaciones y energía eléctrica, entre otros, como se detalla a continuación:

**Gastos de Funcionamiento Porcentual
(Valores expresados en Lempiras)**

Años	Ingresos		Gastos de funcionamiento Según Ley			Gastos de Funcionamiento Ejecutado por Alcaldía	Exceso de gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje %
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencias 15%	Ingresos Corrientes 50%	Total			
2009	10,053,720.06	10,651,577.39	1,508,058.01	9,143,519.39	10,651,577.40	12,387,409.03	1,735,831.63	16%
2013	15,875,315.14	18,287,038.77	2,381,297.27	16,313,779.74	18,695,077.01	19,661,168.12	966,091.11	5%
2018	17,032,526.17	91,727,444.21	2,554,878.93	36,690,977.68	39,245,856.61	42,280,623.50	3,034,766.89	8%

Año 2009

**Algunos ejemplos de gastos que sobrepasaron Renglón Presupuestario
(Valores expresados en Lempiras)**

101

Código Presupuestario	Descripción	Presupuesto Aprobado	Trasposos de Mas/ de Menos	Presupuesto Modificado	Total, Pagado
01-01-243	Mantenimiento y Reparación de Equipo	75,000.00	189,580.00	264,580.00	257,916.56
01-08-122	Jornales	56,000.00	67,590.19	123,590.19	117,507.89
01-08-582	Subsidios a Organismos Descentralizados	650,000.00	263,352.00	913,352.00	913,348.56



Año 2013

**Algunos ejemplos de gastos que sobrepasaron Renglón Presupuestario
(Valores expresados en Lempiras)**

Código Presupuestario	Descripción	Presupuesto Aprobado	Trasposos de Mas/ de Menos	Presupuesto Modificado	Total, Pagado
12200	Jornales	370,513.00	212,784.00	583,296.00	566,584.73
51230	Otros Gastos	0.00	895,964.46	895,964.46	892,089.46

Año 2018

**Gastos que sobrepasaron Renglón Presupuestario
(Valores expresados en Lempiras)**

Código Presupuestario	Descripción	Presupuesto Aprobado	Trasposos de Mas/ de Menos	Presupuesto Modificado	Total, Pagado
16100	Beneficios	4,500,000.00	2,076,035.21	6,235,979.97	257,916.56
21100	Energía Eléctrica	100,000.00	241,000.00	341,000.00	327,984.62

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y Artículo 98, numeral 6.

Mediante Oficio N°123-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 26 octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **YESSERIA KAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO**, gestión 2017-2019 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente: “Los gastos de funcionamiento se excedieron por los gastos realizados por pago de beneficios a ex empleados municipales, servicios jurídicos, y otros compromisos de pago”.

Mediante Oficio N°121-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 26 octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL** gestión 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente:” En el año 2009 los

gastos de funcionamiento se excedieron por compromisos de pago dejados del año anterior como mantenimiento y reparación de equipo ,compra de papelería, pago de jornales, subsidios, y aportes a organizaciones descentralizados, aporte a escuelas y patronatos, ayudas sociales a personas y subsidios a instituciones y servicios técnicos”.

102

Año 2013 los gastos de funcionamiento se excedieron por el pago de Jornales, Alquiler y equipo de transporte, mantenimiento y reparaciones de equipo de medios de transporte, mantenimiento y reparación de equipo de comunicación, servicios jurídicos, servicios de imprenta, comisiones y gastos bancarios. Cabe señalar que en el año 2013 se comenzó a trabajar con el sistema SAMI el cual al momento de realizar la estructura presupuestaria no se completó el pago del préstamo que se mantenía con Banco de Occidente, el cual se debía presupuestar en Deuda Publica, siendo pagado en el renglón de otros gastos.

Durante el año 2018 no se tenía contemplado el pago de servicios jurídicos, beneficios por pago a ex empleados municipales y pago de energía. Se adjunta al presente documento copia de los informes generales de gastos.”



Mediante Oficio N°124-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 26 octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Ingeniero **ROBERTO PINEDA, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 28 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente:” En el año 2009 los gastos de funcionamiento se excedieron por compromisos de pago dejados del año anterior como mantenimiento y reparación de equipo ,compra de papelería, pago de jornales, subsidios, y aportes a organizaciones descentralizados, aporte a escuelas y patronatos, ayudas sociales a personas y subsidios a instituciones y servicios técnicos.

Año 2013 los gastos de funcionamiento se excedieron por el pago de Jornales, Alquiler y equipo de transporte, mantenimiento y reparaciones de equipo de medios de transporte, mantenimiento y reparación de equipo de comunicación, servicios jurídicos, servicios de imprenta, comisiones y gastos bancarios. Cabe señalar que en el año 2013 se comenzó a trabajar con el sistema SAMI el cual al momento de realizar la estructura presupuestaria no se completó el pago del préstamo que se mantenía con Banco de Occidente, el cual se debía presupuestar en Deuda Publica, siendo pagado en el renglón de otros gastos. Se adjunta al presente documento copia de los informes generales de gastos.”

Lo anterior ocasiona que los recursos económicos que se tienen presupuestados para el buen funcionamiento y desarrollo de operaciones, pagos, e inversiones de la Municipalidad, se destinen a otros objetivos que no benefician a los habitantes del municipio de Santa Cruz de Yojoa, Cortés.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

Verificar el presupuesto aprobado para que se ejecute conforme a los lineamientos y normas presupuestarias observando el fiel cumplimiento de la Ley de Municipalidades y Disposiciones Generales del Presupuesto relacionada a los porcentajes para gastos de funcionamiento, realizar los ajustes y reclasificaciones presupuestarias para mantener el equilibrio en los gastos y evitar sanciones administrativas.

8. **LOS PRESUPUESTOS NO FUERON SOMETIDOS NI APROBADOS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO**

Mediante la evaluación realizada al área de Contabilidad y Presupuesto, se solicitaron los puntos de acta certificados en los cuales los presupuestos fueron sometidos a consideración de la Corporación Municipal, cabe mencionar que los encargados de someter los presupuestos no realizan este procedimiento en tiempo y forma ya que se envían los presupuestos solo para ser aprobados por la Corporación Municipal observando que algunos de los presupuestos no fueron aprobados conforme lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

103

Aprobado por la Corporación Municipal

Año	Fecha en que se tenía que someter	Fecha Máxima según Ley	Fecha que aprobó la Municipalidad	Acta Número	Punto Número	Inciso	Tipo de Sesión
2016	15 de septiembre	30 de noviembre	17/12/2015	058/2015	7	1	Ordinaria
2017			28/12/2016	093/2016	5	2	Extraordinaria
2018			29/12/2017	125/2017	5	-	Extraordinaria
2019			14/12/2018	29/2018	6	-	Ordinaria



Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 3, Artículo 95 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Mediante Oficio N°178-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente “En efecto en respuesta anteriormente se comprobó que los presupuestos municipales no es sometido en tiempo y forma, debido a que para la formulación del mismo se requiere información que es proporcionada por otros Departamento, dentro de esa información los proyectos que se pretenden ejecutar; para lo cual se realiza un cabildo abierto para priorización de proyectos con los patronatos de las comunidades ya que se hacen demasiado tarde y esto nos viene a retrasar, ya que la unidad técnica debe de presentar los montos de cada proyecto y en qué tiempo se ejecutaran, después de ese proceso es pasado al Departamento de Presupuesto para su formulación.”

Mediante Oficio N°179-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **YESSENIA KAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO** gestión 2017-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente “En respuesta a lo anteriormente mencionado solo recalcar que el presupuesto Municipal no es sometido en tiempo, debido a que para la formulación del mismo se requiere de información que es proporcionada por otros departamentos, dentro de esa información los proyectos que se pretenden ejecutar; para lo cual se realiza un cabildo abierto de priorización de proyectos mismo que muchas veces son realizados sobre tiempo, lo que viene a retrasar, ya que

el Departamento de unidad Técnica debe de presentar los proyectos con sus respectivos montos y en qué tiempo se ejecutaran, luego lo presentan al Señor Alcalde para ser revisado y autorizado, después de ese proceso es pasado al Departamento de Presupuesto para su formulación.

Y en relación a la aprobación es facultad de la Corporación Municipal como máxima autoridad realizar la aprobación.”

104

Mediante Oficio N°180-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARITZA JANETH ZEPEDA ORDOÑEZ, JEFE DE PRESUPUESTO** gestión 2014-2017 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “La Elaboración del presupuesto año 2009 fue aprobado el 05/01/2009 y el presupuesto de 2010 no fue sometido en tiempo y forma debido a la problemática que surgió a raíz del golpe de estado en el país. Tomando en cuenta esta situación no se realizó el presupuesto Municipal en la fecha establecida, por esta razón fueron aprobadas en el 06/01/2010.



Los siguientes años 2011 hasta el 2017 no fueron aprobados en las fechas que establece la Ley de Municipalidades por los siguientes factores la entrega de información proporcionada de los diferentes Departamentos Municipales, la realización de los cabildos abiertos para la priorización de los proyectos Municipales, dichos cabildos son realizados sobre tiempo esto hace un retraso por parte de la Unidad Técnica Municipal en presentar la información de los proyectos con sus respectivos montos y en qué tiempo se ejecutaran para una vez hecho este proceso se presenta a la oficina del Alcalde Municipal para que sea revisado y autorizado, seguidamente pasa nuevamente al Departamento de Presupuesto para su formulación y esperando sea aprobado en sesión por la Corporación Municipal.”

Mediante Oficio N°298-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 10 de marzo de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 16 de marzo del 2022, manifestando lo siguiente: “La presente es para hacerle llegar un cordial saludo deseándole muchos éxitos en sus delicadas funciones.

Y responder al oficio N° 298-TSC-DAM-MSCY de fecha 10 de marzo de 2022.

Porque razón el presupuesto no fue sometido ni aprobado en la fecha estipulada.

En respuesta a lo anteriormente mencionado solo recalcar que el presupuesto municipal no es sometido en tiempo, debido a que para la formulación del mismo el Departamento de Presupuesto y Contabilidad requiere información que es proporcionada por otras dependencias municipales y en relación a la aprobación es facultad de la Corporación Municipal como máxima autoridad.”

Se envió oficio N°299-TSC-DAM-MSCY de fecha 10 de marzo de 2022, al señor **MARLON JAVIER PINEDA LEIVA, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No someter el proyecto de Presupuesto a la Corporación Municipal podría ocasionar que la distribución de los fondos para inversión, no esté acorde a las necesidades del Municipio. Asimismo la aprobación tardía del presupuesto, podría ocasionar dificultades en el buen desempeño de la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N°8
AL JEFE DE PRESUPUESTO**

Elaborar el ante proyecto de presupuesto con todas las unidades que participan en la distribución y ejecución de los gastos para ser presentado a la máxima autoridad ejecutiva en tiempo y forma tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

105

**RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para su discusión y análisis de los ingresos y gastos.
Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



**RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el Presupuesto a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON REMITIDAS A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Mediante la evaluación aplicada al área de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias no fueron aprobadas en el tiempo que estipula la Ley de Municipalidades, y al solicitar las Rendiciones de cuentas se comprobó que éstas no tienen la firma del Tesorero y Alcalde Municipal, detalle a continuación:

Año	Fecha máxima que tenía que remitirse	Fecha de Aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de Sesión	Observación
2011	10 de enero de cada año	02/02/2012	062/2012	6 numeral 1	Ordinaria	Carece de la firma del Alcalde y Tesorero Municipal
2012		18/03/2013	095/2013	6 numeral 2	Ordinaria	Carece de la firma del Alcalde Municipal.
2016		17/01/2017	097/2017	5 numeral 13	Ordinaria	Carece de la firma del Alcalde y Tesorero Municipal
2017		19/01/2018	128/2018	5 numeral 14	Ordinaria	S/O
2018		14/03/2019	07/2019	4 numeral 3	Extraordinaria	Carece de la firma del Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 182 y Artículo 183.

Mediante Oficio N°154-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 05 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL** gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 06 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto en las fechas estipuladas en el oficio se presentaron los informes a la Corporación Municipal, dado que para la elaboración de los mismos se requiere de más tiempo después de la fecha estipulada por la ley, ya que se necesita realizar el cierre presupuestario y contable a nivel de sistema.

Se tratará de presentar dicha liquidación en tiempo y forma, pero dependerá de las fechas de las sesiones de Corporación Municipal para su respectiva aprobación.

En cuanto a porque no están firmadas; esto se debe a que solo se firmaba el informe original que se llevaba al Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Gobernación y la copia solo quedaba firmada por mi persona, actualmente ya se dejan las copias firmadas por todas las partes”.

Mediante Oficio N°155-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 05 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **YESSENIA KAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, JEFE DE PRESUPUESTO** gestión 2017-2020 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 05 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo mencionado anteriormente solo indicarles que la presentación de la liquidación presupuestaria corresponde a la Contadora Municipal la cual envía el respectivo informe a la Secretaria Municipal para que sea presentado a Corporación Municipal para su aprobación.

En relación al informe del año 2018 se presentó el informe al Departamento de Secretaria Municipal el 18 de enero 2019, ocho días después ya que el presupuesto municipal debe ser aprobado a nivel de sistema SAMI para hacer el cierre contable y para luego realizar los informes.”

Mediante Oficio N°156-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 05 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARLON JAVIER PINEDA LEIVA, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2018-2019 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 10 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto en las fechas estipuladas en el oficio se presentaron los informes a la Corporación Municipal, dado que para la elaboración del mismo se requiere de más tiempo después de la fecha estipulada por la Ley de Municipalidades, ya que se realiza el cierre presupuestario y contable a nivel de sistema, según lo expuesto por contabilidad y presupuesto.

En cuanto a porque no están firmadas; esto se debe a que el informe original que se llevaba al Tribunal Superior de Cuentas, Secretaria de Gobernación y la copia solo quedaba firmada por la Contadora Municipal Sra. Rosario Guzmán Guerrero, actualmente ya se dejan firmadas por todas las partes.”



De igual forma mediante Oficio N°157-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 05 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 10 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En respuesta a lo mencionado anteriormente solo indicarles que la presentación de la liquidación presupuestaria corresponde a la Contadora Municipal, la cual envía el respectivo informe a la Secretaria Municipal para que sea presentado a la Corporación Municipal para su aprobación, la Contadora Municipal para la aprobación de los mismos requería de más tiempo después de la fecha estipulada por la Ley, ya que se necesita realizar el cierre presupuestario y contable a nivel de sistema.

107

En cuanto a porque no están firmadas; esto se debe a que la contadora solo firmaba el informe original que se llevaba al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria de Gobernación.”

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar atrasos con los fondos transferidos por el Gobierno Central para el apoyo en proyectos de infraestructura que beneficia a todos los habitantes del municipio.



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

Presentar en los primeros días del mes de enero la liquidación presupuestaria, la cual debe de ir con sus respectivos ajustes presupuestarios para que la Corporación Municipal la apruebe y sea enviado a las instancias pertinentes a más tardar el 10 de enero del año siguiente. Las cuales deben de estar debidamente firmadas por todos los responsables de su elaboración, revisión, supervisión y administración.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Liquidar el Presupuesto Municipal a más tardar el 10 de enero del año siguiente de su ejecución y presentar la liquidación a las instituciones establecidas en Ley.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. EN ALGUNOS AÑOS NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Mediante la revisión al rubro de Servicios Personales, específicamente al pago de las Dietas que recibieron los Regidores por asistencia a sesión de Corporación Municipal se verificó, que la Administración Municipal anterior período 2010-2014 no les retuvo a algunos Regidores el Impuesto Sobre la Renta (12.5%) en las dietas pagadas, según detalle siguiente:

Dietas pagadas en 2010 y no retenido el 12.5%

Regidor N°	NOMBRE	Valor Según Dieta	Deducción 12.5% ISR Según Municipalidad	Valor pagado por la Municipalidad	Deducción 12.5% ISR Según Auditoría
1	Osman Javier Hernández García	5,000.00	0.00	5,000.00	625.00

Regidor N°	NOMBRE	Valor Según Dieta	Deducción 12.5% ISR Según Municipalidad	Valor pagado por la Municipalidad	Deducción 12.5% ISR Según Auditoría
2	Ramón Tinoco Jiménez	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00
3	Jorge Roderico Reyes Herrera	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00
4	Oscar Méndez López	5,000.00	0.00	5,000.00	625.00
5	David Enrique Trochez Fajardo	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00
6	Dorila Sánchez Sánchez	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00
7	Daniel Alexis Funes Ochoa	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00
8	Arles Suazo Ulloa	5,000.00	0.00	10,000.00	1,250.00

Dietas pagadas en 2011 y no retenido el 12.5%

108

Regidor N°	NOMBRE	Valor Según Dieta	Deducción 12.5% ISR Según Municipalidad	Valor pagado por la Municipalidad	Deducción 12.5% ISR Según Auditoría
1	Alejandro Martínez Amaya	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
2	Ramón Tinoco Jiménez	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
3	Jorge Roderico Reyes Herrera	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
4	Oscar Méndez López	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
5	David Enrique Trochez Fajardo	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
6	Dorila Sánchez Sánchez	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
7	Daniel Alexis Funes Ochoa	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00
8	Arles Suazo Ulloa	7,500.00	0.00	15,000.00	1,875.00



Dietas pagadas en 2014 y no retenido el 12.5%

Regidor N°	NOMBRE	Valor Según Dieta	Deducción 12.5% ISR Según Municipalidad	Valor pagado por la Municipalidad	Deducción 12.5% ISR Según Auditoría
1	Miguel Caridad Morales Flores	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00
2	Orlín Ramón Tinoco Teruel	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00
3	Jorge Roderico Reyes Herrera	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00
4	Dorila Sánchez Sánchez	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00
5	Daniel Alexis Funes Ochoa	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00
6	Arles Suazo Ulloa	10,000.00	0.00	20,000.00	2,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta: Artículo 50 (Reformado), párrafo cuarto y quinto.

Código Tributario Decreto 22-97 Artículo 29

Mediante Oficio N°268-TSC-DAM-MSCY 2022 de fecha 14 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicito a la Señora **MARITZA JANETH ZEPEDA, JEFE DE PRESUPUESTO**, gestión 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 17 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “Contestando al oficio 268-TSC-DAM-MSCY, referente a la retención del 12.5% cabe señalar que según correspondencia enviada el 05/09/2012 por parte del auditor municipal a la Corporación Municipal, se hizo la recomendación de retener dicho impuesto, ya que no se aplicaba en ese tiempo a los Regidores Municipales, a partir de esa fecha antes mencionada se empezó a aplicar la retención de impuesto a los regidores , también se les retenía a las personas que no presentaba su constancia de pagos a cuenta, en cambio a los que no presentaba su constancia no se les aplicaba la retención. En el año 2014 no se les hizo la retención porque ellos presentaron su constancia de pagos a cuentas.



Mediante Oficio N°278-TSC-DAM-MSCY 2022 de fecha 19 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicito al Señor **NORMAN RIVERA, TESORERO MUNICIPAL**, gestión 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 31 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “El oficio #278 T.S.C DAM. MSCY, donde hace relación con las dietas pagadas a los Regidores de diferentes periodos de la Corporación Municipal, años 2010, 2011, y 2014 relacionado con la retención del 12.5% en los pagos de dietas según listados recibido se les hizo del conocimiento a la Corporación Municipal de la obligación que tenían que hacer de sus dietas, y ellos manifestaron que se hacían responsables apersonándose a la DEI para realizar dicho pago”

Mediante Oficio N°279-TSC-DAM-MSCY 2022 de fecha 19 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicito al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, EX ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota recibida el 24 de enero de 2022 manifestó lo siguiente “En respuesta a lo anterior, como ustedes saben los departamentos de contabilidad , presupuesto y Tesorería debieron realizar dicha retención si el funcionario no contaba con su constancia de pago a cuenta y si contaba con ella no se debía retener”.

Lo anterior ha ocasionado que el Estado de Honduras deje de percibir cantidades de dinero que podrían ser utilizados en beneficio de la población y que la Administración Municipal corra el riesgo de recaer en el pago de multas y recargos por la no retención.

RECOMENDACIÓN N°13 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los desembolsos relacionados al pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la SAR, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EJECUTO PROYECTO DE OBRA EL CUAL NO CONTABA CON ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al realizar la evaluación de proyectos específicamente, al Proyecto de la Rotonda se verificó que el mismo fue presupuestó en el año 2013 por un valor de L300,000.00 pero no se ejecutó en ese año, ya que estos fondos fueron invertidos en otros proyectos, como ser: Reparación de Calles

en el Casco Urbano con un valor de L100,000.00 y Transferencias para Ayudas Sociales Programa 13 (Desarrollo Social y Urbano) L200,000.00.

En el año 2014 se retomó la ejecución del proyecto, recibiendo una donación de Agua Finca Saint Peter Fish S.A por un valor de L328,514.00 y con Transferencias del Gobierno Central por un valor de L499,950.00 esta ejecución que no fue presupuestada abarcaron los años 2015 y 2016 cabe señalar que este proyecto no fue aprobado por la Corporación Municipal ya que el mismo afecto otras estructuras presupuestarias que si estaban aprobadas por la máxima autoridad.

110

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 3.

Mediante Oficio N°262-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADOR MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 18 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “El proyecto la Rotonda fue aprobado por la Corporación Municipal en el año 2013 mismo que no fue ejecutado, para los años subsiguientes 2014, 2015, y 2016, fue aprobado y ejecutado según asignación presupuestaria del programa RED VIAL.



En efecto el proyecto la rotonda para los años 2014, 2015, y 2016 no cuenta con la asignación presupuestaria donde se plasme el proyecto Rotonda en sí, pero como se mencionó se ejecutó bajo la asignación presupuestaria de pavimentación en el programa de Red Vial.

En este punto cabe informarles que las órdenes de pago primero eran elaboradas por la encargada de presupuesto en un formato de Excel para luego imprimir en el formato de orden de pago, mismas que eran enviadas al Departamento de Tesorera para la Elaboración de Cheques, por error involuntario no se cambiaba la estructura presupuestaria de la orden de pago pero al momento de realizar el registro a nivel de sistema se afectaba el renglón presupuestario que correspondía escrita en la orden de pago en físico no coincide con la estructura presupuestaria afectada en el sistema, esta última es la afectación. Correcta generando así los informes mensuales de egresos.”

Mediante Oficio N°265-2022-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 17 de enero del 2022, manifestando lo siguiente: “El proyecto la Rotonda fue aprobado por la Corporación Municipal en el año 2013, mismo que no fue ejecutado, para los años subsiguientes 2014, 2015 y 2016, fue aprobado y ejecutado según asignación presupuestaria del programa RED VIAL.

En efecto el proyecto la rotonda para los años 2014, 2015, y 2016 no cuenta con la asignación presupuestaria donde se plasme el proyecto Rotonda en sí, pero como se mencionó se ejecutó bajo la asignación presupuestaria de pavimentación en el programa de Red Vial.

En este punto cabe informarles que las órdenes de pago primero eran elaboradas por la encargada de presupuesto en un formato de Excel para luego imprimir en el formato de orden de pago, mismas que eran enviadas al Departamento de Tesorera para la Elaboración de Cheques, después de ser elaborado el cheque y pagado eran enviadas las copias de las órdenes para respectivo registro en el sistema SAMI, por error involuntario al momento de realizar el registro a nivel de sistema no se actualizaba la estructura presupuestaria de la orden de pago, dando como resultado que la información escrita en la misma no coincida con la información a nivel de sistema.”

Esto puede ocasionar que no se cuente con un monto presupuestado para la ejecución del proyecto, provocando que se utilicen otros objetos de gastos o que el proyecto no sea terminado.

111

**RECOMENDACIÓN N°14
AL JEFE DE PRESUPUESTO, ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL**

Se deberán incorporar a los planes de inversión municipal (PIM) todos los proyectos que fueron socializados con los habitantes del municipio y con los montos que serán utilizados para la culminación de los mismos si un proyecto es de montos significativos seguir los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año, si el proyecto se ejecutara por etapas se deberá de especificar que etapa se desarrollara primero en el año que se está aprobando el presupuesto y así presupuestar las etapas siguientes siempre siguiendo los principios establecidos para desarrollar proyectos por etapas según lo establece la Ley.



Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. EXISTEN INCONSISTENCIAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS EN VALORES APROBADOS EN PUNTO DE ACTA CONTRA INGRESOS

Al revisar las Rendiciones de Cuentas del año 2011, 2012, 2014, 2015 y 2018 se constató que el valor de los ingresos recaudados de cada rendición no corresponde al valor según actas certificadas, donde se aprueban el total de ingresos recaudados en el año, encontrando diferencias en la documentación que soporta la misma lo que se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año de Rendición	Valor de Ingresos Según Rendición de Cuentas	Valor de Ingresos según Actas	Diferencia	Observaciones
2011	51,064,609.84	50,893,524.87	171,084.87	Saldo de año anterior no incluido en rendición de cuentas
2012	47,513,514.16	47,880,998.55	367,484.39	
2014	70,635,701.15	67,982,833.21	2,652,867.94	En el acta de aprobación no se incluyó la disminución de caja y bancos
2015	65,352,959.58	63,955,036.12	1,397,923.46	En el acta de aprobación no se incluyó la disminución de caja y bancos
2018	111,984,475.91	112,222,668.43	238,192.52	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 5.

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Mediante Oficio N°120-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 25 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente: “2011 según oficio la diferencia es de L.171,084.87 este valor corresponde al saldo final en libros del año fiscal 2010, los L.171,084.87 está incluido en la forma 1 de la rendición de cuentas igual que en la forma cuenta de tesorería; por olvido no se envió nota a la Corporación Municipal para la aprobación de la Ampliación presupuestaria correspondiente, pero se puede verificar los valores en los informes de la rendición de cuentas.



2012 según oficio la diferencia es de L367,484.39, valor que se verifico y se determinó que el error es en punto de acta, ya que los ingresos recaudados desde el 01 enero al 31 diciembre 2012 son de L46,849,477.96 más el saldo final del año fiscal 2011 Lps.664,036.20 (recurso de balance) dando como resultado Lps. 47,513,514.16 valor reflejado en el saldo de los ingresos recaudados de la rendición de cuentas. En Conclusión. El valor de L. 367,484.39 no existe. 2014 según oficio diferencia Lps.2,652,867.94 corresponde al saldo en libros del año 2013. 2015 según oficio diferencia Lps. 1,397,923.46 corresponde al saldo en libros del año 2014. 2018 según oficio diferencia Lps. 238,192.52 corresponde al sado de la libreta RETENCION A TERCEROS montos que se integran de las garantías del 15% garantía de cumplimiento de contrato y 5% garantía de calidad de Obra.”

Lo anterior ocasiona que el registro de los valores que son aprobados en punto de acta y los valores reflejados en Rendición de Cuentas no concuerden ya que el saldo en libros de años anteriores no se registra en los ingresos del próximo año, generando con esto información financiera no confiable o que la misma carezca de veracidad.

RECOMENDACIÓN N°15 AL ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL

Registrar en forma oportuna los saldos del año anterior y verificar que estos sean los mismos valores reflejados en la Rendición de Cuentas para que al momento de realizar certificaciones en punto de acta estos valores sean los correctos aprobados por Corporación Municipal.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. SE REALIZARON AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SIN CONTAR CON APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mediante revisión a las Rendiciones de Cuentas del año 2011 y 2013, se constató que algunas ampliaciones realizadas no están aprobadas en punto de acta, ya que en el año 2011 una ampliación presupuestaria por un monto de L.171,084.87 de la cual no se envió nota por parte de la Contadora Municipal a la Corporación Municipal para que esta fuese aprobada, asimismo se comprobó que se realizó una ampliación en el año 2013 por un monto de L377,330.20 de la cual se envió nota a Corporación Municipal por parte de la Contadora Municipal, pero sin aprobación en punto de acta.

También en fecha 24 de enero de 2019, se realizó una ampliación presupuestaria de la Transferencia del Gobierno Central correspondiente a los meses de (octubre noviembre y diciembre del año 2018) por un valor de L6,152,995.27 según consta en punto de acta #13-2019, la cual fue aprobada por la Corporación Municipal en fecha 18 de diciembre del año 2020 pero no fue incluida en el libro de actas por lo que se registró después en punto de acta # 15 del año 2020.

113

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3, Artículo 98 numeral 3 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 174.

Mediante Oficio N°120-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 25 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente: “2011 según oficio la diferencia es de L171,084.87 este valor corresponde al saldo final en libros del año fiscal 2010, los L.171,084.87 está incluido en la forma 1 de la rendición de cuentas igual que en la forma 7 cuenta de tesorería; por olvido no se envió nota a la Corporación Municipal para la aprobación de la Ampliación presupuestaria correspondiente, pero se puede verificar los valores en los informes de la rendición de cuentas.”



También mediante Oficio N°152-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 04 noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL** gestión 2009-2019 explicación sobre el hecho antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “En efecto se comprobó que la ampliación por el valor de Lps. 377,330.20 que es de saldos iniciales del año 2013 no fue aprobada por Corporación Municipal, por el cual en el sistema SAMI se encuentra registrado ese valor, adjunto soporte.

En ese tiempo la encargada de presupuesto tuvo que haber perdido el punto de acta para poder hacer el registro de la ampliación en su momento.”

El no aprobar las ampliaciones presupuestarias en punto de acta por la Corporación Municipal antes de ser ejecutadas ocasiona que el registro no sea oportuno ni objetivo para la toma de decisiones, de la Máxima Autoridad.

RECOMENDACIÓN N°16 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que realice el registro oportuno de toda ampliación o disminución para que estas sean aprobadas en punto de acta por la máxima autoridad y así evitar que los saldos reflejados en ingresos de la rendición de cuentas sean incorrectos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LA MUNICIPALIDAD REGISTRÓ DÉFICIT PRESUPUESTARIO EN ALGUNOS AÑOS DEL PERÍODO AUDITADO

114

De acuerdo con el análisis de las Liquidaciones Presupuestarias revisadas se efectuó una relación de los Ingresos Ejecutados versus los Egresos Ejecutados, y se observa que al 31 de diciembre de los años 2009, 2010, 2012, y 2013 la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, registró déficit presupuestario, asimismo registro valores que no fueron ejecutados según lo presupuestado, también el saldo reflejado de cierre del año conciliado no es igual al saldo reflejado en la Rendición de cuentas, detalle a continuación:



Año	Presupuesto Aprobado	Ingresos Ejecutados	Egresos Ejecutados	Superávit o Déficit	Saldo Inicial de año anterior	Ingresos Ejecutados Según Auditoría	Saldo al Final de Ejercicio	Saldo Conciliado al 31 de diciembre	Observaciones
2009	30,001,000.00	34,162,385.35	34,890,757.20	728,371.85	688,192.22	34,850,577.57	40,179.63	459,606.17	El saldo anterior del año 2008 por un valor de L.688,192.22 no está incluidos en la Forma 01 en ingresos Recaudados, El saldo al final del ejercicio aparece en negativo ya que los egresos son superiores a los ingresos
2010	35,512,404.70	40,996,248.35	41,182,766.51	186,518.16	357,603.03	41,353,851.38	171,084.87	52,840.22	El saldo anterior del año 2009 por un valor de L.459,606.17 la Municipalidad absorbió la cantidad de L.102,003.14 para la compra del Edificio Municipal por un valor que, quedo en la Cuenta de La Cooperativa Las Vegas, es por eso que el Saldo inicial para el año 2010 ellos solo reportaron L.357,603.03 este valor no fue incluido en la forma 01 en los ingresos Recaudados, solo en Forma 07 de Tesorería, El negativo de L.52,840.22, se debe a Cheques Emitidos, no cobrados y Depósitos en Tránsito
2012	46,761,058.84	47,513,514.16	47,859,153.49	345,639.33	664,036.20	47,513,514.16	345,639.33	21,845.06	El saldo Conciliado de L.21,845.06 se debe a cheques emitidos y no cobrados y Depósitos en Tránsito, El saldo al final del ejercicio L.345,639.33 se debe a que se gastó más de lo presupuestado,

Año	Presupuesto Aprobado	Ingresos Ejecutados	Egresos Ejecutados	Superávit o Déficit	Saldo Inicial de año anterior	Ingresos Ejecutados Según Auditoría	Saldo al Final de Ejercicio	Saldo Conciliado al 31 de diciembre	Observaciones
									En forma 07 Extrapresupuestario L4,004,234.82
2013	52,739,794.94	56,891,062.15	57,038,830.69	147,768.54	21,845.06	56,912,907.21	2,652,867.94	2,652,867.94	Extrapresupuestario L2,778,791.42 que es, La Diferencia de L147,768.54 se debe a que se gastó más de lo presupuestado.

Tal situación se generó ya que la administración emitió algunos cheques y estos eran cobrados en los primeros meses del año siguiente, cabe mencionar que los extractos bancarios de las cuentas Municipales presentaban disponibilidad de fondos al final de los años en mención.

115

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 98, numeral 1; Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 178 y Artículo 184.

Mediante Oficio N°241-TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 10 de diciembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a la Señora **YESSENIA CAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, JEFE DE PRESUPUESTO**, gestión 2017-2020, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 15 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “2009 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -728,371.85, pero sumándole el saldo inicial del año anterior de Lps. 688,192.22, queda un déficit de Lps. 40,179.63(ver forma 05 de la cuenta de tesorería) cabe señalar que a nivel de banco no quedo ningún déficit (ver detalle adjunto).



2010 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -186,518.16, pero sumándole el saldo inicial del año anterior de Lps. 357,603.03 queda un superávit de Lps. 171,084.87.

2012 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -345,639.33, se hace la observación que en los ingresos ejecutados del año 2012 son Lps. 46,849,477.96, a ese valor se le está sumando el recurso de balance de Lps. 664,036.20(ingresado en los ingresos) haciendo un total de ingresos de Lps. 47,513,514.16.

2013 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -147,768.54, Recurso de Balance sumado a los ingresos ejecutados.

Porque razón el año 2009,2010, 2012, y 2013 presento un déficit en el presupuesto.

Por la falta de control a nivel del Departamento de Tesorería, ya que iban cubriendo pagos con el saldo de bancos, ya que hay cheques emitidos a finales del año pendientes de pagar que son cobrados el siguiente año con los ingresos recaudados.

En los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 justifique por razón no se ejecutó el total del presupuesto aprobado para esos años ya que existe un Superávit reflejado.

La mayoría de los ingresos percibidos durante esos años son pagos realizados por contribuyentes y transferencias del gobierno central ingresados durante los días 29 y 30 de cada año, cabe señalar que durante esas fechas se trabaja en el cierre del año fiscal, quedando un superávit para el próximo año.

Porque razón el saldo reflejado de cierre del año conciliado no es igual al saldo reflejado en la Rendición de cuentas de Forma 01 de ingresos del próximo año y a que se deben los valores reflejados en negativo.

El saldo conciliado al final del año fiscal corresponde a los saldos a nivel de bancos mismos que son reflejados el año siguiente como saldo inicial o recurso de balance, proceso no reflejado en la Forma 01 ya que si se realiza se estaría duplicando los ingresos, por ende, se realiza una ampliación presupuestaria.

116

Valores reflejados en Negativo

Año 2009 Lps. -40,179.63 corresponde a un déficit al final del año fiscal de efectivo y bancos.

Año 2010 Lps. -52,840.22 corresponde a un déficit al final del año fiscal, según conciliación bancaria, en el año 2010 no cuadra porque es un saldo de la Cooperativa las Vegas Limitada por un valor de L. 102,003.14, valor que fue acreditado a la compra del edificio municipal en el año 2010.

Año 2012 Lps. -345,639.33 corresponde a un déficit al final del año fiscal en efectivo bancos, se refleja más gastos que ingresos ejecutados en el año.



Se identificó que se registran extrapresupuestarios, que tipos de ingresos son los que se registran en esta cuenta.

Año 2012 el valor de Lps. 4,004,234.82 corresponde a ingresos en efectivo, ya que en ese tiempo se dividían los valores de los ingresos en efectivo más bancos que sumado da la cantidad de L. 46,849,477.96.

Año 2013 el valor de Lps. 2,778,791.42 corresponde a un ingreso no reflejado en la ejecución de ingreso del año y en la Forma 01 de la rendición de cuentas en la forma 11 de ingresos y egresos de la rendición de cuentas si aparece reflejado a nivel de sistema, quedando una disponibilidad de Lps. 2,652,867.94 para el siguiente año.

Año 2016 al 2019 todos los valores reflejados como extrapresupuestario corresponden a garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra de los proyectos, registrados y depositado en las arcas Municipales.”

Mediante Oficio N°243-TSC-DAM-MSCY 2021, de fecha 11 de diciembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a la Señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2018-2022, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota recibida el 15 de diciembre de 2021 manifestó lo siguiente “2009 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. - 728,371.85, pero sumándole el saldo inicial del año anterior de Lps. 688,192.22, queda un déficit de Lps. 40,179.63(ver forma 05 de la cuenta de tesorería) cabe señalar que a nivel de banco no quedo ningún déficit (ver detalle adjunto).

2010 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -186,518.16, pero sumándole el saldo inicial del año anterior de Lps. 357,603.03 queda un superávit de Lps. 171,084.87.

2012 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -345,639.33, se hace la observación que en los ingresos ejecutados del año 2012 son Lps. 46,849,477.96, a ese valor se le está sumando el recurso de balance de Lps. 664,036.20 (ingresado en los ingresos) haciendo un total de ingresos de Lps. 47,513,514.16.

117

2013 en relación a la comparación de ingresos ejecutados contra egresos ejecutados presenta un déficit de Lps. -147,768.54, Recurso de Balance sumado a los ingresos ejecutados.

Porque razón el año 2009,2010, 2012, y 2013 presento un déficit en el presupuesto.

Por la falta de control a nivel del Departamento de Tesorería, ya que iban cubriendo pagos con el saldo de bancos, ya que hay cheques emitidos a finales del año pendientes de pagar que son cobrados el siguiente año con los ingresos recaudados.



En los años 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 justifique por razón no se ejecutó el total del presupuesto aprobado para esos años ya que existe un Superávit reflejado.

La mayoría de los ingresos percibidos durante esos años son pagos realizados por contribuyentes y transferencias del gobierno central ingresados durante los días 29 y 30 de cada año, cabe señalar que durante esas fechas se trabaja en el cierre del año fiscal, quedando un superávit para el próximo año.

Porque razón el saldo reflejado de cierre del año conciliado no es igual al saldo reflejado en la Rendición de cuentas de Forma 01 de ingresos del próximo año y a que se deben los valores reflejados en negativo.

El saldo conciliado al final del año fiscal corresponde a los saldos a nivel de bancos mismos que son reflejados el año siguiente como saldo inicial o recurso de balance, proceso no reflejado en la Forma 01 ya que si se realiza se estaría duplicando los ingresos, por ende, se realiza una ampliación presupuestaria.

Valores reflejados en Negativo

Año 2009 Lps. -40,179.63 corresponde a un déficit al final del año fiscal de efectivo y bancos.

Año 2010 Lps. -52,840.22 corresponde a un déficit al final del año fiscal, según conciliación bancaria, en el año 2010 no cuadra porque es un saldo de la Cooperativa las Vegas Limitada por un valor de L. 102,003.14, valor que fue acreditado a la compra del edificio municipal en el año 2010.

Año 2012 Lps. -345,639.33 corresponde a un déficit al final del año fiscal en efectivo bancos, se refleja más gastos que ingresos ejecutados en el año.

Se identificó que se registran extrapresupuestarios, que tipos de ingresos son los que se registran en esta cuenta.

Año 2012 el valor de Lps. 4,004,234.82 corresponde a ingresos en efectivo, ya que en ese tiempo se dividían los valores de los ingresos en efectivo más bancos que sumado da la cantidad de L. 46,849,477.96.

Año 2013 el valor de Lps. 2,778,791.42 corresponde a un ingreso no reflejado en la ejecución de ingreso del año y en la Forma 01 de la rendición de cuentas en la forma 11 de ingresos y egresos de la rendición de cuentas si aparece reflejada a nivel de sistema, quedando una disponibilidad de Lps. 2,652,867.94 para el siguiente año.

Año 2016 al 2019 todos los valores reflejados como extrapresupuestario corresponden a garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra de los proyectos, registrados y depositado en las arcas Municipales.

Esto ocasiona un descontrol en la ejecución presupuestaria ya no se realizan los ajustes presupuestarios para mantener el equilibrio en el presupuesto municipal.

118

**RECOMENDACIÓN N°17
A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO MUNICIPAL.**

Controlar el presupuesto de acuerdo al principio de equilibrio, ya que los egresos ejecutados en ningún caso deben exceder a los ingresos recaudados, de igual forma deberá confirmar los saldos de las cuentas previo a la emisión de cheques, para evitar devoluciones por falta de fondos.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



15. LOS SALDOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL BALANCE GENERAL DEL AÑO 2014 AL 2019 DE LAS CUENTAS Y PRESTAMOS POR PAGAR APARECEN EN CERO

Al realizar el análisis de los préstamos adquiridos por la Administración Municipal durante el período de auditoría del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre de 2019, se constató que para los años 2014 hasta el año 2019 la Contadora Municipal no registró los saldos de préstamos en la forma 12 Balance General los cuales se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre de la cuenta	Saldo Según la Municipalidad B/G	Saldo Según Auditoría	Diferencia
Al 31/12/2014	Préstamos por pagar	0.00	6,910,584.62	6,910,584.62
Al 31/12/2015	Préstamos por pagar	0.00	4,752,166.21	4,752,166.21
Al 31/12/2016	Cuentas por pagar	0.00	533,550.00	533,550.00
	Préstamos por pagar	0.00	2,529,077.13	2,529,077.13
AL 31/12/2017	Cuentas por pagar	0.00	17,150,173.05	17,150,173.05
	Préstamos por pagar	0.00	305,988.04	305,988.04
AL 31/12/2018	Cuentas por pagar	0.00	17,216,223.05	17,216,223.05
Al 30/09/2019	Cuentas por pagar	0.00	17,798,455.83	17,798,455.83
TOTAL			67,196,217.93	67,196,217.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 Contabilidad Apropiaada.

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

Mediante oficio N° 167-TSC-DAM-MSCY de fecha 08 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN, CONTADORA MUNICIPAL**, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2021 manifestando lo siguiente: “las cuentas por cobrar y así como las cuentas de pasivo en el sistema actual que estamos trabajando no se pueden registrar contablemente por eso no salen reflejados en el balance de situación financiera. En las consultas que se han hecho con los encargados del sistema de las cuentas de los pasivos de las deudas que quedan para el siguiente año solo son registradas a nivel de presupuesto para ser canceladas”

Como resultado lo anterior ocasiona que al no haber un registro contable este no pueda verificarse o proporcionarse de forma clara, breve y precisa para la toma de decisiones de la máxima autoridad.

**RECOMENDACIÓN N°18
A LA CONTADORA MUNICIPAL.**

Deben registrarse los saldos de cuentas y préstamos por cobrar en la forma 12 del Balance General estos mismos deben ser validados con documentos que dieron origen a la deuda, registrar sus abonos a la cuenta de capital, intereses normales, moratorios y otros gastos para mostrar saldos reales conforme lo establecen las normas de contabilidad.

119



CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

120



A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

121

1. CUENTAS PENDIENTES DE PAGO

Al desarrollar el Rubro de Cuentas por Pagar en el período auditado del 01 de marzo de 2009 al 30 de septiembre del 2019 se evidencio que la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, mantiene cuentas por pagar: L. 17,216,223.05, deudas a contratistas y proveedores, ejemplos a continuación:



Código	Nombre de la cuenta	Totales
2.1.1.1.	Cuentas por pagar comerciales	829,649.55
2.1.1.2.	Cuentas por pagar contratistas	16,386,574.40

Nº	Nombre del Contratista	Monto Pendiente de Pago (L.)
1	Comercial Ferretera Peña Blanca	208,264.55
2	Bladimir Rubio Romero	18,500.00
3	Wendy Yamileth Perdomo Palacios/Bloquera Y Transportes Isaac	164,379.60
4	POULTRY/Fredy Escobar	87,835.00
5	Transportes Dennis Express	533,550.00
6	Gerardo Antonio Pineda Montes	200,744.00
7	Melvin Javier Palacios Ramírez	25,802.35
8	Servicios Eléctricos y Estructuras Ramírez/ Juan Fernando Ramírez Serrano	4,825.00
9	Samuel Ramírez Tinoco/Constructora Tinoco	21,424.50
10	Wendy Jeanneth Olivera/Inversiones Olivera	844,500.00
11	Juan Carlos Andino Girón /Inversiones Andino	375,000.00
12	Maritza López Martínez	115,435.00
13	Antonio Salvador Leiva/Inversiones Michelle	2,486,497.21
14	Elmer Alonso Velásquez Sagastume/ Eléctricas Yojoa	63,995.00
15	Juan Carlos Cortés/CACORA	6,559,849.14
16	Willians Máximo Ramírez Cantarero/Inversiones Ramírez	893,850.27
17	Luis miguel Suazo Castellanos/Inversiones Suazo	2,657,542.00
18	Pablo Amaya Ramos/Transportes Amaya	1,058,554.00
19	Allan Enrique Hernández Alvarenga/Inversiones Hernández Alvarenga	403,809.33
20	Hernán Augusto Zepeda Ordoñez/Inversiones Zelop	146,625.00
21	Nicolas Barahona Romero/Ferre partes Vileni	9,515.00
22	Juan Fernando Ramírez Serrano	167,692.00
23	Saul Enrique San Martin Guardado	63,750.00
24	Jerson Daniel López Yáncz/Indumetal	104,285.00
TOTAL		17,216,223.05

2. EQUIPO DE TRANSPORTE

La Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, compro la siguiente maquinaria para el año 2021

Fecha	Descripción del Bien	Valor
23/07/2021	Volqueta, marca: Mack, modelo: Granite Elite GU813E, transmisión: manual Mack T310, de 14.2 m3 de capacidad de volumen y motor de 345 caballos de potencia	2,899,330.17
18/8/2021	Vibro compactador, marca: Caterpillar, modelo: CS11GC, transmisión: hidrostática de 02 velocidades de avance y retroceso de 11 toneladas de peso y motor de 105 caballos de potencia;	2,456,400.00
17/5/2021	Excavadora sobre orugas, marca: John Deere, modelo: 200g, serie: 1F9200GXKLD0242, motor: J0405L732253; 01 motoniveladora, marca: John Deere, modelo: 620g, serie: 1dw620gxplc703145, motor: pe6068j004738	5,847,491.25

122



CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

123



A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°. 002-2009-DAM-CFTM que cubrió el período del 17 de mayo de 2006 al 28 de febrero de 2009 emitido en la siguiente fecha: 19 de noviembre de 2009 según el oficio No. 547/2011-SG-TSC. Este informe corresponden a una auditoría con 20 (veinte) recomendaciones, 15 (quince) de control interno y 5 de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

Título de Hallazgo	Recomendación	Observaciones
1. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>AL JEFE DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL.</u> Realizar las acciones para que al momento de ejecutar un proyecto este cuente con un expediente donde se consigne todo la documentación desde el inicio hasta el final del proyecto también se deberá de exigir al supervisor encargado de los proyectos para cuando se ejecuten proyectos significativos que requieran supervisión se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión con avance de la obra, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final firmada por el contratista, el Alcalde Municipal y supervisor del proyecto. Además, por cada proyecto que se ejecute se proceda a instaurar el uso de la bitácora, en la cual se deben plasmar las incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución de cada proyecto.</p>	No Ejecutada
2. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBADO DESPUES DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL JEFE DE PRESUPUESTO.</u> Elaborar el ante proyecto de presupuesto con todas las unidades que participan en la distribución y ejecución de los gastos para ser presentado a la máxima autoridad ejecutiva en tiempo y forma tal como lo establece la Ley de Municipalidades.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Someter a la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para su discusión y análisis de los ingresos y gastos.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Aprobar el Presupuesto a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento General</p>	No Ejecutada
3. NO TODAS LAS EDIFICACIONES Y TERRENOS MUNICIPALES,	<p><u>RECOMENDACIÓN N.º28</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Proceder a realizar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y registrarlos en el Instituto</p>	No Ejecutada

124



ESTAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD	de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad y en su contabilidad.	
4. LAS CIFRAS CONSIGNADAS EN LA RENDICION DE CUENTAS NO CORRESPONDEN A LOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE.	RECOMENDACIÓN N° 23 AL ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL. Registrar en forma oportuna los saldos del año anterior y verificar que estos sean los mismos valores reflejados en la Rendición de Cuentas para que al momento de realizar certificaciones en punto de acta estos valores sean los correctos aprobados por Corporación Municipal.	No Ejecutada
5. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS	RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL. Girar instrucciones dejando evidencia del proceso a la Asesora Legal Municipal para que modifique el formato de los contratos actuales en los cuales se debe de incluir las cláusulas de penalización y garantías según la tipología del proyecto establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, una vez realizado este proceso, suscribir los contratos nuevos por prestación de bienes o servicios mediante el nuevo formato.	No Ejecutada



Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Mediante Oficio N°120-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 25 de octubre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2019, explicación sobre el hecho ante comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre del 2021, manifestando lo siguiente: “2011 según oficio la diferencia es de L.171,084.87 este valor corresponde al saldo final en libros del año fiscal 2010, los L.171,084.87 está incluido en la forma 1 de la rendición de cuentas igual que en la forma 7 cuenta de tesorería; por olvido no se envió nota a la Corporación Municipal para la aprobación de la Ampliación presupuestaria correspondiente, pero se puede verificar los valores en los informes de la rendición de cuentas.

2012 según oficio la diferencia es de L367,484.39, valor que se verifico y se determinó que el error es en punto de acta, ya que los ingresos recaudados desde el 01 enero al 31 diciembre 2012 son de L46,849,477.96 más el saldo final del año fiscal 2011 Lps. 664,036.20 (recurso de balance) dando como resultado Lps. 47,513,514.16 valor reflejado en el saldo de los ingresos recaudados de la rendición de cuentas. En Conclusión. el valor de L. 367,484.39 no existe.

2014 según oficio diferencia Lps. 2,652,867.94 corresponde al saldo en libros del año 2013.

2015 según oficio diferencia Lps. 1,397,923.46 corresponde al saldo en libros del año 2014.

2018 según oficio diferencia Lps. 238,192.52 corresponde al sado de la libreta RETENCION A TERCEROS montos que se integran de las garantías del 15% garantía de cumplimiento de contrato y 5% garantía de calidad de Obra.”



Mediante Oficio N°143-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 01 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROBERTO PINEDA CHACÓN, ALCALDE MUNICIPAL** gestión 2009-2017 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 06 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente: “Durante este tiempo atrás la municipalidad ha ido mejorando en varias cosas, años atrás no se contaba con un departamento de Unidad técnica y hemos ido mejorando en cuanto a la documentación soporte de los pagos realizados , y es difícil tener un expediente bien definido en base al oficio N° 50-TSC-DAM-MSCY. también hacer mención que las auditorías realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas son muy tardías y no se dan capacitaciones a los empleados y es imposible que después de 10 años quieren que tengamos expedientes completos. Actualmente se están integrando los expedientes de los proyectos con documentación archivada en los leitz de tesorería, ya que no hay un expediente conformado por proyecto.

Las recomendaciones dejadas por el TSC del año 2009 fueron compartidas con los jefes de departamento, siendo los jefes de departamento los responsables de aplicar las recomendaciones antes expuestas.

Mediante Oficio N°178-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARÍA ROSARIO GUZMÁN GUERRERO, CONTADORA MUNICIPAL**, gestión 2009-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente “En efecto en respuesta anteriormente se comprobó que los presupuestos municipales no es sometido en tiempo y forma, debido a que para la formulación del mismo se requiere información que es proporcionada por otros Departamento, dentro de esa información los proyectos que se pretenden ejecutar; para lo cual se realiza un cabildo abierto para priorización de proyectos con los patronatos de las comunidades ya que se hacen demasiado tarde y esto nos viene a retrasar, ya que la unidad técnica debe de presentar los montos de cada proyecto y en qué tiempo se ejecutaran, después de ese proceso es pasado al Departamento de Presupuesto para su formulación.”

También mediante Oficio N°179-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora **YESSENIA KAROLINA ARMAS JIMÉNEZ, ENCARGADA DE PRESUPUESTO** gestión 2017-2018 explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente “En respuesta a lo anteriormente mencionado solo recalcar que el presupuesto Municipal no es sometido en tiempo, debido a que para la formulación del mismo se requiere de información que es proporcionada por otros departamentos, dentro de esa información los proyectos que se pretenden ejecutar; para lo cual se realiza un cabildo abierto de priorización de proyectos mismo que muchas veces son realizados sobre tiempo, lo que viene a retrasar, ya que el Departamento de unidad Técnica debe de presentar los proyectos con sus respectivos montos y en qué tiempo se ejecutaran, luego lo presentan al Señor Alcalde para ser revisado y autorizado, después de ese proceso es pasado al Departamento de Presupuesto para su formulación. Y en relación a la aprobación es facultad de la Corporación Municipal como máxima autoridad realizar la aprobación.”

Asimismo mediante Oficio N°180-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 12 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MARITZA JANETH ZEPEDA ORDOÑEZ, JEFE DE PRESUPUESTO** gestión 2014-2017 explicación sobre el hecho antes comentado

quien contesto mediante nota de fecha 15 de noviembre del 2021, manifestando lo siguiente “La Elaboración del presupuesto año 2009 fue aprobado el 05/01/2009 y el presupuesto de 2010 no fue sometido en tiempo y forma debido a la problemática que surgió a raíz del golpe de estado en el país. Tomando en cuenta esta situación no se realizó el presupuesto Municipal en la fecha establecida, por esta razón fueron aprobadas en el 06/01/2010.

127

Los siguientes años 2011 hasta el 2017 no fueron aprobados en las fechas que establece la Ley de Municipalidades por los siguientes factores la entrega de información proporcionada de los diferentes Departamentos Municipales, la realización de los cabildos abiertos para la priorización de los proyectos Municipales, dichos cabildos son realizados sobre tiempo esto hace un retraso por parte de la Unidad Técnica Municipal en presentar la información de los proyectos con sus respectivos montos y en qué tiempo se ejecutarán para una vez hecho este proceso se presenta a la oficina del Alcalde Municipal para que sea revisado y autorizado, seguidamente pasa nuevamente al Departamento de Presupuesto para su formulación y esperando sea aprobado en sesión por la Corporación Municipal.”



Mediante Oficio N°218-2021-TSC-DAM-MSCY de fecha 20 de noviembre de 2021, el equipo de auditoría solicitó al **SEÑOR ROBERTO PINEDA CHACÓN, EX ALCALDE MUNICIPAL**, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 14 de diciembre del 2021, manifestando lo siguiente: “**Proyectos sin clausula por incumplimiento**, Si bien es cierto que no se colocó en el contrato una cláusula de penalización, pero las obras se ejecutaron de acuerdo a lo pactado en el mismo y no hubo necesidad de aplicar una penalización, de igual forma se solicitaban las garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra.

Presupuestado y pagado al año siguiente, En vista de los múltiples compromisos que se adquirirían se tenían que priorizar diferentes pagos, dejando otros para pagar posteriormente.

Contratos pagados afectando dos estructuras presupuestarias, En relación a este punto hago de su conocimiento que la ejecución del presupuesto recae en el encargado del presupuesto, por lo tanto, es esta persona quien debió evitar realizar este proceso. **Contratos mal clasificados en el objeto del gasto**, en la revisión realizada se verifico que la documentación en físico en efecto el objeto del gasto no corresponde (54200), pero se hace de su conocimiento que a nivel de sistema si se afectó el objeto del gasto correcto (47200). **Proyectos identificados con BIMP diferentes**, en relación a este punto hago de su conocimiento que la creación del presupuesto le corresponde al encargado del Departamento de Presupuesto, por lo tanto, si se cometió este error fue al momento de la formulación del mismo.

Mediante Oficio N°227-2021-TSC-MSCY de fecha 06 de diciembre de 2021, el equipo de auditoría solicito al Señor **ERASTO REYES, SECRETARIO MUNICIPAL**, gestión 2018-2022 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2021, manifestando lo siguiente: “Se le adjunta listado de bienes inmuebles que posee la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, detallado con membrete rojo las inscritas en el Registro de la Propiedad.

Del proceso de inscripción de los que no están inscritos en el Registro de la Propiedad el Departamento de Secretaria Municipal no tiene conocimiento.

En referencia al valor catastral solicitada, es el Departamento de Catastro Municipal quien trabajo con los valores catastrales.

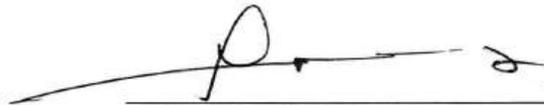
Al no darle seguimiento a las recomendaciones del informe anterior agrava los problemas señalizados ya que no se corrigen de manera definitiva y se continúa con la misma práctica de errores y como consecuencia de la no implementación de las recomendaciones antes expuestas no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y A LA CORPORACION MUNICIPAL

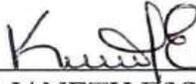
Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Ente Contralor del Estado, las cuales están destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

128

Tegucigalpa, MDC., 20 de junio de 2024.



FREDIS JEOVANNY CASTRO GALINDO
Supervisor de Auditorías II



KARLA JANETH ESCOBAR GÓMEZ
Jefe Adjunto III Interina Departamento de Auditorías Municipales



OLMAN OMAR OYUELA FORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal

