



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 014-2019-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019**

**MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 014-2019-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 AGOSTO DE 2010
AL 30 SEPTIEMBRE DE 2019**

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

**MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL		PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO		

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA	8

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	21
B. CAUCIONES	22
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	22-37

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	39-55
---	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	57
-------------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	59-60
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	62-63
---------------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2019 y de la Orden de Trabajo N° 014-2019-DAM-CFTM del 14 de noviembre de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se 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) Plan de Acción con periodo definido para aplicar cada recomendación del informe; (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Seguimiento de recomendaciones, Transferencias y subsidios, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, cumplimiento y legalidad, Presupuesto.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, se aplicó las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC 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) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, se incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la Auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2018, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte completa.
2. Obras contratadas, pagadas y no ejecutadas en su totalidad, así como insumos y materiales adquiridos no utilizados.
3. Los pagos realizados por concepto de anticipos en la ejecución de obras sobrepasan el porcentaje establecido en la ley.
4. Proyectos ejecutados que incumplieron lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
5. No se elaboraron órdenes de inicio antes de comenzar la ejecución de algunos proyectos de obras públicas.
6. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
7. No existen registros ni documentos detallados de las cuentas por cobrar.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, no se presenta cifras razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 27 de abril de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2019 y de la Orden de Trabajo No.014-2019-DAM-CFTM del 14 de noviembre de 2019.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Los principales específicos de la auditoria son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año en curso al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DE LA 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 Salamá, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Transferencias y subsidios, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones de auditorías anteriores.

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

1. Una base de datos incompleta que nos reflejara en su totalidad los ingresos y egresos del periodo en examen.
2. Los expedientes de proyectos ejecutados no estaban completos según los requerimientos establecidos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

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

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

- 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 sí 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 de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcaldesa Municipal y El Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM)
Nivel de Asesoría	Comisionado de Transparencia, Comisionado Municipal.
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal, Tesorera Municipal, Auditora Municipal, Contadora Municipal.
Nivel Operativo:	Unidad de Desarrollo Económico, Control Tributario, Catastro, Unidad de Servicios Municipales, Unida de Obras Públicas, Unidad de derechos Humanos Unidad del Medio Ambiente, Departamento de Justicia, Control Presupuestario, Oficina Municipal de la mujer, Unidad de Policía Municipal y Alcaldes Auxiliares

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que corresponde del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019, los Ingresos examinados ascendieron a **CIENTO ONCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (111, 679,928.62)**. (Ver anexo 1, página 61)

Los Egresos examinados y que comprenden del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019 ascendieron a **OCHENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L83, 548,506.06)** (Ver anexo 1, página 61)

Dentro de los gastos descritos, se incluyen (16) dieciséis proyectos por un monto de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L 12,278,787.34)**, obras que la comisión de auditoría verificó financieramente e inspeccionó el lugar para corroborar que las obras fueron construidas, posteriormente fueron evaluadas por el Personal Técnico del TSC para determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estas obras.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados municipales que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2, página 62)**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

Como se indica en la Ejecución Presupuestaria, las Cuentas por Cobrar presentan saldos que el departamento de Contabilidad no ha depurado y conciliado, son irreales ya que no se ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora por falta de información, se cuenta con registros auxiliares sin embargo esta información aún no está actualizada con el fin de conocer acerca de la cobrabilidad de los adeudos.

En la cuenta Propiedad Planta y Equipo existen saldos que se encuentran pendientes de aplicación del año y no se han actualizado; por lo que no se maneja un saldo real de dichas cuentas, del Informe de Rendición de Cuentas no son conciliados entre la rendición de cuentas y los registros manuales en el departamento de contabilidad.

Caja y Bancos está integrada por las recaudaciones que se realizan por Tesorería Municipal por concepto de los Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones y diferentes Impuestos, Tasas y Servicios.

Los Gastos de Funcionamiento según las Rendiciones de Cuenta de los años examinados, se determina que la Municipalidad no cumple con la normativa de no exceder el límite establecido de los Gastos de Funcionamiento.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, saldos disponibles durante el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. .

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de abril de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Salamá, OLANCHO
EJERCICIO: 2018
USUARIO: CELVIN.OBANDO

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 16/01/2019
Hora : 02:41 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
1. INGRESOS	15,885,854.93
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1,158,384.30
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,126,714.74
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	31,669.56
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	14,727,470.63
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	54,180.62
23 CONTRIBUCION POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACION DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	13,550,785.90
26 SUBSIDIOS	8,000.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	12,697.50
29 RECURSOS DE BALANCE	1,101,806.61
EGRESOS	15,585,326.93
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,703,685.89
100 SERVICIOS PERSONALES	3,072,600.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	861,345.71
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	367,453.18
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	603,762.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	798,525.00
2.2 GASTOS DE INVERSION	9,881,641.04
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,504,130.05
500 GASTOS DE INVERSION	3,659,955.99
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVOS	717,555.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	300,528.00

Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

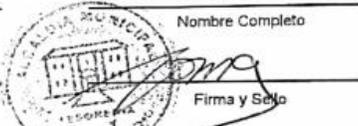
Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre Complementario:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal JUAN JOSE ARGUETA MENOCA Nombre Completo  Firma y Sello 	Contador(a) Municipal NULL Nombre Completo Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal JASIER OBED MONTOYA GARRIDO Nombre Completo  Firma y Sello 
--	---	---

Periodos Acumulados:
 APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
 PRIMER TRIMESTRE COMPLEMENTARIO, SEGUNDO
 TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

O981J3Xh650pWURP5+r86k66M/4A8ZanRcg|VNrR8Pw114spF/EUs3a8yxexLxramGg+7vLrpuF1KkSF1XU4R6aFLuvXHDk70sQYHsHqI238J7xjGb2nXZIssevJvsOCpcPz
 fmV5DTvmF24qjRe0cdkw01DUN+h5sAtpBZp1kHKY/MleJrwdHGK94r1XwQOf8anjt47LDSFerk6JAXVIQKyCaaw7eMbU3YzP9FDNZz+KunbPqYA/hy6p03aaBUlU7P6MDL7
 fCU3i8Vc92a9+W7qjJ33d4JRWVHVQW7OWYBhCNPMBBkVCKqJdhUX90gDUfOYSiklmaBeP+3rQ5GB+kQnyX+JXasK1eGIVZnm8rmkxQ

16/01/2019 02:41:05 p.m.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de septiembre de 2019 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 27 de abril de 2023.

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

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

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

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

1. Los libros de actas de sesiones de la Corporación presentan manchones, espacios en blanco, borrones y palabras sobrepuestas.
2. No se realizan evaluaciones periódicas del personal.
3. No se realizan arqueos a los fondos manejados en Caja General.
4. La documentación que respalda las órdenes de pago no lleva sello de cancelado.
5. La Municipalidad no cuenta con la información necesaria para el control del suministro de combustible.
6. Deficiencias encontradas en las conciliaciones bancarias.
7. Se encontraron algunas deficiencias en el manejo del personal.
8. Inconsistencias encontradas en las fichas catastrales.
9. El fondo de Caja Chica no se encuentra en funcionamiento.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de abril de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, ESPACIOS EN BLANCO, BORRONES Y PALABRAS SOBREPUESTAS

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaría Municipal se realizó la revisión a los libros de las actas Municipales observándose que estos presentan manchones, palabras sobrepuestas, borrones y espacio en blanco al comenzar otra acta, ejemplos a continuación:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de sesión	N° Folio	Observaciones
223	12/5/2018	Ordinaria	130-133	Utilización de corrector, y tachaduras
224	30/5/2018	Ordinaria	142	Sobre escritura, utilización de corrector
245	16/2/2018	Ordinaria	246	Sobre escritura, utilización de corrector

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC- NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Con respecto a los Libros de Actas existen manchones y borrones ya que la Secretaria no tenía el conocimiento de cómo hacer una enmienda con la Forma de Errata; pero ella ya está trabajando para no cometer dichos manchones y borrones, al igual en no dejar espacios en blanco.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

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

2. NO SE REALIZAN EVALUACIONES PERIÓDICAS DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos de la Municipalidad, se pudo constatar que no se realizan evaluaciones periódicas del desempeño de los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; **TSC-NOGECI III-06** Acciones Coordinadas.

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Se pondrá en práctica el sistema de Evaluaciones periódicas del personal de esta municipalidad.”

El no evaluar constantemente al personal puede ocasionar bajo desempeño para cumplir con sus funciones adecuadamente y además no permite conocer las habilidades y conocimientos de los empleados, para posteriormente hacer readecuaciones en los cargos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar constantemente evaluaciones al personal para conocer acerca de la capacidad de cada uno en la realización de las funciones asignadas, dejando evidencia por escrito y verificar que las funciones se realicen adecuadamente.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA GENERAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Caja y Bancos, de manera específica a los fondos manejados en Caja General se verificó, que no se realizan arqueos sorpresivos a dichos fondos, que permitan asegurar su correcta administración.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió Oficio No. 074-014-2019-MSO de fecha 18 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior se podría incurrir en perjuicio económico, ya que se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito, al encargado de Presupuesto Municipal, para que proceda a realizar arqueos sorpresivos de los fondos de Caja General, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los fondos municipales.

4. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS ORDENES DE PAGO NO LLEVA SELLO DE CANCELADO

Al efectuar la evaluación de Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a las órdenes de pago, no llevan el sello de cancelado por parte de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, **TSC-NOGECIV-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio No.023-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya Garrido, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 17 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “En la documentación sobre ´pagos hasta el momento no le hemos colocado el sello de cancelado por desconocimiento a raíz de la recomendación hecha por el TSC de inmediato procederemos a comprar dicho sello e implementar en los mismos pagos.”

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

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Adquirir un sello de cancelado por parte de la Municipalidad para estamparlo en la documentación soporte de los gastos, asegurándose así que no se incurra en realizar pagos duplicados.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EL CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar las compras y uso de combustible, se comprobó que las facturas presentadas por concepto de compra de combustible no cuentan con la información necesaria para el control de suministro del mismo, en algunas compras no se adjunta la solicitud detallada de la cantidad de galones, número de placa, marca y kilometraje. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

FECHA	ORDEN DE PAGO	OBJETO DEL GASTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	REGLON	VALOR DE ORDEN DE PAGO
1/11/2018	10397	356	Miguel Angel Romero	Pago por compra de combustible para uso en el vehículo de la Alcaldía Municipal	productos químicos combustibles y lubricantes	34,501.00
19/06/2019	10969	356	José Nahua Flores	Pago por compra de combustible para uso en el vehículo de la Alcaldía Municipal	productos químicos combustibles y lubricantes	21,065.00

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Administrativo TSC N° 001/2009 Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió Oficio N.º 067-014-2019-MSO de fecha 16 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

No se encontró un cuadro que especifique el recorrido en kilometraje o las actividades varias realizadas, pero si hay documentación de facturas del combustible utilizado; los vehículos se utilizan en forma continua para momentos de emergencia de la población.

Al no contar con la información necesaria para el control de suministro de combustible no permite identificar los vehículos a los cuales la Municipalidad abastece de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar y autorizar un procedimiento para el control y uso de combustible, que permita identificar a los vehículos a los cuales la Municipalidad abastece de combustible, ya sea a través de órdenes y/o requisición de compra de combustible o cualquier otro documento (factura de compra), donde se incluya la información del vehículo, la cual al momento de efectuarse la compra deben estar debidamente firmadas y selladas por la persona encargada de su autorización.

6. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al desarrollar el programa de auditoria de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias que elaboraba el Administrador Municipal, señor Célvin Tomas Obando Juárez, presentan algunas inconsistencias ya que se encontraron casos en los que los valores reflejados en las mismas no concuerdan, con los valores de los estados de cuenta bancarias y libros diarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y

Transacciones, **TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno, **TSC-NOGECI V-14** Conciliaciones Periódicas de Registro, **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante Oficio No. 059-014-2019-MSO de fecha 6 de agosto del 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Célvin Tomas Obando Juárez, Administrador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha del 10 de agosto del 2021 manifestando lo siguiente: “de la manera más atenta reciba un cordial saludo en el desempeño de sus funciones al mismo tiempo, le doy respuesta al oficio No. 059-014-2019-MSO, sobre las diferencias encontradas en las conciliaciones bancarias, se debe a que en esta Municipalidad no se lleva ninguna contabilidad, solo lo que son ingresos y egresos, y alguno de los dos no se registró o se registró mal por tal razón pienso que esa puede ser alguna de las razones para que exista dicha diferencia, que es un error que se bien arrastrando de años anteriores, que a partir de este año ya se cuenta con la persona encargada en dicho cargo y ya se lleva lo que es una contabilidad por tanto estamos corrigiendo este error que se ha venido arrastrando”.

El no elaborar correctamente las conciliaciones bancarias ocasiona que la Municipalidad no cuente con la información financiera confiable, que permita comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

RECOMENDACIÓN No.6 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Elaborar las conciliaciones bancarias de la totalidad de las cuentas que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, en las que se deberá asegurar que los datos que ahí se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros y del extracto bancario y así constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información.

7. SE ENCONTRARON ALGUNAS DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL PERSONAL

Al realizar la evaluación del Control Interno del programa de auditoría en el área de Recursos Humanos, se encontraron las siguientes deficiencias en el manejo del personal, como ser:

- No se cuenta con expedientes completos de funcionarios y empleados.
- No existe un manual para la inducción del personal
- No se ha implementado el Plan de Capacitación para el personal.
- Los empleados no tienen distintivos como empleados municipales (carnet o camisetas con el logo o nombre de la Municipalidad).
- No se asigna por escrito al personal municipal las funciones establecidas en el manual de clasificación de puestos y salarios.
- La Municipalidad no tiene un plan establecido para la evaluación del desempeño del personal.
- No existe un procedimiento adecuado para la selección y contratación del personal.

- El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.
- No cuentan con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados municipales.
- No se extienden permisos temporales o pases de salida (oficiales y personales).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-18 Rotación de Labores, TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio No.075-014-2019-MSO de fecha 18 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dariela Yamileth Salinas Solís, Vice Alcalde Municipal y encargada de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 20 de agosto de 2021, manifestando lo siguiente; “Estimado señor Barahona en respuesta a este oficio, Si se cuenta con expedientes, en algunos casos nos faltaban algunos documentos pero ya se corrigió. Si existe el manual para la inducción del personal solo que lo hacemos de manera verbal, nos comprometemos en mejorar esta situación. Implementaremos el plan de capacitación para el personal de nuestra municipalidad. Hacemos el compromiso en socializar con el señor Alcalde Municipal la implementación de carnet y así estar identificados los empleados. Si se hace las delegaciones de funciones solo que de manera verbal implementaremos un formato de manera escrita. Al momento de contratar el personal nos comprometemos en seguir los respectivos procesos. Como es de su conocimiento por la pandemia y decreto ejecutivo algunos funcionarios municipales no están marcando el reloj digital solo en el libro y estamos monitoreando de manera permanente la entrada y salidas de dicho personal y al momento de extender un permiso estos solicitan de manera escrita dicho permiso.”

Lo anterior ocasiona que, la institución no tenga un adecuado ambiente de control laboral por la falta de identificación de los empleados, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, o si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados, el desconocimiento de sus obligaciones puede provocar atrasos en la gestión Municipal, y se desconoce su hora de entrada y salida de forma fidedigna, a su vez el no gozar de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados e incide en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

- Desarrollar sus funciones asignadas como Administradora de los recursos Humanos Municipales.
- Asignar las funciones a cada funcionario o empleado según el puesto desempeñado de manera clara, concisa y por escrito siendo necesario la discusión de cada una de ellas para que sea aceptado plasmando en dicho documento la firma, fecha y sello.

- Elaborar carnet para cada uno de los empleados, de manera que identifique a los empleados cuando estos se encuentren en las instalaciones de la Municipalidad o fuera de la misma ejerciendo labores propias de su cargo.
- Hacer las gestiones pertinentes para realizar la capacitación del personal
- Proceder a crear procedimientos que permitan medir el conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas próximas a contratar. Mismo que deberá ser plasmado y aprobado por la corporación municipal.
- Revisar libro de asistencia de manera diaria y el reloj digital para mantener control de la hora de entrada y salida de todos los empleados, así será posible aplicar sanciones por llegadas tarde.
- Realizar un cuadro donde se especifique los días de vacaciones que tomara cada empleado en el año, de manera que no afecte la operatividad de la Municipalidad.
- Elaborar los expedientes faltantes y en el caso de los que ya existen proceder a completarlos con la información mínima sugerida, 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, Tesorero y Regidores);
 - g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorero);
 - h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
 - i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de Catastro, se determinó, que las fichas catastrales, son llenadas con lápiz grafito.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, **NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 021-014-2019 -MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del día 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “2. Con respecto a las Fichas Catastrales se gestionará para que brinden una capacitación y se

procederá a realizar el Levantamiento Catastral para actualizarlas.11. Se dará instrucciones a quien corresponda para que las Fichas Catastrales sean llenadas con lápiz tinta negro”

El no efectuar las anotaciones de la información correcta de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones y alteraciones de las mismas, podría ocasionar perdidas en la recaudación de ingresos y por consiguiente la toma de decisiones de la Corporación.

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

Proceder a transcribir la información de las fichas catastrales con tinta indeleble, con el fin de contar con la información fidedigna y que sirva para conocer el historial del contribuyente cada vez que sea requerida para su verificación a posteriori, evitar registrar cambios en los datos, de ser necesario actualizar datos en las fichas, dejar evidencia escrita y evidencia de las razones que generaron la modificación.

9. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la evaluación de programa de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica aprobado por la Corporación Municipal el 3 de septiembre de 2010, pero no está en funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control

Se envió Oficio N° 072-014-2019-MSO de fecha 17 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que se efectúen pagos de bajo valor con los ingresos corrientes y no se pueda realizar los depósitos íntegros como lo estipula la ley.

RECOMENDACIÓN N°9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones orientadas para que se reactive la caja chica, considerando el monto que fue aprobado por la Corporación Municipal, el cual deberá ser manejado por una persona independiente del Tesorero o de los empleados que tienen asignadas funciones de registro.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- 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 Salamá, Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, 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 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento, para un periodo comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 septiembre de 2019.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad de Salamá, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con estas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 27 de abril de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipal

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho 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 el artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Cuentas por Pagar, se evaluaron las actividades realizadas por las áreas de Tesorería y Contabilidad, comprobándose que no se tiene un control de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 072-014-2019-MSO de fecha 17 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya Garrido, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2021 manifestando lo siguiente: “No se lleva un registro exacto en cuentas por pagar, si un control interno de cuanto se debe ya que son dos o tres casas comerciales con las cuales trabajamos al crédito y el alcalde es quien hace los pedidos directos y nosotros al momento de hacer un abono solicitamos las facturas correspondientes y eso rebaja el saldo”.

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un correcto control de las cuentas por pagar, para poder detectar eventuales discrepancias en los registros y posteriormente dar un seguimiento a la gestión de pago.

RECOMENDACIÓN No.1 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Implementar un auxiliar contable de las cuentas por pagar, el cual deberá tener como mínimo:

- Fecha
- Nombre de Acreedor o Prestatario
- Descripción
- N° de Factura
- Valor de la Deuda

- Pago efectuado
- Saldo pendiente
- Tiempo a Cancelar
- Tasa de interés
- Observaciones

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51, numeral 5

Mediante Oficio N° 066-014-2019-MSO de fecha 16 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sagrario Melissa Cárcamo Torres, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 16 de agosto del 2021 manifestando lo siguiente: “Hasta la fecha no se han remitido copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional; por lo tanto haremos el compromiso de enviarlas lo más pronto posible, todas y cada una de las actas, desde el año 2010 hasta la fechas correspondiente a los periodos que he sido secretaria

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

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Enviar lo antes posible copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, como lo establece el Artículo 51 de la Ley de Municipalidades en aras del cumplimiento y control de los procesos con el fin de tener respaldos oportunos en caso de ocurrir contingencias inesperadas.

3. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO ESTA HOMOLOGADO CON EL REGLAMENTO DEL PODER EJECUTIVO

Al desarrollar la evaluación de los Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje (objeto 272), se determinó que la Administración cuenta con un Reglamento de viáticos y gastos de viaje aprobado por la Corporación Municipal el 17 de mayo de 2010 según acta número 17 y actualizado el 05 de

enero del 2015, mismo que no ha sido homologado con el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, publicado en el Diario Oficial La Gaceta, de fecha 18 de noviembre del año 2008, número 31,764; de acuerdo a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010 al año 2019.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010 Artículo 125, año 2011 Artículo 138, año 2012 Artículo 158, año 2013 Artículo 183, año 2014 Artículo 181, año 2015 Artículo 188, año 2016 Artículo 187, año 2017 Artículo 194 y año 2019 Artículo 193; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad.**

Se envió Oficio N° 067-014-2019-MSO de fecha 16 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no homologar el Reglamento de Viáticos, no permite a la Municipalidad contar con normas y procedimientos actualizados para la asignación y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje como lo establece la ley.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a homologar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje Municipal, conforme al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo, someterlo a la consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, una vez aprobado, socializarlo oficialmente y por escrito al personal Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Una vez aprobado el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, debidamente homologado con el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo, proceder a implementarlo en el proceso de solicitud, otorgamiento y liquidación de las asignaciones a los empleados por este concepto.

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

En la revisión efectuada al rubro de gastos específicamente en el renglón 300, se observó la documentación soporte de los desembolsos efectuados, encontrándose órdenes de pago con soporte de facturas y recibos informales que adolecen de los requisitos básicos; detalles a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	FECHA	ORDEN DE PAGO	NUMERO DE CHEQUE	OBJETO DE GASTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	REGLON	VALOR ORDEN DE PAGO	OBSERVACIÓN
1	11/10/2011	2994	4514	234	JOSE ARNULFO OBANDO	PAGO POR 31 FLETES DE ARENA Y PIEDRA PARA BACHEO DE LAS CALLES DEL CASCO URBANO DE ESTE MUNICIPIO	MANTENIMIENTO Y REPARACION ORDINARIA DE OBRAS	37,200.00	LA FACTURA ENCONTRADA ES INFORMAL.
2	23/8/2017	9258	3224	243	LUIS ANTONIO TORRES	PAGO POR MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULO MUNICIPAL FACTURAS ADJUNTAS	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	6,700.00	LA FACTURA ENCONTRADA ES INFORMAL.
3	26/1/2018	9673	4318	243	LUIS ANTONIO TORRES	PAGO POR REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULO DE ESTA ALCALDÍA.	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO	3,300.00	LA FACTURA ENCONTRADA ES INFORMAL.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Régimen de Facturación, Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N° 068-014-2019-MSO de fecha 16 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya Garrido, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2021 manifestando lo siguiente: “Si se cuenta con los respectivos soportes lógicamente en años anteriores las facturas no llevaban CAI ya que en al municipio de Salamá no había llegado la SAR cosa que ya se corrigió a la fecha tanto las casas comerciales como los registros tributarios de los contribuyentes”

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

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida, se le soliciten facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales establecidos, incluyendo el de uso al del Sistema de Facturación con el Código de Autorización de Impresión CAI o con el Código de Autorización Electrónico CAE, del Servicio de Administración de Rentas SAR.

5. LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO PERSONAL NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Número del Recibo	Fecha de Recibo	Valor del impuesto personal cobrado según recibo	Observación
Ramón Alfredo Lanza	31829	12/01/2017	225.00	Sin Declaración Jurada
Oscar Javier Torres	36151	03/01/2018	436.25	Sin Declaración Jurada
Nivida Concepción Ramos	36441	24/01/2018	943.71	Sin Declaración Jurada

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77; **Reglamento General de la Ley de Municipalidades**, Artículo 97.

Mediante Oficio N°051-014-2019-MSO de fecha 12 de marzo del 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Miguel Hernández, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 23 de julio del 2021 manifestando lo siguiente: “Los contribuyentes de bienes Inmuebles no presenta ninguna declaración y los cobros de impuesto personal se realizan según planilla presentada por la empresa”.

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

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de formatos de declaraciones juradas en formatos pre impresos por cada uno de los contribuyentes del impuesto personal, para que el encargado de control tributario pueda proporcionarlas gratuitamente.

6. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de ingresos se comprobó que la Administración Municipal no realiza la deducción del impuesto personal por planilla a los funcionarios y empleados Municipales, ellos realizan el pago de forma directa en la Tesorería Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 98.

Mediante Oficio N°052-014-2019-MSO de fecha 12 de marzo del 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya, Tesorero Municipal; explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 02 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “También agregar que el pago del impuesto personal de los empleados municipales de la Alcaldía Municipal correspondiente al año 2018 ya se está realizando.”

Lo anterior no permite conocer con seguridad si los funcionarios y empleados municipales no electos se encuentran solventes con el pago de sus obligaciones tributarias; y que se haga el mismo en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, al Encargado de Control Tributario, para que efectuó el cálculo del impuesto personal de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad en el primer trimestre del año y remitirlo a la Tesorería Municipal para que efectuó la retención y sea enterado a la Municipalidad dentro de un plazo de 15 días después de haberlo percibido a fin de que los empleados se mantengan solventes con sus obligaciones. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS INGRESOS NO TRIBUTARIOS

Al evaluar el Control Interno del proceso de registro de los ingresos no tributarios, se comprobó que la Municipalidad, no registra los valores recibidos por concepto de Transferencias del Gobierno Central, subsidios, donaciones e intereses bancarios, las cuales deberían registrarse para tener una mejor confiabilidad en su liquidación presupuestaria y en las respectivas rendiciones de cuenta.

(Valores Expresados en Lempiras)

CODIGO	DESCRIPCION	TOTAL 2010-2019	OBSERVACION
250	Transferencias	108,196,717.21	Los valores ingresados no son registrados con recibos, ni Contablemente Por la Municipalidad
260	Subsidios	407,425.00	
280	Otros Ingresos de Capital	97,192.26	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10, **Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009**; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno y **TSC-NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registro.

Mediante Oficio N°046-014-2019-MSO de fecha 05 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 02 de agosto del 2020, manifestando lo siguiente: “Con respecto a los recibos por los ingresos provenientes de transferencias del Gobierno Central, subsidios e intereses bancarios; no se ha hecho recibos.”

Mediante Oficio N°048-014-2019-MSO de fecha 05 de marzo de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesta mediante nota con fecha 02 de agosto de 2021 manifestando lo

siguiente: “En respuesta a este oficio a esta fecha no hacemos recibos de ingresos de transferencias solamente al momento de elaborar los informes respectivos de ingresos y egresos de cada mes con el estado de cuenta.”

La falta de registro de los ingresos no permite llevar un control efectivo de los valores percibidos por estos conceptos, lo cual no permite la confiabilidad en la liquidación del presupuesto y además en los informes financieros.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, al Tesorero Municipal y al Encargado de Presupuesto, para que procedan a realizar los registros presupuestarios y financieros de los ingresos percibidos por este concepto; Verificar al cumplimiento de esta recomendación.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Conforme a la revisión efectuada al área de Presupuesto, específicamente a la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 39

Mediante Oficio N° 011-014-2019-MSO de fecha 29 de enero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha del 04 de febrero de 2020, manifestando lo siguiente: “No dispongo de un Plan de Gobierno solo existe un Plan de Desarrollo Municipal (PDM) y se está Tratando de cumplir con los objetivos ahí cumplidos”.

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

9. **LA CONTADORA Y EL ENCARGADO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ESTÁN AFILIADOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS**

Al realizar la evaluación de Control Interno a las áreas de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que tanto la contadora y el encargado de presupuestos Municipal, no están afiliados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realizan. Detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo
Fátima Cristela Domínguez Ramos	Contadora Municipal
Célvín Tomás Obando Juárez	Encargado de Presupuesto Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 177; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Mediante Oficio No.079-014-2019-MSO de fecha 20 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó a la señora Fatima Cristela Dominguez Ramos, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “No lo hemos realizado ya que recién estoy nombrada en mi cargo, pero cumpliremos esta recomendación de la manera más pronta.”

Mediante Oficio No.078-014-2019-MSO de fecha 20 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Celvin Tomas Obando Juarez, Encargado de Presupuesto Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota del 20 de agosto de 2021 manifestando lo siguiente: “No lo hemos realizado ya que por desconocimiento que el cargo de Administrador es un requisito estar colegiado, tengo entendido que solo el contador y auditor requieren de ese requisito, pero dado su recomendación lo haremos de la manera más pronta”

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

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, a la Contadora Municipal y al Encargado de Presupuesto Municipal para que de manera inmediata procedan a afiliarse al Colegio de Perito Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, a fin de que estén aptos para realizar sus funciones y que las mismas sean legales, para los fines que a esta Municipalidad convengan; El Alcalde siempre deberá exigir o verificar al momento de contratar a este tipo de personal, que estén debidamente colegiados. Verificar que esta recomendación se cumpla.

10. VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN CON EL EMBLEMA NACIONAL

Al realizar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de los vehículos automotores, observamos que no se encuentran plenamente identificados de manera completa con la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

Descripción	Color	Placa	Estado del Vehicúlo	Observaciones
Toyota, Pick-Up, Hilux Doble Cabina, Tipo CP06-7	Gris Metálico	N11711	Buen estado	Sin Bandera
Toyota, Pick-Up, Hilux Doble Cabina, Tipo CG12-2	Negro	N11449	Mal estado	Sin Bandera
Motocicleta Montaña Serie X3T5068112X	Blanco	S/P	Buen estado	Con Bandera
Motocicleta Montaña	Blanco	S/P	Mal estado	Sin Bandera

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo No. 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el **Reglamento al artículo 22 del Decreto 135-94**, Artículo 2 numeral 1 para uso de los vehículos del Estado, capítulo II de los emblemas.

Mediante Oficio No.026-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Por información del señor Alcalde Municipal uno de los vehículos automotores propiedad de esta municipalidad no se identifica con el Emblema Nacional, pero sí con la placa del Estado, debido a que dicho carro sale a diferentes lugares del país a cualquier hora del día o de la noche a realizar viajes para traer a alguna persona fallecida, trasladar a un enfermo (cuando no está disponible la ambulancia) de familiares con bajos recursos económicos u otros viajes importantes; debido al temor por el irrespeto que hay hacia los empleados del Estado y el temor de lo que ya le ha sucedido que en reciente salida hubo un altercado al motorista, andaba trayendo un muerto y pensaron que era carro del Estado, el motorista les dijo que no, pero exponiendo su vida discutió con los delincuentes y después de un rato, al comprobar que no tenía el Emblema del Estado lo dejaron ir. Por cuestión de seguridad se ha dejado sin el mismo. Se enviará a quien corresponda una solicitud pidiendo un Permiso especial para circular sin el Emblema y se explicarán estos motivos antes mencionados.”

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

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar las instrucciones necesarias para que se proceda de manera inmediata a la identificación de los vehículos automotores con la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

11. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al evaluar el Control Interno General, se constató que no existen algunos manuales y reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo los siguientes:

- Reglamento Interno de Trabajo
- Reglamento para Compras de Materiales y Suministros
- Reglamento para el Control de vehículos y consumo de combustible
- Reglamento de Ayudas Sociales

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 25 numeral 4 y 47 numerales 5 y 6

Mediante Oficio No.026-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Por falta de asesoramiento no contábamos con algunos Manuales y Reglamentos para el buen funcionamiento de la Municipalidad; pero ya estamos trabajando para obtener los mismos y ponerlos en práctica.”

El no contar con un Reglamento Interno de Trabajo, puede motivar que los empleados no cumplan con sus responsabilidades dentro de la Municipalidad; y el no tener Reglamento de Compras de Materiales y Suministros, Reglamento para el control de vehículos y consumo de combustible y Reglamento de Ayudas Sociales, podrían ocasionar el uso ineficiente del recurso humano y financiero.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de manuales y reglamentos, que establezcan los aspectos normativos necesarios para la administración adecuada de la Municipalidad, pudiéndose tomar como referencia, los manuales y reglamentos que tiene la AMHON para la aplicación en la Municipalidad; una vez elaborados deberán ser sometidos a la Corporación Municipal para su aprobación, posteriormente deben ser comunicados por escrito a los empleados para que sean puestos en práctica. Verificar que se cumpla esta recomendación.

12. **PRESUPUESTOS APROBADOS DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

En la evaluación del Control Interno del área de Presupuesto se comprobó que algunos presupuestos se sometieron a aprobación de la Corporación Municipal después de la fecha, según lo establecido en la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

Presupuesto Año	Acta Número	Fecha de aprobación en la Municipalidad	Fecha límite de aprobación de acuerdo a Ley
2017	183	15/12/2016	30/11/2016
2018	212	27/12/2017	30/11/2017

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Con respecto a los Presupuestos aprobados después de la fecha nos comprometemos que a partir de este año lo haremos conforme a la Ley”

Lo anterior podría provocar que el presupuesto no sea discutido y analizado de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que someta a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, el ante proyecto del presupuesto, para su discusión, el cual deberá estar aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN ADECUADO CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y NO HA REALIZADO EL DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO

Al evaluar el Control Interno del 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 las compras de terrenos y edificios se evidencio que hubo compra de un terreno para construcción de viviendas, el cual no está incluido en el inventario, asimismo no han realizado los respectivos descargos del mobiliario y equipo en mal estado, ejemplos a continuación:

a) Terrenos de la Municipalidad no registrados en el inventario.

(Valores expresados en Lempiras)

Código de inventario sin número	Fecha de compra	Ubicación	Descripción	Valor
S/N	19/1/2011	Municipio de Salamá	Terreno para la construcción de viviendas.	200,000.00

b) **Activos no descargados del inventario y se encuentran en mal estado.**

(Valores expresados en Lempiras)

Nº de Inventario	Descripción del Activo en mal estado	Marca	Valor
INV 083/19	Motocicleta XL 200	Honda	31,469.48
INV 107/19	Chapeadora de césped		7,800.00
INV 050/19	Computadora Completa	DELL	17.000.00
INV 070/19	Computadora Completa	DELL	14,500.00
INV 071/19	Impresora Fotocopiadora	HP	5,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno, **TSC-NOGECI V-12** Acceso a los Activos y Registros, **TSC-NOGECI V-15** Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Ya se está trabajando en la actualización del Inventario y posteriormente se procederá a solicitar el descargo del Mobiliario y Equipo Obsoleto a la Oficina de Bienes Nacionales.”

Situación que ocasiona que la municipalidad no pueda conocer la exacta cuantía y totalidad de los bienes de los cuales es poseedora, asimismo impide conocer la correcta valuación y totalidad de los bienes propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para corregir las inconsistencias encontradas en el inventario de Propiedad de Planta y Equipo para obtener información y valores reales en la Rendición de Cuentas, como ser:

- a) Efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año.
- b) Actualización del inventario general, clasificándolo por tipo de bien y detallando las especificaciones básicas del mismo, como marca, números de serie, color y cualquier otro dato que se considere necesario.
- c) Realizar inventarios periódicos para la verificación de los mismos.
- d) Proceder a realizar la evaluación de los bienes que están en mal estado, para realizar el procedimiento de descargarlos del inventario a través de la Dirección General de Bienes Nacionales.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL ACTUALIZADO

Al evaluar el área de Catastro Municipal se verificó que la Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral actualizado del área urbana y la zona rural que permita tener una base de datos real actualizada.

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

Mediante Oficio No. 020-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero del 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Miguel Hernández, Encargado de Catastro y Tributación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota con fecha 02 de marzo de 2020, manifestando lo siguiente: “En cuanto al levantamiento Catastral, en la reunión de Corporación del día martes 29 de abril del año 2014 se solicitó buscar las instancias para la actualización del catastro tanto en el Área Urbana como en el área Rural, la corporación aprobó pero no se concretó dicha aprobación.”

Mediante Oficio N°041-014-2019-MSO de fecha 03 de marzo del 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de agosto de 2021, manifestando lo siguiente: “Por falta de recursos económicos no se realizó el levantamiento catastral al ser aprobado por la Corporación el 29 de abril del 2014 y actualmente debido a la pandemia no se ha realizado ya que la situación económica ha afectado mucho nuestro municipio. Nos comprometemos a gestionar lo más pronto posible para que dicho levantamiento se lleve a cabo”.

El no contar con un levantamiento catastral actualizado no permite conocer los límites individuales de las propiedades urbanas y rurales del término municipal, lo que podría ocasionar pérdidas muy significativas al patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar ante quien corresponda el apoyo requerido para proceder a realizar la actualización del Levantamiento Catastral urbano y rural del término Municipal, y solicitar asesoría con la finalidad de mejorar la cobranza de impuestos y por ende incrementar los ingresos de la Municipalidad.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURAS PÚBLICAS DE TODAS SUS PROPIEDADES

Al evaluar el Control Interno de propiedad, planta y equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de las propiedades municipales, contando únicamente con un documento privado. Ejemplos a continuación:

No.	BIEN INMUEBLES	CLAVE CATASTRAL	VALOR SEGUN CATASTRO	VALOR (L)	FECHA DE INSCRIPCION
1	Rastro Municipal	No Tiene	Sin Valor	1,300,000.00	No existe
2	Edificio Municipal	No Tiene	Sin Valor	2,026,336.27	No existe

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Artículo 1575 numeral 1

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Con respecto a las Escrituras Públicas de algunas las propiedades, se realizarán los trámites correspondientes para obtener las mismas.”

El no contar con escrituras públicas de las propiedades, permite que no se reconozcan como propiedad legítima de la Municipalidad, provocando conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones a fin de proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública y posterior inscripción en el Instituto de la Propiedad.

16. LOS BIENES INMUEBLES Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al evaluar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, constatamos que los bienes de la Municipalidad, no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofes, como ser el Equipo los vehículos y edificios municipales, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Valor
Edificio Municipal	Barrio El Centro	2,026,336.27
Vehículo Toyota Hi Lux, doble cabina, color gris	Alcalde Municipal	774,996.00
Motocicleta Honda L200, color blanco	Edificio Municipal (UTM)	71,335.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Organización y Funcionamiento de la dirección Nacional de Bienes del Estado, Artículo 30 numeral 9; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI IV-01** Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mediante Oficio N° 021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota 24 de febrero de 2020 manifestando lo siguiente: “Debido a los pocos ingresos económicos que obtiene esta municipalidad no contamos con los bienes inmuebles y equipo de oficina asegurando contra pérdida, daño o catástrofes; pero realizaremos las gestiones de cotización y así poder asegurar los mismo”

Lo anterior podría ocasionar un perjuicio económico a la municipalidad al no contar con una póliza de seguro que respalde los bienes contra pérdida, daños o catástrofes naturales.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar, velar y analizar, con base a la capacidad económica de la Municipalidad, el adquirir una póliza de seguros, que proteja los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes.

17. CLASIFICACIÓN INCORRECTA DE ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO.

Al revisar el registro de las órdenes de pago, se verificó que la Municipalidad no realizó la clasificación correcta de algunos gastos, ya que, se encontraron registros presupuestarios que no tienen relación con la ejecución del mismo, ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

FECHA	ORDEN DE PAGO	OBJETO DE GASTO UTILIZADO	OBJETO DE GASTO CORRECTO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	REGLON	TOTAL ORDEN
20/6/2011	2238	311	513	José Meza	apoyo a la iglesia católica para realización de evento para compra de alimento según solicitud	productos alimenticios y agroforestales	4,000.00
4/6/2016	7844	581	512	Planillas estudiantes en UNA	pago de becas a estudiantes según convenio entre la Municipalidad y la UNA-ENA correspondiente a los meses de abril y mayo 2016	subsidio al sector publico	9,000.00
30/7/2018	10098	581	512	Planillas estudiantes en UNA-ENA	pago de becas a estudiantes	subsidio al sector publico	10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Sub Sistema De Contabilidad Gubernamental, Artículo 11; Clasificador por Objetos del Gasto para Gobiernos Locales; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Se envió Oficio N° 067-014-2019-MSO de fecha 16 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que el Informe de Rendición de Cuentas/Liquidación Presupuestaria no presente información fidedigna para la toma de decisiones y haga menos confiable la administración municipal.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, al Tesorero Municipal, para que, al momento de efectuar la clasificación y el registro de los egresos, estos deberán ser clasificados conforme al catálogo de cuentas del manual de rendición de cuentas y/o clasificador por objeto de gasto para gobiernos locales, utilizando para tal fin los objetos del gasto creados según grupo, sub grupo y renglón del gasto que le corresponde, para evitar registros incorrectos en los informes de Rendición de Cuentas.

18. NO SE EXIGEN GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de los proyectos municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra y que en caso de daños posteriores a la finalización de la obra permitan asegurar la inversión realizada a continuación se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Proyecto Construcción de techo en el auditorio en el Instituto Candelaria	Barrio Candelaria	2015	Sabas Manuel Ortega Fonseca	180,000.00	No se exigió ninguna garantía al contratista por consiguiente no se detalla en contrato.
Proyecto de Mantenimiento y reparación de calles (casco urbano)	Casco Urbano	2018	Julio cesar Cano Murillo	972,800.00	No se exigió ninguna garantía al contratista por consiguiente no se detalla en contrato.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 100, 104 y 105

Mediante Oficio N° 031-014-2019-MSO de fecha 19 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados y quien contestó mediante nota de fecha 25 de febrero del 2020 lo siguiente: “No se establecen garantías”

Se envió Oficio N° 076-014-2019-MSO de fecha 19 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir la presentación de las garantías de calidad, cumplimiento y anticipo en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar que se cumpla con la calidad esperada. Debe estipularse en una cláusula del contrato, la obligación de presentar garantía. Verificar el cumplimiento de esta **recomendación**.

19. NO SE REALIZAN DESCARGOS DE LOS ACTIVOS QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados en los descargos por los activos que se encuentran en mal estado, ya que existe inventario por departamento, de equipo de oficina en mal estado y el mismo no ha sido descargado, detalle así:

Equipo de oficina que al hacer la inspección física no se encontró:

Descripción	Cantidad	N° de Inventario	Valor	Ubicación	Asignado a:
Silos Metalicos	1	s/n	1,200.00	Catastro	Luis Miguel Hernandez
Sacapunta Electrico	1	s/n	-	Catastro	Luis Miguel Hernandez
Esfera	1	s/n	-	Biblioteca Municipal	Ana Dilcia Obando
Silla Semi Ejecutiva Con Brazos Café	1	Inv. 088/19	500	Biblioteca Municipal	Ana Dilcia Obando
Silla Color Café Con Brazos	1	Inv. 021/19	2,500.00	Dep. Mpal. De Justicia	Jose Cesar Mendez
Computadora Color Negro SANSUMG	1	Inv. 072/19	7,000.00	UMA	Oscar Rene Cartagena
Cuadro Decorativo con Cristal	1	Inv. 009/19	200	Oficina del Alcalde	Juan Jose Argueta
Silla p/mesa de dibujo Color Negro	1	Inv. 066/19	600	Catastro	Luis Miguel Hernandez
Silla de Espera Color Negro	1	Inv. 087/19	816	UTM	Pedro Adalid Diaz
Escritorio de Metal Para Computadora	1	Inv. 064/19	2,000.00	UMA	Juan Jose Argueta
Mesa Gris de Metal para Reuniones	1	Inv. 118/19	1,550.00	UMA	Juan Jose Argueta
Mueble con tres sillas color café	1	Inv. 065/19	900	Administracion	Celvin Tomas Obando
Total			17,266.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus artículos 13 y 26; **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, artículo 75; **Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Capítulo III, Interrelación del Ente Rector con las demás Entidades del Estado.**, Artículo 30 numerales 4, 6 y 13; **Capítulo III, De los Inventarios de los Bienes del Estado**, Artículo 54.

Mediante oficio N° 017 de fecha 11 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Jose Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente “Con respecto a la información sobre Mobiliario y equipo de Oficina que no se encontró, expreso lo siguiente:

Descripción	Cantidad	N° de Inventario	Valor	Ubicación	Asignado a:	Respuesta
Silos Metálicos	1	s/n	1,200.00	Catastro	Luis Miguel Hernández	Se le prestó a un productor de escasos recursos económicos, ya que no se estaba utilizando y así, que él pudiera conservar sus granos, se le comunicará para que lo devuelva.
Sacapunta Eléctrico	1	s/n	-	Catastro	Luis Miguel Hernández	Era de gran antigüedad y un objeto tan pequeño que no tuvimos conocimiento del mismo.
Esfera	1	s/n	-	Biblioteca Municipal	Ana Dilcia Obando	Se quebró y debido a los pedazos no fue posible conservarla.
Silla Semi Ejecutiva Con Brazos Café	1	Inv. 088/19	500.00	Biblioteca Municipal	Ana Dilcia Obando	Estamos buscando la evidencia, ya que muchas están en mal estado en su totalidad.
Silla Color Café con Brazos	1	Inv. 021/19	2,500.00	Dep. Mpal. De Justicia	José César Méndez	La única de la que tenemos conocimiento es la que está en la oficina del Depto. De Justicia Municipal y se encuentra deteriorada (sin los brazos que eran color café y de madera).
Computadora Color Negro SAMSUNG	1	Inv. 072/19	7,000.00	UMA	Óscar Rene Cartagena	Estamos buscando la evidencia, ya que son aparatos viejos y deteriorados.
Cuadro Decorativo con Cristal	1	Inv. 009/19	200.00	Oficina del Alcalde	Juan José Argucia	Se quebró y evitando que alguien se cortara con los vidrios se botó a la basura.
Silla p/mesa de dibujo Color Negro	1	Inv. 066/19	800.00	Catastro	Luis Miguel Hernández	Se encuentra totalmente en mal estado (sin asiento, sin brazos, solo el metal).
Silla de Espera Color Negro	1	Inv. 087/19	816.00	UTM	Pedro Adalid Díaz	Se encuentra en la oficina de la UTM en buen estado.
Escritorio de Metal para Computadora	1	Inv. 064/19	2,000.00	UMA	Juan José Argueta	No se encuentra en la Alcaldía ya que estaba totalmente destruida y se botó.
Mesa Gris de Metal para Reuniones	1	Inv. 118/19	1,550.00	UMA	Juan José Argueta	No se encuentra en la Alcaldía ya que estaba totalmente destruida y se botó.
Mueble con tres sillas color café	1	Inv. 065/19	900.00	Administración	Administración	No se encuentra en la Alcaldía debido a que se prestó, pero se hará todo lo posible para recuperarla.
TOTAL			17,266.00			

Lo anterior puede ocasionar pérdida material en el manejo de los inventarios de los activos, por lo que debe ser asignada a cada uno de los empleados, así como el descargo ante quien corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito a la persona encargada del control de los activos, para que lo antes posible pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes por escrito. Verificar el cumplimiento de la instrucción girada.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas, Transferencias, asimismo se revisó el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Al revisar los comprobantes de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen la documentación soporte completa, ya que se encontraron órdenes de pago sin algunos documentos relevantes que sustentan el gasto, algunos ejemplos a continuación:

- a) Compra de Alimentos, Ayudas Sociales, entre otros.

(Valores expresados en Lempiras)

FECHA	OBJETO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	NUMERO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR ORDEN	OBSERVACIONES
25/1/2012	311	3644	5019	Gloria a. Ramos	Pago por compra de productos de la canasta básica como ser azúcar, arroz, manteca, jabón, sal, cubitos, maseca, espagueti, salsa, frijoles entre otros s/facturas adjuntas para apoyo con canasta básicas a personas pobres de nuestro municipio.	27,000.00	No se encontró la factura original de la compra de los insumos, listados de los estudios socio económico y solicitud del departamento de la mujer, niñez, juventud y adolescencia
20/2/2019	514	10675	5902	Francisco Emiliano Alemán	Pago por compra de ataúdes para ayuda a personas de escasos recursos económicos	26,220.00	Pago de ataúdes con listado de entrega, pero sin firmas y sin actas de defunción, solicitud de ayuda copia de identidad de quien recibe el ataúd.
21/2/2019	573	10690	5905	José Miguel Ramos	Pago por sacra 1000 pies de madera de pino para uso en reconstrucción del redondel en el marco de celebración de la feria patronal 2019	5,000.00	No se encontró evidencia de la compra de la madera
28/2/2019	573	10707	5826	Ángel Roberto Martínez	Apoyo a Liga Líncol Gustavo Alemán para pago de premios a equipos participantes	15,000.00	No se encontró fotos de la entrega de los premios de dicha liga de futbol como evidencia de la entrega de los premios.
					SUB TOTAL	73,220.00	

- b) Otorgamiento de Viáticos.

(Valores expresados en Lempiras)

FECHA	OBJETO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	NUMERO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR ORDEN	OBSERVACIONES
05/10/2010	272	1110		Juan José Argueta	Pago de viáticos al Señor Alcalde para viajar a Juticalpa y Tegucigalpa	6,400.00	No se encontró informe de los lugares que visitó
14/12/2010	272	1396		Juan José Argueta	Pago de viáticos al Señor Alcalde para viajar a Juticalpa y Tegucigalpa	12,800.00	No se encontró informe de los lugares visitados.
18/02/2011	272	1710		Jasier Montoya	Pago viáticos	2,984.00	Al hacer la revisión de los documentos, se encontró una diferencia de L500 pagados de más al Sr. Jasier Montoya según reglamento de viáticos sin presentar liquidación de viáticos, y faltar el informe de los días que se viajó.

FECHA	OBJETO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	NUMERO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR ORDEN	OBSERVACIONES
15/06/2011	272	2225		Gerardo A. Giménez	Pago de viáticos para viajar a Juticalpa a reunión con Técnicos Municipales sobre Convenio de Forcuencas	4,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
11/06/2012	272	4065	5218	Juan José Argueta	Viáticos para el Sr Alcalde para viajar a la ciudad de Siguatepeque a reunión de Alcaldes FHIS proyectos agua saneamiento con el Banco Mundial comprendida en la semana del 1 mayo al 5 de mayo a la ciudad de Tegucigalpa a reunión Casa Presidencial Secretario y Presidente a tramites a la AMHON semana del 7 al 11 mayo a la ciudad de Juticalpa a seminario a la amo con los alcaldes y el comisionado presidencial 14 al 18 y tramites al TSC recoger datos de declaraciones al INFOP tramites de datos pendientes centro de cultura y a la serna a reunión con ministro y viceministro de la SAG gestión de esta Alcaldía semana 21 al 25 mayo	16,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos y faltó el informe de los lugares que visitó.
09/11/2012	272	4456		Juan José Argueta	Pago de viáticos al Sr Alcalde para realizar varias giras en gestión para esta Alcaldía Municipal pago que corresponde a los meses de junio, julio, agosto, septiembre y octubre del año 2012	72,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
16/04/2013	272	4713	5653	Juan José Argueta	Pago de viáticos	44,800.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
21/11/2013	272	5194		Juan José Argueta	Pago de viáticos al Señor Alcalde en diferentes giras en varios lugares gestión de la Alcaldía Municipal.	32,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
26/03/2014	272	5411	2033	Juan José Argueta	Viáticos para Sr. Alcalde a diferentes giras en el mes de enero, febrero y marzo enero: 6, 7, 8 y 9, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 28, 29, 30, 31 a reuniones a Casa Presidencial reunión de alcaldes de la AMHON febrero: 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19 reunión FHIS a comisión gira PRAF con comisiones y desarrollo social 24,25,26,27 marzo: giras a la ciudad de San Pedro Sula reunión alcaldes giras el 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 25, 26, 27, 28 en gestión de esta Alcaldía Municipal de Salamá, Olancho	44,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos y faltó el informe de los lugares que visitó.
09/09/2014	272	5858		Jasier Montoya	Pago de viáticos para diferentes giras	4,500.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
29/01/2015	272	6196	2375	Juan José Argueta	Viáticos para el Sr. Alcalde s/giras adjuntas	18,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
11/12/2015	272	7260	1171	Jasier Montoya	Viáticos para viajar el Tesorero Municipal en diferentes giras	10,800.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó
04/03/2016	272	7521		Juan José Argueta	Pago de viáticos Señor Alcalde para diferentes giras	12,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
21/07/2016	272	7977	2073	Gerardo Aquilino Giménez	Viáticos para viajar a diferentes ciudades e instituciones del país	10,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó
04/04/2017	272	8829	3138	Gerardo Aquilino Giménez	Pago de viáticos para viajar a las diferentes ciudades a realizar diferentes gestiones de la Alcaldía Municipal	16,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó

FECHA	OBJETO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	NUMERO DE CHEQUE	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR ORDEN	OBSERVACIONES
23/08/2017	272	9261	3713	Gerardo Aquilino Giménez	Viáticos para el Vice Alcalde	18,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó.
07/02/2018	272	9706		Juan José Argueta	Pago de viáticos para el señor Alcalde para viajar a diferentes ciudades.	22,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó
28/09/2018	272	10253		Juan José Argueta	Pago de viáticos Alcalde Municipal	20,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó
16/09/2019	272	11154	6396	Juan José Argueta	Pago de viáticos al señor alcalde para viajar a realizar gestión municipal a la ciudad de Tegucigalpa, Juticalpa y otras.	22,000.00	Al hacer la revisión de los documentos, no se encontró evidencia de liquidación de viáticos, los días que viajó y faltó el informe de los lugares que visitó
					SUB TOTAL	388,284.00	
					TOTAL	461,504.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; **Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 79 numeral 8; **Ley de Municipalidades**, Artículo 58 numerales 1 y 6

Se envió Oficio N° 080-014-2019-MSO de fecha 20 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal (2010-2022), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° 081-014-2019-MSO de fecha 23 de agosto de 2021, el equipo de auditoría solicitó al señor Jasier Obed Montoya Garrido, Tesorero Municipal (2010-2022), explicación sobre los hechos antes comentados y quien contesta mediante nota con fecha del 24 de agosto de 2021 lo siguiente: “En este caso en ese año no existían recibos de manera legal con CAI ya que hasta ese año no había entrado la SAR a ningún negocio del municipio es por ello que solo se encuentra como documentación soporte; -Recibo interno de Tesorería firmado y sellado por el proveedor, copia de identidad y copia del cheque, ya en los años actuales contamos con un registro correcto con facturas Membretadas; En los gastos efectuados de caja chica los proveedores del municipio son personas que no cuentan con un registro tributario hasta ese año 2019, se tiene un reglamento de caja chica el cual respetamos; en este caso de los ataúdes se implementó el formato que antes no se llevaba pero ya se corrigió, en el caso de las actas de defunciones se nos ha sido difícil tenerlas ya que solo a familiares se los dan, también en el registro nos ponen peros, nos comprometemos a buscar la estrategia para q mejoremos esta situación, cabe mencionar que este rubro de apoyo de ataúdes a personas pobres de bajos recursos económicos está aprobado en los informes rentísticos de cada año, y son pagos reales como consta en la documentación de cada pago en órdenes de pago; en esta observación al momento de hacer un pago en apoyo a las ferias del municipio actividades en conjuntos con los comités de ferias de cada año recibimos las respectivas solicitudes firmadas y selladas, cabe recalcar que el redondel es un terreno municipal, y como es persona natural de una comunidad solo nos firman la documentación soporte de nuestra municipalidad; Al momento de dar un apoyo a ligas ya sea federadas o campeonatos burocráticos se cuenta con su respectiva solicitud y también evidencias con fotografías en nuestro archivo”.

Mediante Oficio Presidencia No. 2907-2022-TSC, de fecha 09 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicito al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal (2010-2022), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: “Con respuesta al oficio Presidencial N°2908-2022-TSC del 09 de noviembre del 2022 y Notificado por correo electrónico a la Municipalidad el día 18 de noviembre de 2022, se puedo observar que la mayoría de la órdenes de pago mencionadas en el oficio presidencial son de viáticos otorgados sin algunas documentaciones que se encuentran en la alcaldía como ser certificaciones bancarias, invitaciones y a recoger documentación de diferentes instituciones como ser, la Asociación de Municipios de Honduras (AMOHON), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) entre otro, así también en cada una de las órdenes de pago se deja la descripción los lugares e instituciones visitados.

Así mismo; tomando en cuenta la Recomendación N° 20 dejada en la auditoría realizada por dicha Institución y proporcionada en la Conferencia de salida, donde se nos recomienda HOMOLOGAR EL REGLAMENTO MUNICIPAL CON EL DEL PODER EJECUTIVO en vista que nuestro reglamento no estipula ciertos artículos para su mejor control, cabe mencionar que la institución aplica el reglamento aprobado por la Corporación Municipal.

El artículo 25 de la Ley de Municipalidades establece: La Corporación Municipal es el Órgano Deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

Inciso 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta ley

Inciso 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad;

Inciso 21) Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

En concordancia con lo anterior

En el artículo 12 de la misma Ley de Municipalidades indica lo siguiente:

La autonomía Municipal se basa en los postulados siguientes:

Inciso 2) La libre administración y las decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales”

Mediante Oficio Presidencia No. 2908-2022-TSC, de fecha 09 de noviembre de 2022, el equipo de auditoría solicito al señor Jasier Obed Montoya Garrido, Tesorero Municipal (2010-2022), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2022, manifestando lo siguiente: “Con respuesta al oficio Presidencial N°2908-2022-TSC del 09 de noviembre del 2022 y Notificado por correo electrónico a la Municipalidad el día 18 de noviembre de 2022, se puedo observar que la mayoría de la órdenes de pago mencionadas en el oficio presidencial son de viáticos otorgados sin algunas documentaciones que se encuentran en la alcaldía como ser certificaciones bancarias, invitaciones y a recoger documentación de diferentes instituciones como ser, la Asociación de Municipios de Honduras (AMOHON), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) entre otro, así también en cada una de las órdenes de pago se deja la descripción los lugares e instituciones visitados.

Así mismo; tomando en cuenta la Recomendación N° 20 dejada en la auditoría realizada por dicha Institución y proporcionada en la Conferencia de salida, donde se nos recomienda HOMOLOGAR EL REGLAMENTO MUNICIPAL CON EL DEL PODER EJECUTIVO en vista que nuestro reglamento no estipula ciertos artículos para su mejor control, cabe mencionar que la institución aplica el reglamento aprobado por la Corporación Municipal.

El artículo 25 de la Ley de Municipalidades establece: La Corporación Municipal es el Órgano Deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal; en consecuencia, le corresponde ejercer las facultades siguientes:

Inciso 1) Crear, reformar y derogar los instrumentos normativos locales de conformidad con esta ley

Inciso 4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad;

Inciso 21) Ejercitar de acuerdo con su autonomía, toda acción dentro de la Ley.

En concordancia con lo anterior

En el artículo 12 de la misma Ley de Municipalidades indica lo siguiente:

La autonomía Municipal se basa en los postulados siguientes:

Inciso 2) La libre administración y las decisiones propias dentro de la Ley, los intereses generales”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los señores Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal y Jasier Obed Montoya Garrido Tesorero Municipal, no desvanecen el presente hallazgo, debido a que la documentación presentada a esta comisión de auditoría, no es suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia. Cabe mencionar que el Alcalde Municipal no contestó el primero oficio enviado.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L 461,504.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a autorizar desembolsos por anticipo, deberá verificar que los mismos cumplan con todos los requisitos de Ley, asimismo tendrá que instruir por escrito al Tesorero Municipal que, cuando emita una orden de pago, exija toda la documentación suficiente y pertinente que soporte el gasto.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Documentar apropiadamente las órdenes de pago ejecutadas por la Administración Municipal, las cuales deberán contar con toda la documentación suficiente y pertinente para soportar las erogaciones de los fondos municipales y estar disponibles para confirmar su validez y veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.

2. OBRAS CONTRATADAS, PAGADAS Y NO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD, ASÍ COMO INSUMOS Y MATERIALES ADQUIRIDOS NO UTILIZADOS.

Al realizar las inspecciones técnicas y los avalúos por parte de los Auditores de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, a los diferentes proyectos ejecutados por la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho y de acuerdo a los dictámenes realizados, se comprobó que existen actividades de algunas obras contratadas que fueron pagadas y no ejecutadas, así como insumos y materiales adquiridos no utilizados; tal y como se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Valor invertido por la Municipalidad	Monto evaluado por el Técnico del TSC	Diferencia
“Construcción de Techo en Gradas del Estadio Municipal” (2011) Casco Urbano, Salamá, Olancho.	240,498.00	150,462.17	- 90,035.83
“Construcción de Cerca de la Escuela Francisco Morazán” (2015) Barrio Arriba, Aldea Talgua, Salamá, Olancho.	220,260.00	149,471.08	- 70,788.92
“Construcción Caja Puente” (2016) Barrió El Tigre, Aldea Talgua, Salamá Olancho.	252,877.22	211,506.02	- 41,371.20
Totales	713,635.22	511,439.27	- 202,195.95

**Proyecto “Construcción de Techo en Gradas del Estadio Municipal” 2011
Casco Urbano, Salamá, Olancho**

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Monto Total de la Valoración Técnica del TSC: | L 150,462.17 |
| 2. Monto Total Invertido por la Municipalidad. Según Auditoría: | L 240,498.00 |
| 3. Diferencia Negativa Encontrada: | L -90,035.83 |

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS NEGATIVAS POR INSUMOS ADQUIRIDOS (MATERIALES)									
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE TECHO EN GRADAS DEL ESTADIO MUNICIPAL									
UBICACIÓN: CASCO URBANO, SALAMÁ, OLANCHO									
AÑO DE EJECUCIÓN: 2011									
N	DESCRIPCIÓN		SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS			SEGÚN MUNICIPALIDAD			DIFERENCIAS NEGATIVAS (B-A)
	INSUMO	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Cantidad	Precio	Total	
1	Lamina de aluzinc 9 pie	PIE	70	324.00	22680.00	102	324.00	33048.00	-10368.00
2	Canaleta 2 x 6	LANCE	61	430.86	26282.17	152	430.86	65490.00	-39207.83
3	Pintura	GLS	4	280.00	1120.00	4	280.00	1120.00	0.00
4	Varilla 3/8''	LANCE	6	108.00	648.00	6	108.00	648.00	0.00
5	Cemento	BOLSA	20	145.00	2900.00	20	145.00	2900.00	0.00
6	Tornillo 2 1/2''	UND	1500	1.50	2250.00	1500	1.50	2250.00	0.00
7	Tornillo 1''	UND	70	1.00	70.00	70	1.00	70.00	0.00
8	Electrodo 6013	CAJA	4	270.00	1080.00	4	270.00	1080.00	0.00
9	Disco # 7	UND	2	55.00	110.00	2	55.00	110.00	0.00
10	Disco # 1	UND	1	60.00	60.00	1	60.00	60.00	0.00
11	Flete	VIAJE	1	800.00	800.00	1	800.00	800.00	0.00
12	Varilla 1/2'' lisa	LANCE	5	160.00	800.00	11	160.00	1760.00	-960.00
13	Pintura anticorrosiva	GLS	1	1400.00	1400.00	1	1400.00	1400.00	0.00
14	Diluyente	GLS	2.5	164.00	410.00	2.5	164.00	410.00	0.00
15	Pintura	GLS	2	240.00	480.00	2	240.00	480.00	0.00

16	Descarga de material	UND	1	400.00	400.00	1	400.00	400.00	0.00
17	Pintura anticorrosiva roja	GLS	2	280.00	560.00	2	280.00	560.00	0.00
18	Electrodo 6013	LBS	4	28.00	112.00	4	28.00	112.00	0.00
19	Aluzinc de 18´	PIE	0	648.00	0.00	5	648.00	3240.00	-3240.00
20	Canaleta 2 x 4	LANCE	0	340.00	0.00	50	340.00	17000.00	-17000.00
21	Lamina lisa de 8´	PIE	0	272.00	0.00	30	272.00	8160.00	-8160.00
22	Lamina zinc de 10´	PIE	0	135.00	0.00	52	135.00	7020.00	-7020.00
23	Lamina lisa de 10´	PIE	0	340.00	0.00	12	340.00	4080.00	-4080.00
TOTAL					62,162.17			152,198.00	-90,035.83

Monto invertido por la Municipalidad (insumos).....L 152,198.00
Monto invertido según auditor de proyectos (insumos).....L 62,162.17
Valor del pago indebido por insumos adquiridos.....L -90,035.83

**Proyecto “Construcción de Cerca de la Escuela Francisco Morazán” 2015
Barrió Arriba, Aldea Talgua, Salamá, Olancho**

- | | |
|--|---------------------|
| 1. Monto Total de la Valoración Técnica del TSC: | L 149,471.08 |
| 2. Monto Total Invertido por la Municipalidad Según Auditoria: | L 220,260.00 |
| 3. Diferencia Negativa Encontrada: - | L -70,788.92 |

(Valores expresados en Lempiras)

VALORACIÓN DE MANO DE OBRA DE PROYECTO (VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)										
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE CERCA DE LA ESCUELA FRANCISCO MORAZÁN										
UBICACIÓN: BARRIO ARRIBA, ALDEA TALGUA, SALAMÁ, OLANCHO										
AÑO DE EJECUCIÓN: 2015										
DESCRIPCIÓN		CONTRATADO Y PAGADO SEGÚN AUDITOR DE PROYECTOS				CONTRATADO Y PAGADO SEGÚN MUNICIPALIDAD				DIFERENCIAS NEGATIVAS (B-A)
No.	ACTIVIDAD	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	
1	Mano de Obra	GLOBAL	1.00	55,000.00	55,000.00	GLOBAL	1.00	110,000.00	110,000.00	-55,000.00

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS NEGATIVAS POR INSUMOS ADQUIRIDOS (BOLSA DE CEMENTO)										
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN DE CERCA DE LA ESCUELA FRANCISCO MORAZÁN										
UBICACIÓN: BARRIO ARRIBA, ALDEA TALGUA, SALAMÁ, OLANCHO										
AÑO DE EJECUCIÓN: 2015										
DESCRIPCIÓN		SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS				SEGÚN MUNICIPALIDAD				DIFERENCIAS NEGATIVAS (B-A)
No.	INSUMO	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	
1	CEMENTO	BOLSA	84.23	195.48	16,465.28	BOLSA	165.00	195.48	32,254.20	-15,788.92

**Proyecto “Construcción Caja Puente” 2016
Barrió El Tigre, Aldea Talgua, Salamá Olancho**

1. Monto Total de la Valoración Técnica del TSC:	L 211,506.02
2. Monto Total Invertido por la Municipalidad Según Auditoria:	L 252,877.22
3. Diferencia Negativa Encontrada:	L -41,371.20

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS NEGATIVAS POR INSUMOS ADQUIRIDOS (BOLSA DE CEMENTO)										
PROYECTO: CONSTRUCCIÓN CAJA PUENTE										
UBICACIÓN: BARRIO EL TIGRE, ALDEA TALGUA, SALAMÁ, OLANCHO										
AÑO DE EJECUCIÓN: 2016										
DESCRIPCIÓN		SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS				SEGÚN MUNICIPALIDAD				DIFERENCIAS NEGATIVAS (B-A)
No.	INSUMO	Unidad	Cantidad	Precio	Total	Unidad	Cantidad	Precio	Total	
1	CEMENTO	BOLSA	104.84	195.00	20,443.80	BOLSA	317	195.00	61,815.00	-41,371.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73. Pago de las Obras; Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 122, numeral 4 y 6; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119, numeral 1) y 6), publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79, numeral 1) y 6).

Mediante Oficio Presidencia No. 2540-2022-TSC, de fecha 10 de octubre de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante Oficio SAL-001-2022 de fecha 17 de octubre de 2022, manifestando lo siguiente: “Solicito una prórroga y remediación de los proyectos antes mencionados ya que no estamos seguros de las diferencias encontradas por el auditor de proyectos y así verificar con exactitud con el encargado de proyectos de la municipalidad y su personal para que verifique si hay eventualidad, y si la hubiera en que parte del proyecto existe tal diferencia”

Asimismo, mediante Oficio SAL-002-2022 de fecha 08 de noviembre de 2022 manifestó lo siguiente: “Se verificó el expediente de proyecto que corresponde a la escuela Francisco Morazán en el cual en el expediente hay dos proyectos, por lo que el ingeniero encargado del TSC no verifíco cada orden de pago en el que se lo describo a continuación:

Suma de órdenes de pago proyecto de escuela Francisco Morazán

- Orden 7869 es de la escuela Francisco Morazán de la aldea El Panal
- Orden 6821 valor de 24,755.00 pero 4,267.50 es de la escuela de El Panal
- Orden 6868 dice textualmente que es para mano de obra de la escuela Francisco Morazán barrio arriba pero el contrato es de la escuela de la aldea El Panal
- Orden 6880 pago de piedra en el contrato dice que son cuatro viajes a 2,000.00 Lempiras cada uno siendo la suma de 8,000.00 Lempiras el error que no se colocó que los viajes fueron de 6m³ cada uno, el Ing. del TSC tuvo que haber medido el perímetro y allí calcular la piedra.

- Orden 6883 pago de arena en el contrato el valor de cada viaje es de 1,800.00 Lempiras, pero se realizó con un carro 4x4 el valor del viaje en aquel momento era de 400.00 Lempiras siendo mala redacción en el contrato dado que los metros lineales de acarreo se ocupó 22.5m³ de arena resultando una operación de 225x400.00
- Orden 6981 es el pago de mano de obra pagado al señor Benjamín por 55,000.00 Lempiras mano de obra de la escuela Francisco Morazán barrio arriba, siendo una diferencia real de 7,921.92 Lempiras

Por lo tanto, solicito consideración en los valores expresados en el oficio antes mencionado por parte del TSC.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Juan José Argueta Menocal Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo, ya que se revisó la documentación presentada y según el Analista de Proyectos de este Ente Contralor, los tres proyectos verificados y evaluados muestran las siguientes diferencias negativas:

1. PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE TECHO DE GRADERÍAS DEL ESTADIO MUNICIPAL, CASCO URBANO, SALAMÁ, OLANCHO, (2011)

“Al no haber replica por parte de la Municipalidad en este proyecto, la diferencia negativa se mantiene por el valor de **L 90,035.83**”

2. PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE LA CERCA DE LA ESCUELA FRANCISCO MORAZÁN, BARRIO ARRIBA, ALDEA TALGUA, SALAMÁ OLANCHO, (2015)

“Se verificó cada orden de pago y contrato del expediente recibido en la Municipalidad de Salamá, Olancho. Aparte de eso se realizó la visita técnica al proyecto, midiendo cada actividad realizada en dicha obra, considerada por el auditor de proyectos, ya que el mismo no contenía un presupuesto ni desglose por actividades que normalmente contiene un proyecto, en respuesta a los incisos descritos en el correo enviado por la Municipalidad de Salamá, Olancho con denominación OFICIO SAL-002-2022 de fecha 08 de Noviembre del 2022 se describe lo siguiente: Orden de pago 7869 dicha orden no corresponde a este proyecto ni aparece en la documentación del mismo. Con respecto a la orden de pago 6821 se tomó solo el valor de L 24,755.00 para el proyecto construcción de cerca de la escuela Francisco Morazán (2015), Barrio Arriba. Con respecto a la orden de pago 6868 no se considera que sea de Barrio el Panal ya que la misma detalla textualmente que corresponde a Barrio Arriba, aparte de eso hay dos recibos de tesorería pagados por mano de obra con un valor de L 48,125.00 los mismos indican que son para el proyecto de barrio arriba. Lo que corresponde a las órdenes de pago 6880 y 6883 con respecto a piedra y arena no hay ningún problema en estos insumos se tomó como correcto lo que la Municipalidad presento, el problema es con respecto al insumo cemento que se utilizaron más bolsas de las que correspondían. Con respecto a la orden de pago 6981 no se entiende a que hacen mención con esta referencia. De lo anteriormente presentado y descrito se concluye que la diferencia negativa con respecto a este proyecto se mantiene por la cantidad de **L70,788.92**”

3. PROYECTO CONSTRUCCIÓN CAJA PUENTE, BARRIO EL TIGRE, ALDEA TALGUA, SALAMÁ, OLANCHO, (2016)

“Al no haber replica por parte de la Municipalidad en este proyecto, la diferencia negativa se mantiene por el valor de **L 41,371.20**”

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **DOSCIENTOS DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L202,195.95)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad a la planificación y contratación del proyecto.

3. **PROYECTOS EJECUTADOS QUE INCUMPLIERON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.**

Al desarrollar el rubro de Obras Públicas se comprobó que la Municipalidad no cumplió con el proceso de cotizaciones en la ejecución de algunos proyectos de obras públicas, según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores	Requisito Incumplido	Cotizaciones que debió realizar
1	Construcción de caja puente Barrio El Tigre	2016	252,877.22	No se realizaron cotizaciones	3
2	Construcción de Auditorium del centro Básico Francisco Morazán	2017	493,594.00	No se realizaron cotizaciones	3
3	Reconstrucción del Centro Comunal Aldea de Méndez	2018	539,104.82	No se realizaron cotizaciones	3

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos, en su Artículo 66 año 2016, Artículo 68 año 2017 y Artículo 63 año 2018.

Se envió Oficio N° 076-014-2019-MSO de fecha 19 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El incumplimiento de la normativa en los procedimientos de contratación, podría impedir la participación de empresas que están mejor calificadas y que presente mejor oferta de mercado que, aquellas contratadas por procesos ajenos a las disposiciones legales respectivas, pudiéndose generar gastos innecesarios en detrimento de las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando la Administración Municipal ejecute proyectos de obras públicas, las contrataciones que se efectúen, deberán respetar los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE INICIO ANTES DE COMENZAR LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que antes de comenzar la ejecución de algunos proyectos ejecutados por la Municipalidad, no se elaboraron las respectivas órdenes de inicio que muestren que las obras se iniciaron en una fecha determinada y de igual manera fecha de finalización o terminación.

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores	Requisito Incumplido
1	Construcción Proyecto Eléctrico Barrio Las Palmas	2014	736,814.16	No tiene orden de inicio
2	Reconstrucción del Estadio Municipal	2017	859,995.30	No tiene orden de inicio
3	Mantenimiento y Reparación del Estadio Municipal	2019	351,184.86	No tiene orden de inicio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 68; **Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**, Artículo 178

Se envió Oficio N° 076-014-2019-MSO de fecha 19 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Encargado de Proyectos para que antes de comenzar la ejecución de las obras públicas se elaboren las correspondientes órdenes de inicio, para contar con un instrumento en donde se pueda medir si los proyectos se están ejecutando en el tiempo establecido en los contratos y así poder deducir responsabilidades por incumplimiento de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

Como resultado del análisis efectuado a las rendiciones de cuentas de los años sujetos a revisión, se observó que el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias del Gobierno Central, como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades en los años 2015, 2016, 2017 y 2018; ver detalle a continuación:

Gasto de Funcionamiento del Presupuesto Ejecutado 2015-2018

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gasto ejecutado	Diferencia en Porcentaje (%)
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2015	13,648,226.77	939,429.53	2,657,863.21	7,408,760.68	4,750,897.47	179
2016	11,244,684.70	735,011.45	2,546,788.78	5,950,589.98	3,403,801.20	134
2017	11,885,698.10	467,889.66	2,486,585.78	5,064,324.28	2,577,738.50	104
2018	13,550,785.90	1,176,684.73	2,786,767.68	5,703,685.89	2,916,918.21	105

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 numeral 6

Se envió Oficio N° 073-014-2019-MSO de fecha 18 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Encargado de Presupuesto, con el fin de que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. NO EXISTEN REGISTROS NI DOCUMENTOS DETALLADOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al evaluar el área de Control Tributario específicamente las cuentas por cobrar, se verificó que no existen registros ni documentos de las cuentas por cobrar de la Municipalidad, que demuestre

los cálculos y los saldos adeudados por los contribuyentes de cada uno de los tributos, por lo que no se pudo determinar la mora tributaria, por el no pago de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10.

Mediante Oficio No.021-014-2019-MSO de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota con fecha 24 de febrero del 2020 manifestando lo siguiente: “Estamos en proceso para solicitar a quien corresponda la instalación del Sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT) en los departamentos de la Alcaldía el cual nos ayudará para detallar el listado de las cuentas por cobrar y tener un mejor control.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, por el no cobro a los contribuyentes que mantienen mora por los distintos impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario que elabore los respectivos auxiliares de las cuentas por cobrar de manera que se pueda desarrollar un mejor trabajo y así poder evitar errores a futuros que puedan ocasionar un problema para la Municipalidad por no realizar los procedimientos correspondientes que lleven a una labor eficaz.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (14 de noviembre de 2019) a la fecha de emisión de este informe (27 de abril de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. **NO SE CUMPLIÓ CON EL SEGUIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR No. 005-2010/DAM-CFTM-AM-A**

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe notificado de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 005-2010/DAM-CFTM-AM-A, enviado el 07 de marzo de 2012 y recibido el 08 de marzo de 2012, verificando que 2 recomendaciones no se cumplieron en tiempo y forma, la administración presentó un Plan de Acción ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nº	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Comentario del Auditor
1	LOS VALORES DE PROPIEDADES EN EL MUNICIPIO NO ESTÁN ACTUALIZADOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda al levantamiento catastral del municipio para determinar los valores reales de las propiedades. Asimismo deberán ser registrados los valores de las propiedades al 31 de mayo de cada año en la oficina de Catastro Municipal. También se podrán aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación.
2	EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE CADA AÑO NO ES PRESENTADO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Notificarle al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.	A la fecha de corte de la Auditoría no se había cumplido con esta recomendación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Recomendaciones.

Se envió Oficio N° 078-014-2019-MSO de fecha 19 de agosto de 2021, al señor Juan José Argueta Menocal, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de la no implementación de lo anteriormente expuesto no se han mejorado algunos aspectos en la gestión de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a funcionarios y empleados de la Municipalidad, para que se procedan a implementar de manera inmediata las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y elaborar el respectivo Plan de Acción, lo cual contribuirá a mejorar los procesos y actividades de la institución a su cargo

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de abril de 2023.

MIGUEL ANTONIO CHIRINOS MARADIAGA
Supervisor de Auditoria II

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditorias Sector Municipal