



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

INFORME N° 017-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 017-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
“DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
DAM”**

**MUNICIPALIDAD DE PROTECCIÓN,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	20
B. CAUCIONES	21
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	21-33

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-67
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	69
------------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	71
--	----

ANEXOS

ANEXOS	73-74
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Protección Departamento de Santa Bárbara, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 017-2017-DAM-CFTM del 15 de mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Protección Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento de Legalidad, Seguimiento de Recomendaciones y Programa general.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Protección Departamento de Santa Bárbara, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado, correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas de cálculos;
7. Confirmación e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la Republica, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Externo e Interno y otras Leyes Aplicables a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara.

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

1. Órdenes de pago sin la suficiente y competente documentación que sustente el gasto;
2. La Administración Municipal no había realizado a la fecha de la auditoria las acciones de cobro de las cuentas por cobrar con antigüedad mayor a cinco (5) años;
3. Calculo y cobro incorrecto del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales a algunos contribuyentes;
4. La Administración Municipal pagó intereses moratorios por pagar cuotas del préstamo después del plazo establecido en el convenio;
5. La Administración Municipal, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta;
6. La Administración Municipal no realizó la adquisición de vehículo de acuerdo a la modalidad de contratación establecido en la Ley;
7. La administración municipal se excedió en el gasto de funcionamiento
8. Se otorgaron anticipos de fondos a contratistas que sobrepasan el 20% del monto total del contrato suscrito.
9. Deficiencias encontradas en las Rendiciones de Cuentas de los años 2009 al 2015.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorias Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo anual 2017 y de la Orden de Trabajo N°017-2017-DAM-CFTM del 15 de mayo de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzados con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento de Legalidad, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General

En el transcurso de nuestra auditoría no se encontraron situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieran efectuar los procedimientos de verificación programados.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, El Marco Rector del Control Interno, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, entre otras disposiciones Legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal-Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Auditoría Interna, Secretaria Municipal, Tesorero Municipal.
Nivel Operativo	Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Niñez, y Adulto Mayor, Unidad Municipal Ambiental, Departamento Municipal de Justicia, Unidad de Gestión, Oficina de Acceso a la Información Pública, Comisión Ciudadana de Transparencia, Comisionado Municipal de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS. (L.163,288,361.13), (Ver anexo N° 1 Pagina 73).** Los egresos examinados y que comprenden del 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017, ascendieron a **CIENTO NUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.109,759,867.20). (Ver Anexo N° 1, Página N° 73).**

Dentro de los gastos descritos, se incluyen cinco (5) proyectos por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L4,584,174.21)** analizados financiera y técnicamente por el personal Técnico de TSC, no determinando alguna diferencia que presente o cause responsabilidad. **(Ver en anexo N° 1, página N° 73, monto de proyectos examinados documentalmente y resumen del dictamen técnico).**

H FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Ver Anexo N° 2, Página N° 74).**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, del del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016

Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales		SAMI	
Protección, SANTA BARBARA EJERCICIO: 2016 USUARIO: WUILMER.FUENTES		Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L)	
		Emisión: 13/01/2017 Hora : 01:32 p.m. Pagina: 1 de 1	
Descripción		Ejercicio :	
INGRESOS			
1.1 INGRESOS CORRIENTES		26,095,469.83	
11 INGRESOS TRIBUTARIOS		2,228,132.31	
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS		1,539,660.49	
1.2 INGRESOS DE CAPITAL		688,471.82	
21 PRESTAMO		23,867,337.52	
22 VENTA DE ACTIVOS		0.00	
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS		61,844.28	
24 COLOCACIÓN DE BONOS		0.00	
25 TRANSFERENCIAS		0.00	
26 SUBSIDIOS		21,495,681.72	
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES		0.00	
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL		0.00	
29 RECURSOS DE BALANCE		19,598.22	
EGRESOS		2,290,213.30	
1.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		25,048,955.01	
100 SERVICIOS PERSONALES		3,859,855.32	
200 SERVICIOS NO PERSONALES		2,409,141.95	
300 MATERIALES Y SUMINISTROS		1,137,986.77	
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		232,846.40	
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS		79,880.20	
1.2 GASTOS DE INVERSIÓN		0.00	
400 BIENES CAPITALIZABLES		21,189,099.69	
600 GASTOS DE INVERSIÓN		8,026,513.96	
600 ACTIVOS FINANCIEROS		13,162,585.73	
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS		0.00	
800 OTROS GASTOS		0.00	
900 ASIGNACIONES GLOBALES		0.00	
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)		0.00	
		1,046,514.82	
Observaciones:			
Probación de Presupuesto: No se registraron observaciones.			
Primer Trimestre: 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 TERESA SARMIENTO CABALLERO Nombre Completo Firma y Sello		Contador(a) Municipal WUILMER ALEXI FUENTES.TORO Nombre Completo Firma y Sello	
		Tesorero(a) Municipal MIRSA LORENA ORELLANA LOPEZ Nombre Completo Firma y Sello	
Periodos Acumulados: PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE			
1J3Xhtk41FJMkI2vpLexHO1Z+8Tie9pr0Nb5MweZv7bz3rNEQyPqp5ZQ6ZGm7pJ83lvvxAc94m5AHYJAskOCh6jdpVePZkKheKkopsAvmYVolvDsTmMDT162MWBR3p+kRIL qkCcmJDUktOj/GDL7OyxT64+yQW6YmJEDbc6u8fyMfJTac9yrotNUwQqKYsqUukrLNScfUv5EpTKXmc5THLJbyS6Tk+6jaMlpY22WroVMdLmZ1L4qG9uor2RlpzIwz2kPI7 QK4JED714pRwIOmYQXZ9CBStsP1MXF8Fm0WQvOkRmXYm8ol1SQTJDD0R54W06qfnLfrQCRQm7vcWjdMe			

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionados por la Administración Municipal

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de mayo del 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 Estado de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre 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 insuficiencia, 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. Algunas cuentas de ahorro de la administración municipal no contaban a la fecha de la auditoría con toda la documentación de las transacciones realizadas en cada mes.
2. Deficiencias encontradas en el manejo de los bienes municipales
3. A la fecha de la auditoría no existían controles adecuados para el gasto de combustible

4. Incorrecta clasificación del código presupuestario utilizado en algunas órdenes de pago
5. La administración municipal no estaba utilizando a la fecha de la auditoría eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (saft y/ó sami)
6. Algunas actas municipales presentan borriones, manchones, tachaduras y espacios en blanco
7. Deficiencias encontradas en el área de catastro municipal.
8. Los formatos de declaraciones juradas del impuesto sobre industria, comercio y servicios no estaban pre-numeradas a la fecha de la auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de mayo del 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNAS CUENTAS DE AHORRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CONTABAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LAS TRANSACCIONES REALIZADAS EN CADA MES

En la evaluación del Rubro de Caja y Bancos, se verifico que las cuentas de ahorro que maneja la municipalidad no contaban a la fecha de la auditoría con toda la documentación de las transacciones que se han realizado mensualmente, detalle a continuación:

Nombre de Institución Bancaria	Nº de Cuenta	Tipo de Operación Registrada en Cuenta de ahorro	Tipo de operación registrada según documentos	Fecha de Retiro	Valor Retirado de la cuenta (L.)	el valor retirado en que fue utilizado
BANPAIS	21-080-000143-5	No se sabe	Retiro de cuenta de ahorro	14/11/2011	51,000.00	No se sabe en qué pagos se utilizó el valor retirado.
				29/12/2012	30,533.84	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante Oficio N°013-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente “1- No cuenta con hojas de retiro realizado debido a que se realizaba por ejemplo un retiro y se efectuaban varios pagos, pero esto no quiere decir que los retiros efectuados no tengan razonabilidad ya que existen las órdenes de pago donde se demuestra los pagos efectuados de dichos retiros, y el saldo al final de cada mes con el saldo anterior más depósitos menos pagos efectuados. En el caso de las hojas de depósito de la cuenta de ahorro de ingresos corrientes esta cuenta no tiene mucho movimiento ya que hay una cuenta de cheques de ingresos corrientes y los depósitos se hacen a la cuenta de cheques no a la cuenta de ahorro, esta cuenta de ahorro no se canceló por motivo que a esta cuenta realizan los depósitos de matrícula de vehículos”.

Lo anterior podría ocasionar que no se tenga un control adecuado sobre las transacciones realizadas con los fondos municipales.

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

Mantener en un expediente de cada cuenta de ahorro, toda la documentación de las operaciones realizadas en cada mes y de esta forma mantener un control efectivo de las operaciones realizadas en cada cuenta que maneja la Administración Municipal.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LOS BIENES MUNICIPALES

Al examinar el rubro de Propiedad, Mobiliario y Equipo se encontraron una serie de deficiencias en el manejo y control de los bienes municipales, como ser:

- a) Los bienes no se encontraban asignados por escrito a los funcionarios o empleados municipales, ejemplos:

Descripción	N° de inventario	Valor Unitario (L)	Ubicación del Bien	Descripción
Computadora Dell portátil	MP-E-A-0052	12,000.00	Departamento de UTM.	Los bienes descritos, no han sido asignados por escrito a cada persona que los utiliza en la institución
Computadora hp	MP-E-AT-049	12,250.00	Departamento de Tributación.	
Fotocopiadora Sharp	MP-E-P-0362	16,794.42	Departamento de Tesorería.	
Total		41,044.42		

- b) Ciertos bienes de la Municipalidad no estaban asegurados contra pérdida, daño, robo o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del Bien	Valor del bien (L)	Observaciones
Edificio Municipal	Casco Urbano	10,000.00	Estos bienes descritos de la Municipalidad, no se encuentran asegurados contra ningún percance que puedan sufrir.
Centro Comunal		300,000.00	
Vehículo Municipal	Municipalidad	542,850.00	
Total		852,850.00	

- c) Los bienes descritos en el inventario físico, no contaban con una descripción precisa del bien, ejemplos:

Descripción	N° de inventario	Valor Unitario (L)	Descripción
Copiadora multifuncional Sharp	MP-E-T-092	13,434.40	Los bienes mencionados no cuentan con una descripción precisa en el inventario.
Impresora LEXMAR	MP-E-G-89	3,000.00	
Escritorio metálico	MP-M-CYP-022	2,388.39	
Total		18,822.79	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante Oficio N° 025-017-2017-MPSB de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **WUILMER ALEXI FUENTES TORO**, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente 1) “Los bienes Municipales ya fueron asignados por escrito a los funcionarios y empleados Municipales.”

2) “La Municipalidad de Protección no cuenta con suficientes recursos económicos propios para asegurar ciertos bienes que lo requieren, pero se están haciendo grandes esfuerzos para llevar

una ejecución presupuestaria de acuerdo a los porcentajes que establece la Ley para no tener sobregiros en el gasto de funcionamiento. También se está trabajando en la parte de mejorar la recaudación de ingresos propios para ir equilibrando el gasto y que haya más disponibilidad para cubrir otros gastos que tiene mucha relevancia como ser los seguros de bienes Municipales.3) A partir de esta observación se llevará una descripción más detallada más precisa en los bienes municipales (ejemplo se incluirá número de inventario, Nombre del bien, marca, color, serie, fecha de compra, numero de factura y valor y ubicación.”

El no contar con medidas de control en el manejo de los bienes municipales, puede ocasionar pérdida, extravío, daño o robo de los mismos, afectando esto el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones por escrito al encargado de Bienes Municipales que deberá asignar de forma escrita a cada funcionario o empleado municipal los bienes.
- b) Proceder a hacer un análisis para verificar la viabilidad económica de la municipalidad para obtener una póliza de seguro.
- c) Asegurar los bienes con que cuenta la municipalidad y de esta forma proteger ciertos bienes municipales contra robo, perdida, daño o catástrofe natural,
- d) Colocar en el inventario físico las características completas de los bienes como ser:
 - Serie
 - marca
 - color
 - tipo de materiales

Con la aplicación de estos procedimientos asegurar un control más efectivo de los bienes con que cuenta la municipalidad.

3. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO EXISTÍAN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al rubro de gastos y específicamente a la cuenta de combustible, comprobamos que la Administración Municipal no contaban con controles adecuados para este tipo de gasto, como ser: bitácora, formato o ficha para el control de este insumo, también al analizar las órdenes de pago por combustible, encontramos que las facturas por este gasto, no contaban con la descripción del vehículo que lo utilizó, número de placa, kilometraje, informe de actividades en que se usó el combustible ni la firma del responsable del vehículo, ejemplos a continuación:

N° de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago	Beneficiario	Observación
9063	21/08/2015	1,983.00	71008412	Pago de facturas N° 001810 y 009673 de liquidación de viáticos.	No se cuenta con ficha control de combustible por vehículo y en las facturas de combustible no describen el kilometraje, el precio por litro y en una de ellas no colocaron el número de placa del vehículo.
9455	29/01/2016	4,900.00	71008845	Pago de factura N° 006764 subsidios a instituciones del estado	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°014-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **HORACIO REYES**, Director de Justicia gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente “Que no existen controles adecuados para el gasto de combustible debido a esta observación se implementará un nuevo formato de Control recorrido diario por tipo de vehículo y consumo de combustible también se anexara requisición de combustible, verificación de visitas a lugares para justificación de vehículos y motocicletas anexo copia de formatos”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que el combustible suministrado de la Municipalidad se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además de incrementar los costos por consumo de combustible y lubricantes.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ENCARGADO DE CONTROL DE COMBUSTIBLE**

Mantener implementados los formatos necesarios para el control del gasto de combustible, mismos que deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Exigir a los responsables del uso del equipo de transporte que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje.
- b) Elaborar informes mensuales sobre el gasto de combustible, en el cual se debe describir detalladamente la información completa del equipo que lo utilizó, y en qué actividades fue ejecutado.
- c) Llevar una ficha control de combustible y lubricantes por cada equipo que lo utiliza en la municipalidad como también cuando se ayuda con este insumo a particular e instituciones estatales.

4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTARIO UTILIZADO EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

En la revisión efectuada al rubro de gastos, se comprobó, que en algunas órdenes de pago se codificaron gastos con códigos incorrectos, ejemplos a continuación:

N° de orden de pago	Fecha	Beneficiario	Valor pagado (L)	Descripción utilizada	Objeto del gasto utilizado en la O/P	Objeto del gasto con el que se debió codificar
9448	27/01/2016	María Elizabeth López Alvarado	3,035.40	Pago a asecadora municipal correspondiente al mes de enero año 2016	259= Servicios Técnicos Municipales	121= Sueldos y salarios básicos (de personal temporal).
9447	27/01/2016	Manuel de Jesús Flores	7,959.00	Pago a vigilante municipal correspondiente al mes de enero año 2016	259= Servicios Técnicos Municipales	121= Sueldos y salarios básicos (de personal temporal).

N° de orden de pago	Fecha	Beneficiario	Valor pagado (L)	Descripción utilizada	Objeto del gasto utilizado en la O/P	Objeto del gasto con el que se debió codificar
9646	27/01/2016	Isaías López Rivera	7,959.00	Pago a técnico de catastro municipal correspondiente al mes de enero año 2016	259= Servicios Técnicos Municipales	121= Sueldos y salarios básicos (de personal temporal).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio N° 013-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente “5-Por no tener conocimiento se codifico mal el pago de Aseadoras Municipales, se tomara en cuenta la recomendación y se codificara en el renglón presupuestario 121 Sueldos y Salarios Básicos”.

La falta del cumplimiento de un control interno que asegure la contabilidad apropiada y oportuna, ocasiona que se efectúen gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Al momento de efectuar la clasificación y el registro de los egresos, asegurarse que estos sean codificados según el tipo de gasto y conforme al catálogo de cuentas del manual de rendición de cuentas, para evitar registros incorrectos.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTABA UTILIZANDO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT Y/Ó SAMI)

Al evaluar el sistema de control y específicamente las practicas implementadas para para el uso de herramientas que contienen los sistemas SAFT y SAMI, utilizados por la Administración Municipal, evidenciamos que no están utilizando eficientemente las diferentes herramientas que contiene ambos programas, ya que del programa SAFT utilizan el módulo de tesorería y únicamente para facturar ingresos y emitir los reportes diarios y del módulo de control tributario únicamente lo emplean para efectuar el cálculo de impuestos, tasas y servicios, y del SAMI solo utilizan el programa para generar la Rendición de Cuentas, faltando en este habilitar los módulos de; Catastro, Contabilidad, Tesorería y Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Principios Rectores de Control Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información.

Mediante Oficio N° 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente 6- “La Administración Municipal está utilizando el sistema SAFT únicamente los módulos de tesorería, control tributario y catastro, en cuanto a los módulos de contabilidad y presupuesto durante mucho tiempo se han venido queriendo implementar sin éxito, debido a que presentaban una serie de errores que no se lograban solucionar de manera inmediata por parte de la AMHON que son los encargados de darles asistencia para el manejo de dicho sistema, por lo que para evitar presentar informes a tiempo en la secretaria de derechos humanos justicia gobernación y descentralización (SDHJGD) y que se atrasara la transferencia aún más, se continuo trabajando en hojas de Excel dichos informes, actualmente ya se hicieron las gestiones necesarias ante la AMHON para implementar estos dos módulos pendientes por lo que ya está ingresando el presupuesto inicial de Ingresos 2017 y el inicial de Egresos se está ingresando, para posteriormente ponerse al día con toda la información del año 2017 y de esta manera poder generar Estados financieros para una mejor toma de decisiones. En cuanto al SAMI solo se utiliza la plataforma GL en línea para trabajar las rendiciones trimestrales ya que aún no se ha dado el paso para cambiar del SAFT al SAMI por ahorita lo que se está haciendo es un complemento de los dos sistemas pero en lo que se refiere a los distintos módulos con que cuenta cada uno de estos sistemas no se pueden implementar los dos solo uno, por lo que concluyo que la Administración Municipal está utilizando en un 80% de manera eficiente el complemento de los 2 sistemas y pronto será en un 100% con la implementación de los 2 módulos que hacían falta, Contabilidad y Presupuesto”.

Lo anterior puede ocasionar más costos por no tener definido el sistema en el que se manejaran las operaciones financieras municipales y de esta forma darle veracidad, agilidad y transparencia a los procesos contables y financieros que utiliza la institución.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar los módulos de uno de los Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT o SAMI) de forma completa, y que de estos se puedan generar reportes contables y presupuestarios de cualquier tipo de información que se necesite de cada módulo, lo anterior, a fin de tomar decisiones sólidas y eficientes en beneficio del desarrollo progresivo económico del municipio por parte de la Administración Municipal.

6. ALGUNAS ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

Al efectuar la lectura en los libros de actas municipales, encontramos que existen algunas actas que presentan borrones, manchones, tachaduras y espacios en blanco, restando así fiabilidad a la información que tienen las actas municipales, como se muestra a continuación:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	N° folio	Observaciones
5	05/04/2010	Sesión Ordinaria	54, 55 y 56	En el folio 54 hay tachaduras con corrector, folio 55 y 56 escritura fuera de margen.

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	N° folio	Observaciones
34	16/05/2014		67 al 75	Espacios en blanco.
72	02/11/2015		36, 38, 41, 49 y 52	Folios 36 y 38 tachaduras con corrector, folio 41 y 49 espacios en blanco y en folio 52 hoja en blanco.
77	15/01/2016		95 y 100	Folio 95 manchones con corrector, folio 100 espacios en blanco.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Mediante Oficio N° 016-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **LLANINA ISABEL PORTILLO CHÁVEZ**, Secretaria Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En vista de lo anterior le expreso que los borrones y tachaduras que presentan ciertas actas son leves y no cambian la interpretación original del punto, sin embargo a partir de fecha en caso que se cometa un error de este tipo se va subsanar colocando entre paréntesis la palabra escrita incorrectamente y luego se colocara de manera correcta y si dicho error altera el significado del punto a este se le hará una enmienda, y se evitara dejar espacios en blanco”.

Las actas de Corporación Municipal, al presentar borrones, manchones y tachaduras, pierden confiabilidad y credibilidad en la información plasmada en las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Transcribir íntegramente lo discutido y aprobado de cada punto de la sesión en el acta correspondiente, y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene escrita cada acta municipal.

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE CATASTRO MUNICIPAL

Al examinar el área de Catastro Municipal, se verificó que las fichas catastrales presentan deficiencias como ser:

- a) La información de las fichas está escrita con lápiz grafito.
- b) No contaban con algunos expedientes de los contribuyentes que son dueños de bienes inmuebles, dentro de estos tenemos:

Nombre del propietario	N° Clave Catastral	Dirección del predio	Observaciones
Servando López	16-17-01-DN321V-03-002-201	Barrio el Calvario	La información de las fichas catastrales está escrita con lápiz grafito, y no cuentan con expedientes de algunos contribuyentes.
Alexander Esaú Mejía	16-17-01-DN310Z-00-0217-301	Barrio El Chile	
Noelia enamorado Reyes	16-17-01-DN321V-03-0003-201	Barrio El Calvario	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 017-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BERNARDA MORALES AMADOR**, Jefe de Catastro, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En las fichas catastrales la información está en lápiz grafico pero se cuenta con un soporte anexado a la ficha el cual es un formato de mantenimiento catastral donde está plasmada la información anterior y actual de la ficha en lápiz tinta, teniendo de esta manera un control efectivo y correcto de la información plasmada en las fichas catastrales de cada inmueble, cabe mencionar que se están tomando en cuenta las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas y pasando ya a tinta la información de las fichas también para tener una mayor transparencia en esta actividad.

En el caso de los contribuyentes que no cuentan con el expediente es por lo siguiente: en los levantamientos catastrales los propietarios de los Bienes Inmuebles no han facilitado la información a través del documento por lo que la municipalidad actualmente ha tomado medidas de exigir documentos a los propietarios de Bienes Inmuebles y así sacar copia del mismo y de la cedula también para armar el expediente por lo que en la actualidad se está trabajando de esta manera”.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con un control eficiente de los propietarios que pagan bienes inmuebles en el término municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Realizar el llenado de las fichas catastrales con tinta indeleble, igualmente crear los expedientes de cada contribuyente y de esta forma manejar y mantener la información confiable de los contribuyentes registrados en el Catastro Municipal.

8. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO ESTABAN PRE-NUMERADAS A LA FECHA DE LA AUDITORÍA

Al revisar los ingresos por concepto de impuesto sobre Industria Comercio y Servicio, se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no contaba con un formato pre numerado para las Declaraciones Juradas, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de Negocio	Monto Declarado (L)	Están pre numerada las Declaraciones Juradas de Ingresos
1	María Avelin Hernández Orellana	Pulpería	100,000.00	No
2	José Domingo Barrera García.	Empresa de cable	388,200.00	
3	Juventino López Murcia	Bodega	1,946,346.62	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 018-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEREN ROSYBEL ORELLANA SANTO**, Jefe de Control Tributario gestión 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio le expreso que no tenía conocimiento y no se había hecho la observación anteriormente por lo que dichas declaraciones solo las he estado archivando en el expediente de cada contribuyente sin estar pre numeradas por lo que procederé a enumerarla de manera manual las ya existentes y se van a comprar talonarios de declaración pre numerados lo antes posible para que esta observación quede subsanada a la mayor brevedad”.

Lo anterior no permite tener un orden de los registros, para ver el historial de la empresa, darles seguimiento a los pagos y tener un control efectivo de la información de cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar formatos de declaración jurada pre numerada y proceder así a llevar una secuencia correlativa de las Declaraciones presentadas para obtener un control eficiente de los contribuyentes.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, 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 las siguientes Leyes y Normas: Ley de Municipalidades, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Administración Pública, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Código Civil, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley de Contratación del Estado, Constitución de la Republica, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Protección Santa Bárbara.

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

Tegucigalpa MDC., 30 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, han cumplido con la correspondiente Caucción que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. NO SE TENIA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA UN CONTROL EFICIENTE DEL MANEJO DEL EQUIPO AUTOMOTOR MUNICIPAL

Al examinar el manejo del equipo automotor de la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal no ha implementado los controles establecidos en el reglamento para el uso de estos equipo como ser: entrada y salida del equipo en la Municipalidad, informe de actividades realizadas por equipo, donde se detalle las actividades realizadas, como también el día, lugar u otros y que de esta forma se pueda tener un eficiente control del equipo vehicular que posee la municipalidad, ejemplos:

Ubicación	Tipo de transporte	Descripción	Número de Inventario	Asignada al Empleado	Observaciones
Municipalidad	Vehículo	Marca: NISSAN, Modelo: NP 300 Frontier, Año: 2016, Color: Azul oscuro, Placa N11991, Chasis; 3N6CD33D3ZK369939, Motor; ID25653517P	MP-0674	Alcaldesa Municipal	De estos equipos no se encontró un control de entradas y salidas, actividades realizadas, ni del libro de novedades como se establece en el Reglamento de Control de Vehículos
	Motocicleta	Marca; Honda, Modelo; XR250Tornado, Motor MD34EG510200, Chasis 9C2MD34gr510200, Color; Blanco, Año; 2017	MP-0690	Jefe de UTM	
	Motocicleta	Marca; Honda, Modelo; XR250Tornado, Motor MD34EG510208, Chasis 9C2MD34gr510208, Color; Blanco, Año; 2017	MP-0691		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Municipales de la Municipalidad de Protección Santa Bárbara, en sus Artículos N° 5, 6 y 9; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 documentación de procesos y transacciones y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 144-017-2017-MPSB, de fecha 10 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En referencia al oficio No. 144-07-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: 1-R/. Efectivamente no se llevaba un control de entradas y salidas de los vehículos de la Municipalidad, pero a partir del día 19 de marzo se van a implementar todos los formatos que están establecidos en el reglamento de uso y control de vehículos”.

El no llevar un control del uso y manejo del equipo automotor municipal, puede producir que los equipos sean utilizados en actividades no municipales, ocasionado gastos que afectan a la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener designado un encargado del equipo automotor, para que este proceda a aplicar lo que se establece en el Reglamento para el Control y Uso de Vehículos Municipales y de esta forma eficientar el manejo y control de estos bienes municipales.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE LAS CUENTAS POR PAGAR DEL PROGRAMA MODELO DE SALUD DESCENTRALIZADO

Al evaluar el rubro de las cuentas por pagar del Modelo de Salud Descentralizado, que maneja el administrador de este programa, verificamos que las cuentas pendientes de pago las manejaban en forma digital, manteniendo registrados únicamente los montos globales que se le adeuda a cada proveedor y no reflejan los pagos realizados a cada uno de ellos por la administración del proyecto de salud, limitando determinar qué cantidad se adquirió al crédito, que cantidad han pagado y cuál es el saldo pendiente a pagar a una determinada fecha a cada proveedor, ya que no llevan auxiliares individuales con todos los movimientos de cada proveedor de bienes y servicios del proyecto, ejemplos a continuación:

Descripción	Fecha de adquisición del crédito	Proveedor	Monto Adeudado	Saldo a la fecha	Observaciones
Por concepto de pago de Crédito de Medicamento	No se sabe la fecha de adquisición	Corinfar	No está reflejado	No está reflejado	No se puede determinar qué cantidad han sacado al crédito, y que cantidad han pagado y cuál es el saldo pendiente a pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobado y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 archivo institucional y TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N° 147-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE SANTOS FLORES CALDERON**, Administrador de Modelo de Salud Descentralizado Protección, Santa Bárbara, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “Por este medio presento respuesta del oficio no. 147-017-2017-MPSB, referente a la interrogante de las cuentas por pagar.

Es importante informar que anteriormente no manejábamos un detalle pormenorizado de las cuentas por pagar, sin embargo hoy en día manejamos datos precisos y detallados de las deudas, ya que llevamos un detalle tanto en físico como en digital de todos los proveedores por separado, detallando los valores globales y los valores por facturas, los cuales cuadran con los montos totales de las deudas de esta forma aseguramos un manejo oportuno y confiable de nuestra contabilidad, es importante informar que también se manejan saldos actualizados una vez que realizamos pagos a nuestros proveedores, finalizamos informando que el modelo de salud descentralizado del municipio de protección sea caracterizado por ser de los pocos municipios en cumplir a cabalidad con todas las cláusulas que se estipulan en el convenio suscrito entre la municipalidad y la secretaria de Salud”.

El no llevar un auxiliar con todos los movimientos de cada una de las cuentas por pagar, ocasiona que se puedan pagar valores ya cancelados a un proveedor lo que podría afectar la economía del fondo del modelo de Salud Descentralizado.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ADMINISTRADOR DEL MODELO DE SALUD DESCENTRALIZADO

Mantener implementado un auxiliar por cada proveedor natural o jurídico que proporciona crédito a la administración del programa de salud, además llevar en forma ordenada y precisa la documentación soporte de los valores al crédito que se adeuda a cada proveedor y así saber en cualquier momento que cantidad se solicitó al crédito, que cantidad se ha pagado y cuál es el saldo que se tiene por pagar a una determinada fecha y por cada cuenta, y de esta forma tener control de las cuentas por pagar del programa de salud.

3. CONTROL TRIBUTARIO NO HABÍA COBRADO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA CIERTOS VALORES POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUNICIPALES

Al examinar los documentos correspondientes al arrendamiento de Bienes Inmuebles Municipales, se comprobó que la Administración Municipal no ha efectuado las acciones de cobro a las siguientes instituciones:

Valores pendientes de pago del Registro Nacional de las Personas y Juzgado de Paz

Año	Cuenta	Nombre Empresa	Valor pagado en el año	Valor a pagar según contrato anual	Valor no pagado
2015	125-5	Registro Nacional de las Personas RNP	0.00	12,000.00	12,000.00
2016	125-5	Registro Nacional de las Personas RNP	0.00	12,000.00	12,000.00
2015	125-5	Juzgado de Paz	5,940.00	24,000.00	18,060.00
2016	125-5	Juzgado de Paz	0.00	24,000.00	24,000.00
Total Deuda					66,060.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 84 y de su Reglamento el Artículo 149 y 151.

Mediante Oficio N° 134-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEREN ROSYBEL ORELLANA SANTOS**, Jefe de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En esta oficina de Control Tributario no hay ningún archivo de contratos con las instituciones que alquilan dentro del edificio municipal los maneja la tesorera municipal quien es la que maneja este proceso de cobro ya que estas instituciones depositan el pago directamente a la cuenta que maneja la municipalidad y la tesorera que es la que maneja estos saldos y ella solamente paga en dato de la cuota que depositan estas instituciones al departamento de control tributario para su respectiva facturación por lo tanto la tesorera me informa que los pagos de alquiler de la oficina del Registro Civil Municipal correspondiente a años del 2012 a 2013 a partir del mes de agosto del año 2013 empezaron a realizar el depósito a la cuenta No.6272546 pero en esta cuenta la municipalidad la cancelo en el banco el día 16 de julio año 2013, por tal razón los depósitos de pago realizados por medio del SIAFI no entraron en la municipalidad y los años 2014 y 2015 no realizaron ningún depósito a la cuenta, fue hasta en el año 2016 que depositaron la cantidad de 12,000.00 correspondiente al año 2016 según recibo de pago No. 44158. Le adjunto copia del recibo. En cuanto al alquiler de la oficina del Juzgado de Paz a partir del año 2015 no volvieron a realizar ningún pago debido a que ellos necesitan que la municipalidad este registrada al Sistema de Administración de Rentas (SAR) para que se les extienda la factura por parte de la municipalidad mediante la SAR ya que dicen que el recibo de pago que la municipalidad les extiende no es aceptable. Razones por las cuales no se ha gestionado estos cobros además es responsabilidad de la persona que estuvo antes que mi haber realizado esta gestión, pero se procederá de inmediato a realizar este proceso de cobro a estas instituciones, ya que yo como jefe de este departamento desconocía totalmente como estaba realmente este proceso”.

La falta de control sobre las acciones de cobro por arrendamientos de Bienes Inmuebles Municipales, puede originar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar lo controles necesarios para gestionar las acciones de cobro en tiempo y forma a los contratos por arrendamientos de bienes municipales de lo contrario proceder a notificar a las personas naturales o jurídicas por la no cancelación de algún valor del arrendamiento, todo con el fin de asegurar la captación de las cuentas por cobrar por arrendamiento de bienes.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ACEPTO PAGARE COMO GARANTÍA DE ANTICIPO DE CONTRATO CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal acepto como garantía de anticipo de contrato un pagare para algunos proyectos y no exigió la garantía bancaria o cheque certificado tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado. Ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Contratista	Fecha de orden de pago	Nº O/P	Valor pagado (L)	Monto del contrato (L)	Garantía
Construcción de muro de contención en Barrio El Edén.	Santos Javier Gordan Hernández	22/04/2016	9585	18,000.00	90,000.00	Se tiene como garantía de anticipo un pagare por el valor del anticipo pagado al contratista y no una garantía bancaria o cheque certificado como se establece en la Ley de Contratación del Estado.
Reparación de 11 kilómetros de calle de comunidad El Encanto a comunidad La Reina, y de comunidad La Reina a comunidad Cerro El Ocote.	Fredy Humberto Abrego Ortega	07/02/2017	10200	178,200.00	891,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado en su Artículo 107.

Mediante Oficio N° 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio No. 015-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de cumplimiento legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: **4. La Administración Municipal otorga anticipo de contrato sin tener a mano las garantillas correspondientes.** R= Se han venido ejecutando los proyectos de infraestructura contratando mano de obra local para abaratar los costos de los mismos, razón por la cual se les ha aceptado a los contratistas pagares como garantías, porque ejecutar los proyectos con ingenieros o empresas constructoras sale más caro, sin embargo, algunas compras que se han realizado como las de los vehículos y motocicletas si cuentan con las respectivas garantías bancarias”.

También, mediante Oficio N° 051-017-2017-MPSB de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA**, Tesorera Municipal, gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio No. 051-017-2017-MPSB, razón por la cual remito a usted la siguiente información: **Anticipo de contratos mayores al 20% del monto total de contrato suscrito entre las partes.** En la mayoría de los contratos no se daba anticipo, sino que se pagaba cuando la obra ya estaba avanzada en su ejecución, en los casos que se dio anticipo mayor al correspondiente es porque se dan los proyectos con materiales y mano de obra y los contratistas no contaban con disponibilidad para la compra de los materiales a necesitar para ejecutar la obra. Pero a partir del año 2016 en subsanación a una Recomendación emitida por Auditoría Interna Municipal se inició a dar un anticipo del 20% a todo contratista tal como lo establece la Ley. **En cuanto a las garantías de anticipo.** Le notifico que la Municipalidad en la mayoría de los proyectos a ejecutar contrata personas de nuestro mismo municipio y estas personas no tienen la capacidad para otorgar una garantía bancaria o cheque certificado razón por la cual se les ha aceptado como garantía un pagare, cabe mencionar que hasta la fecha la municipalidad no ha tenido la necesidad de hacer efectiva las garantías de anticipo ya que las personas o empresas que se han contratado, han realizado el trabajo tal como lo estipula el contrato y se ha cumplido con

el objetivo principal que es terminar la obra, ustedes pudieron comprobar que los proyectos se encuentran finalizados, ya que las personas que se contratan son muy responsables, se agregaran a los contratos la cláusula que establezca la garantía otorgada”.

El no exigir las garantías por anticipo tal como las establece la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar que los valores entregados por este concepto en caso de incumplimiento con lo pactado en los contratos, no puedan ser recuperados, generando pérdidas económicas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cualquier anticipo de contrato que se otorgue a contratistas en base a la Ley, este deberá estar respaldado por una garantía bancaria o cheque certificado y de esta forma asegurar la recuperación del valor anticipado en caso de quiebra o cualquier impedimento de la persona natural o jurídica que realiza la obra, y así cumplir con lo que se establece en la Ley de Contratación y su Reglamento.

5. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HABÍA CREADO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA TASA POR SERVICIO DE TREN DE ASEO EN EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Al examinar los gastos realizados del período auditado, se verifico que dentro de estos la Administración Municipal realizó pagos por servicio de tren de aseo para la recolección de basura sin embargo, al verificar la tasa correspondiente, se constató que en el Plan de Arbitrios no se había establecido la tasa de tren de aseo, y este gasto está siendo pagado con Fondos del Modelo de Salud Descentralizado, y de fondos corrientes y de capital, por no tener creada la tasa para ese servicio, detalle a continuación:

Años	Descripción	Valor (L)
2014	Pago de Tren de Aseo, que se realizó con fondos del Modelo de Salud Descentralizado y de fondos corrientes y de capital	37,000.00
2015		99,100.00
2016		126,350.00
2017		46,000.00
Total		308,450.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 74 y de su Reglamento Artículo 75; Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Mediante Oficio N° 144-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En cuanto al tren de aseo este servicio se brinda una vez a la semana y solo lo aprovechan los propietarios de casas que viven a la orilla de la calle en las calles principales o sea es beneficiada solamente una

parte de la población del casco urbano, tampoco no se cuenta con un estudio socioeconómico de la comunidad o encuesta de los beneficios para establecer la tasa por este servicio, además este servicio de tren de aseo se intentó realizar de manera descentralizada con la junta de agua y que estos fueran los encargados de brindar el servicio pero el procedimiento fracasó debido a que se convocó a la junta de agua y a la sociedad civil de municipio a una asamblea pero lo propuesto, pero esta persona no realiza las operaciones contables donde registre y genere cada uno de los estados financieros correspondientes de la institución”.

El no tener una tasa creada para el cobro de tren de aseo ocasiona que Administración Municipal deje de percibir ingresos que pudiesen ser utilizados en la elaboración de proyectos en beneficio de la población municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter ante la Corporación Municipal la creación de la tasa de Tren de Aseo, realizando para ello un análisis económico con su equipo técnico municipal, para determinar el valor que correspondería pagar a cada contribuyente que se le da el servicio del tren de aseo en el casco urbano y de esta forma tener un servicio sostenible, y no usar recursos de otras fuentes municipales, para el pago de este servicio ya que al realizarlo afecta la inversión en el municipio.

6. EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EJERCICIO 2009, 2010 Y 2011 NO FUE PRESENTADO EN TIEMPO Y FORMA A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al analizar las actas, en las que consta la presentación del anteproyecto de presupuesto a la Corporación Municipal, por parte del Alcalde Municipal, se comprobó que para los años 2009, 2010 y 2011, el mismo no fue sometido en tiempo y forma para su análisis, discusión y aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año tal como se establece en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año de presupuesto	N° Acta donde se aprobó	Fecha de presentación y Aprobación	Presupuestos de Ingresos aprobado	Presupuestos de Egresos aprobado	Observaciones
Presupuesto 2009	76-2009	02/02/2009	5,668,610.00	5,668,610.00	Los presupuestos no fueron sometidos en tiempo y forma a sesión de la Corporación Municipal.
Presupuesto 2010	99-2010	15/01/2010	7,279,195.00	7,279,195.00	
Presupuesto 2011	22-2010	15/12/2010	8,092,532.21	8,092,532.21	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 95.

Mediante Oficio N°015-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: 5- “Efectivamente los anteproyectos de presupuestos de los años 2009, 2010 y 2011, no fueron

presentados a más tardar en la primera quincena de septiembre, y no se había recibido ninguna observación anteriormente, sin embargo del 2012 en adelante ya se ha cumplido con su aprobación de acuerdo a la Ley de Municipalidades”.

El hecho de no someter a consideración de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto municipal, ocasiona que los regidores municipales no puedan analizar las cifras tanto de ingresos y gastos que aprueban y que a la larga aprueben cifras no congruentes con la realidad económica del término municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y discusión el Anteproyecto del presupuesto, a la Corporación Municipal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez discutido y analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

7. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON SOMETIDAS A APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el rubro de Presupuesto, se verifico que las ampliaciones y traspasos presupuestarios no fueron sometidos en tiempo y forma por la Administración Municipal, para aprobación de la Corporación Municipal, y al analizar las fechas de aprobación en ciertas actas de corporación, se constató que se ejecutaron los recursos uno o varios meses antes de que la Corporación Municipal los aprobara, ejemplos a continuación:

Códigos de Ingresos	Descripción de Objetos Presupuestarios de Ingresos ampliados	Totales en (L.)
1-11-116-99	Otros no Clasificados	29,238.00
2-25-250-1	Transferencia del Gobierno Central	100,000.00
2-25-250-1	Transferencia del Gobierno Central	338,000.00
Total Códigos de Ingresos Ampliados		467,238.00
Códigos de Gastos	Descripción de Objetos Presupuestarios de Gastos Ampliados	Totales en (L.)
1-8-200-260-263	Imprenta y Publicaciones	29,238.00
3-400-460-2.5-12-461	Construcción Kínder en la Comunidad el Encanto	100,000.00
6-1-400-470-6.10-12-475	Reparación de Calles Protección a Buenos Aires	338,000.00
Total Objetos de Gastos Ampliados		467,238.00

Los valores antes descritos se ampliaron según Acta N° 57 del año 2015, Folio N° 101 punto 11, del día lunes 04 de mayo del 2015 donde se aprobó la ampliación por un valor de **Tres millones seiscientos mil ochocientos nueve lempiras con siete centavos (L3,600,809.07)** ampliación que debió haberse efectuado en el mes de abril de 2015, asimismo comprobamos que se aprobaron gastos en objetos que no tenían suficiente disponibilidad, mismos que describimos a continuación:

Código de Gasto	Descripción	Presupuesto aprobado en el 2015	Valor ampliado según acta N° 57 del 04 de mayo de 2015	Disminución	Transferencias		Total Presupuesto aprobado al 31 de abril de 2015 (L)	Gastos pagados de enero a marzo de 2015 (L)	Diferencia de gastos pagados sin tener Disponibilidad (L)
					Mas	Menos			
263	Imprenta Publicaciones	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,000.00	22,217.50	-7,217.50
263	y Reproducciones	15,000.00	29,238.00	0.00	0.00	0.00	44,238.00	22,217.50	22,020.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 98 numeral 8 y Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y Artículo 27 de la Ley de Contratación del Estado.

Mediante Oficio N° 146-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **WUILMER ALEXI FUENTES TORO**, Jefe de Contabilidad y Presupuesto Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta observación ya se están tomando las acciones necesarias, entre los Departamentos de Tesorería, Secretaria y Contabilidad para que de esta manera halla comunicación fluida, ya que en el caso de las transferencias del gobierno central el primero en darse cuenta del ingreso es el departamento de tesorería, de igual manera el departamento de secretaria debe girar comunicación sobre las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal inmediatamente después de ser aprobados dichos cambios, para poder elaborar y someter las modificaciones presupuestarias para su respectiva aprobación previa ejecución de las mismas.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Administración Municipal adquiera compromisos económicos sin contar con la disponibilidad para poder asumirlos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Al final de cada mes analizar el comportamiento de la ejecución presupuestaria de los valores de ingresos y gastos operados en cada renglón, e informar al Alcalde Municipal el comportamiento de las asignaciones presupuestarias y notificar los ajustes necesarios en los renglones de ingresos y gastos que correspondan.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter en tiempo y forma las modificaciones presupuestarias y una vez aprobadas hacer los cambios en los objetos correspondientes, y así evitar hacer pagos en renglones de gasto que no cuentan con disponibilidad presupuestaria.

8. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITABAN DIARIAMENTE, YA QUE SE UTILIZABAN COMO FONDO PARA CAMBIO Y PARA GASTOS CORRIENTES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorería Municipal no deposita los ingresos recaudados diariamente, y al depositar no detalla los días de ingresos que deposita,

además los recursos recaudados son utilizados como fondo para cambio y para realizar gastos corrientes, por lo que no son depositados de manera íntegra, detalle a continuación:

Fecha del deposito	Nº de deposito	Días depositados	Valor depositado en (L.)	Observaciones
08/12/2016	59303056	No se sabe	15,500.00	No se deposita el total de los ingresos recaudados diariamente, ya que los utilizan como fondo para cambio, y para realizar gastos corrientes.
19/12/2016	60105188		19,500.00	
23/12/2016	59300029		18,500.00	
Total depositado			53,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI 06 Prevención y la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 013-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “2-Se implementara un fondo de cambio para manejarlo en tesorería, mientras tanto se realizaran los depósitos íntegros de días alternos ya que no se pueden efectuar los depósitos diarios porque no existe un banco local, anteriormente no se efectuaban los depósitos íntegros ya que se mantenía efectivo en caja para cambio. Adjunto copia de depósito y reporte de ingresos de los días 18 y 19 de septiembre año 2017”.

El no depositar los ingresos recaudados diariamente y utilizarlos como fondo de cambio o para gastos corrientes, origina que la Administración Municipal aumente los riesgos al jineteo de fondos, pérdida o robo del efectivo, por el manejo acumulado de recursos en la Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a depositar íntegramente en tiempo y forma en las cuentas de bancos correspondientes los ingresos recaudados, esto con el fin de tener un mejor control de los recursos recaudados diariamente y no realizar gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar y someter ante la Corporación Municipal, la creación del fondo de cambio para la Caja General de la Tesorería Municipal y de esta forma siempre poder realizar los depósitos de ingresos recaudados íntegramente en la Municipalidad a la Tesorería Municipal.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL PERSONAL

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó la existencia de deficiencias en el manejo del personal que labora en la Municipalidad, las cuales se describen a continuación:

- a) No cuentan con un Plan de Capacitación para las diferentes áreas que han sido creadas en la Municipalidad, y al entrevistar al personal que labora en la Unidad Técnica Municipal y Tesorería Municipal, nos manifestaron que la última capacitación recibida fue en el año 2011.
- b) No llevan un control adecuado de la asistencia del personal que labora por contrato.

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Observaciones
Yeni Lisbeth Bobadilla Rivas	Asistente de Catastro	La Administración municipal no cuenta con control de entrada y salida del personal de contrato.

- c) No cuentan con ciertos expedientes de personal y otros están incompletos.

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Observaciones
Llanina Isabel Portillo Chávez	Secretaria Municipal	El expediente del empleado presenta las siguientes inconsistencias: No está foliado, faltan notificaciones de vacaciones, falta la acción de personal con el salario que actualmente gana, falta fotografía reciente, falta portada con nombre del empleado.
Ermes Alvarado Guzmán	Vice Alcalde Municipal	No se cuenta con el expediente del funcionario.
José María Alvarado López	Regidor 3ro.	No se cuenta con el expediente del funcionario.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de Septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: 7- “No existe un plan de capacitaciones estructurado en la municipalidad, sin embargo se cuenta con un presupuesto asignado en el renglón de viáticos disponible para cada uno de los distintos departamentos para cuando lo requieran en caso de asistencia a capacitaciones por parte de diferentes instituciones y otras actividades en el desempeño de sus funciones, en cuanto al personal de contrato ya se está manejando un control de asistencia desde el día miércoles 20 septiembre y en lo referente a los expedientes incompletos ya se está complementando la información que hacía falta y se están elaborando los que hacían falta. Para remitírselos lo antes posible”.

El no mantener un de Plan de Capacitación, control adecuado de la asistencia del personal que labora por contrato o no contar con ciertos expedientes de personal y que otros estén incompletos, origina que estas deficiencias obstaculicen la obtención de los resultados institucionales y que a la larga se vea afectada la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mantener delegado de manera clara y por escrito la administración del Recurso Humano en la institución, para establecer un orden en el control laboral.
- b) Realizar una evaluación del talento humano para conocer el alcance de sus conocimientos gestionar capacitación permanente para eficientar el manejo en los cargos que ostentan en la municipalidad.
- c) Crear y mantener los expedientes del personal municipal actualizado, todo lo anterior para manejar y tener un personal eficiente y eficaz en la organización.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUÓ PAGOS A PERSONAL QUE LABORA EN INSTITUCIONES ESTATALES DE FORMA DIRECTA

En la revisión efectuada al rubro de subsidios otorgados por la Administración Municipal a las instituciones del Gobierno Central de salud y educación, se verifico que el procedimiento de entrega utilizado en la administración de estos valores, no es el adecuado en vista que los pagos de ayudas por salarios a estas instituciones los realizan directamente a nombre de las personas que laboran en esas organizaciones, como si estas personas fueran empleados de la municipalidad, por tal razón la Administración Municipal es demandada cuando este personal es despedido de la institución donde labora, ya que estas personas se consideran empleados permanentes de la municipalidad, ejemplos de pagos realizados a continuación:

Beneficiario	Orden de Pago			Descripción	Observaciones
	Fecha	Numero	Valor		
María Maribel Hernández Umaña	08/12/2014	8393	5,500.00	Subsidio a aseadora de Centro Básicos	La administración municipal emitió orden de pago y cheque a nombre de la empleada que labora con Educación.
Manuel de Jesús Portillo	25/03/2014	7273	65,000.00	Pago de prestaciones laborales al señor que laboro en el centro de salud como vigilante.	Por pagar directamente a esta persona que trabaja con el Ministerio de Salud pago demanda interpuesta a la municipalidad por este empleado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 numeral 3, 4 y 6 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-8 documentación de procesos y transacciones.

Mediante Oficio N° 144-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En referencia al oficio No. 144-07-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente:

2.-R= Ya se están tomando las medidas necesarias para evitar este tipo de demandas, por lo que los pagos en concepto de subsidios se van hacer de dos maneras, traslado del subsidio o fondos al centro educativo centro de salud para uso de administración municipal al Tribunal Superior de Cuentas y a las instituciones que correspondía presentar según Ley, para los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014”.

Mediante Oficio N° 145-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al Oficio No. 145-017-2017-MPSB, razón por la cual remito a usted la siguiente información: **La municipalidad es demandada por inadecuada entrega de subsidios a otras instituciones.** La Municipalidad entregaba subsidios de educación y salud a nombre de las personas que realizaban el trabajo, pero a partir del informe final de recomendaciones que dejó la comisión de auditoría realizada a la Municipalidad del periodo del 24 de marzo 2009 al 30 de abril año 2017, los subsidios de salud serán entregan a nombre de la municipalidad por Motivo que es Modelo de Salud Descentralizado pero con administración aparte y ellos realizan los respectivos subsidios al personal por subsidio, en cuento a los susidios de educación se entregan a nombre del Director Distrital de Educación y esta persona es la encargada de entregar los subsidios al personal, a la municipalidad son liquidados estos subsidios por medio de planillas y así evitar demandas. Adjunto copias para su verificación.”

Al entregar y realizar pagos por subsidios a empleados de la Administración Central en forma directa por la Administración Municipal, ocasiona que estos empleados al momento de ser despedidos procedan a demandar a la municipalidad, afectando directamente la frágil economía municipal en detrimento del desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Cuando la Corporación Municipal, apruebe fondos para pagos de subsidios al Sector de Educación y Salud Pública, los cheques o trasferencias deben emitirse o hacerse a nombre de las instituciones beneficiadas, y la Administración Municipal debe dar el seguimiento y supervisión del uso adecuado que le debe dar la Institución del Estado que lo solicitó, y no realizar pagos directos a empleados de esos entes, para que con este procedimiento evitar generar un pasivo laboral que en el futuro comprometa las finanzas de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cumplimiento de Legalidad, Seguimiento de Recomendaciones y Programa general, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales se detallan a continuación:

1 ÓRDENES DE PAGO SIN LA SUFICIENTE Y COMPETENTE DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTE EL GASTO

Al revisar las órdenes de pago de los proyectos, se comprobó que algunas no cuentan con toda la documentación básica y necesaria del gasto efectuado como ser: Contrato firmado por ambas partes, recibo del contratista, copia de identidad, reporte de horas maquinas, reporte de viajes por acarreo de balastro, cotizaciones, fotografías de la obra antes, durante y al finalizar la misma, todo lo descrito es necesario para poder verificar la razonabilidad de los valores invertidos en los proyectos ejecutados por la Administración Municipal, detalle de valores a continuación:

Beneficiario	Descripción del gasto	Cheque N°	N° Orden de pago	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Fredy Humberto Ortega	Pago de 100 horas de retroexcavadora y pago de 77 viajes de balastro para reparación de carretera de la laguna hacia nueva victoria	71007867	8484	30/12/2014	161,600.00	Falta copia del contrato, recibo de contratista, cotizaciones, falta informe o reporte de horas trabajadas y fotografías del antes y después de la obra.
Total del Contrato año 2014					161,600.00	
Fredy Humberto Ortega	Pago por 66 viajes de balastro para reparación de calle que conduce de Protección a la Laguna	710008858	9477	18/02/2016	99,000.00	
Total del Contrato año 2016					99,000.00	
Total					260,600.00	

Asimismo, se otorgaron viáticos y otros gastos de viaje a funcionarios y empleados municipales, los cuales no cuentan con toda la documentación soporte como ser: Invitación, facturas de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, detalle de estos gastos a continuación:

Años	Objeto del gasto	Valor (L)
2011	Viáticos a funcionarios y empleados sin documentación soporte que justifique la liquidación.	63,000.00
2012		48,500.00
2013		85,000.00
2014		49,000.00
2015		49,800.00
Total		295,300.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 1), Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 122 numeral 6) y 125 Soporte Documental,

Mediante Oficio N° 013-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio No. 13-017-2017-MPSB, Remito a usted la siguiente Información: **4.- En ciertas órdenes de pago de proyectos hace falta documentación soporte.** R= En proyectos ejecutados no hay informes de supervisión debido que no había una persona designada para tal actividad ya que en el área de Unidad Técnica Municipal no había estabilidad de personal, fue a partir de una Recomendación emitida por Auditoría Interna Municipal que la señora alcaldesa designo al coordinador de la Unidad Técnica para que realizara dicha actividad. Adjunto copia de oficio donde la Sra. Alcaldesa ordena la actividad al coordinador de la unidad técnica, adjunto copia de pagos efectuados del proyecto reparación de 10 kilómetros de calle que conduce del desvío El Chile a comunidad Nuevos Horizontes para su verificación”.

Mediante Oficio N° 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio No. 015-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de cumplimiento legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: 3.-En ciertas órdenes de pago de proyectos hace falta documentación soporte. R= A partir de una recomendación emitida por Auditoría Interna Municipal designe al coordinador de la Unidad Técnica Municipal para que realizara supervisión a los proyectos en ejecución y brindara un informe”.

Mediante Oficio N° 097-017-2017-MPSB de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio no. 097-017-2017-MPSB, Remito a usted la siguiente Documentación:

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
3623	Henry Donary Duque Valle	18/03/2011	
3912	Teresa Sarmiento Caballero	30/05/2011	Se anexa copia de pasaporte, copia de acta no. 11-11-donde la corporación otorga el permiso, copia de acta no. 09-11 de acuerdo de monto de valores
4334	Teresa Sarmiento Caballero	10/10/2011	Se anexa copia de tabla de valores donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde había de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
4407	Teresa Sarmiento Caballero	01/11/2011	Se anexa copia de tabla de valores donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde había de

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
			las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe
4453	Teresa Sarmiento Caballero	16/11/2011	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta.
4635	Teresa Sarmiento caballero	09/01/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de acta de aprobación de reglamento de viáticos.
4821	Teresa Sarmiento caballero	20/03/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
4827	Teresa Sarmiento caballero	23/03/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados. Se anexa copia de acta de informe
4906	Teresa Sarmiento caballero	24/04/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
4946	Teresa Sarmiento caballero	30/04/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
4963	Byron Duque Rodezno	11/05/2012	
5183	Teresa Sarmiento Caballero	01/08/2012	Se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5559	Teresa Sarmiento Caballero	03/03/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5698	Teresa Sarmiento Caballero	03/03/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5768	Teresa Sarmiento Caballero	02/04/2013	Se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5780	Teresa Sarmiento Caballero	09/04/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6051	Teresa Sarmiento Caballero	18/06/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6250	Teresa Sarmiento Caballero	07/08/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6299	José Víctor Navarro Guillen	19/08/2013	Se anexa copia de acta donde la Sra. Alcaldesa Informa a la corporación que se iniciara el censo, se anexa copia de Licencia y Revisión.
6307	Mario Alejandro Portillo	19/08/2013	Se anexa copia de acta donde la Sra. Alcaldesa Informa a la corporación que se iniciara el censo, se anexa copia de Licencia y Revisión.
6496	Teresa Sarmiento Caballero	01/10/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7029	Teresa Sarmiento Caballero	01/10/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados.

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
7099	Teresa Sarmiento Caballero	14/02/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7248	Teresa Sarmiento Caballero	18/03/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados.
7379	Teresa Sarmiento Caballero	14/04/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7458	Ermes Alvarado Guzmán	01/05/2014	Se anexa copia de acta de acuerdo de monto de viatico, se anexa copia de acta de informe dado por el sr. Vice Alcalde.
7533	Teresa Sarmiento Caballero	13/05/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7870	Teresa Sarmiento Caballero	29/07/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
8630	Jorge Fernando Caries Alcántara	20/03/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión
8752	Sebastián Díaz Peña	30/04/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión.
8985	Sebastián Díaz Peña	15/07/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión.
9101	Teresa Sarmiento Caballero	02/09/2015	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.”

Mediante Oficio N° 099-017-2017-MPSB de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente:

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
3623	Henry Donary Duque Valle	18/03/2011	
3912	Teresa Sarmiento Caballero	30/05/2011	Se anexa copia de pasaporte, copia de acta N°. 11-11-donde la corporación otorga el permiso, copia de acta N° 09-11 de acuerdo de monto de valores
4334	Teresa Sarmiento Caballero	10/10/2011	Se anexa copia de tabla de valores donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
4407	Teresa Sarmiento Caballero	01/11/2011	Se anexa copia de tabla de valores donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe.
4453	Teresa Sarmiento Caballero	16/11/2011	se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta
4635	Teresa Sarmiento caballero	09/01/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de acta de aprobación de reglamento de viáticos.

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
4821	Teresa Sarmiento caballero	20/03/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
4827	Teresa Sarmiento caballero	23/03/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados. Se anexa copia de acta de informe
4906	Teresa Sarmiento caballero	24/04/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
4946	Teresa Sarmiento caballero	30/04/2012	Se anexa copia de tabla de viáticos donde está establecido el monto correspondiente por día, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
4963	Byron Duque Rodezno	11/05/2012	
5183	Teresa Sarmiento Caballero	01/08/2012	Se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5559	Teresa Sarmiento Caballero	03/03/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5698	Teresa Sarmiento Caballero	03/03/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5768	Teresa Sarmiento Caballero	02/04/2013	Se anexa copia de acta de informe, se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
5780	Teresa Sarmiento Caballero	09/04/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6051	Teresa Sarmiento Caballero	18/06/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6250	Teresa Sarmiento Caballero	07/08/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados
6299	José Víctor Navarro Guillen	19/08/2013	Se anexa copia de acta donde la Sra. Alcaldesa Informa a la corporación que se iniciara el censo, se anexa copia de Licencia y Revisión.
6307	Mario Alejandro Portillo	19/08/2013	Se anexa copia de acta donde la Sra. Alcaldesa Informa a la corporación que se iniciara el censo, se anexa copia de Licencia y Revisión.
6496	Teresa Sarmiento Caballero	01/10/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos deben ser liquidados, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7029	Teresa Sarmiento Caballero	01/10/2013	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados.
7099	Teresa Sarmiento Caballero	14/02/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7248	Teresa Sarmiento Caballero	18/03/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados.
7379	Teresa Sarmiento Caballero	14/04/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7458	Ermes Alvarado Guzmán	01/05/2014	Se anexa copia de acta de acuerdo de monto de viatico, se anexa copia de acta de informe dado por el sr. Vice Alcalde.

Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Respuesta y documentación presentada
7533	Teresa Sarmiento Caballero	13/05/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia de reglamento de viáticos donde habla de las categorías en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa.
7870	Teresa Sarmiento Caballero	29/07/2014	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías en el reglamento no dice que los viáticos debían ser liquidados
8630	Jorge Fernando Caries Alcántara	20/03/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión
8752	Sebastián Díaz Peña	30/04/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión.
8985	Sebastián Díaz Peña	15/07/2015	Se anexa copia de Licencia y Revisión.
9101	Teresa Sarmiento Caballero	02/09/2015	Se anexa copia de tabla de viáticos, se anexa copia del reglamento de viáticos donde habla de las categorías, en el reglamento no dice que los viáticos, se anexa copia de acta de informe dado por la Sra. Alcaldesa?.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por las señoras **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal y la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal, adjuntan alguna de la documentación que debió anexarse a cada orden de pago, como ser: copias de actas, copia de pasaporte, copia de identidades, copia de licencias y revisiones, copia del Reglamento de viáticos, sin embargo la señora Alcaldesa en las actas que adjuntan solo menciona en sesión de Corporación que realizó un viaje y explica que fue lo que hizo de forma breve, y en la documentación presentada no presentaron ningún informe de viaje, ni evidencia de los trabajos realizados como ser, Liquidación de viáticos, Fotografías, informes y otros por lo tanto el hallazgo persiste.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L 555,900.00)**.

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

Toda orden de pago que se tramite y cancele por parte de la Administración Municipal, deberá anexársele toda la documentación suficiente y competente del gasto que corresponda.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HABÍA REALIZADO A LA FECHA DE LA AUDITORIA LAS ACCIONES DE COBRO DE LAS CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al analizar las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que existen contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Personal que tienen una mora mayor a 5 años, misma que la Administración Municipal a la fecha del periodo de auditoría, no ha realizado el debido proceso para su recuperación ya que no se encontró evidencia que se hayan enviado los requerimientos de cobro ni se ha agotado la vía judicial como lo establece la Ley de

Municipalidades y evitar así la prescripción de los mismos, detalle de valores a continuación:

Descripción	Monto en (L.)
Mora de Impuesto de Bienes Inmuebles:	94,305.90
Mora de Impuesto de Personal:	8,224.09
Total Mora	102,529.99

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y su Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 40 numeral 1 y Artículo 211.

Mediante oficio N° 120-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JONATAN ALVARADO RODRIGUEZ** Jefe de Control Tributario, gestión del 01-01-2007 al 01-06-2016 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Esperando que se encuentre bien, En respuesta al oficio N° 120-017-2017-MPSB con el objetivo de remitir la explicación del oficio como jefe de administración tributaria:

(Valores Expresados En Lempiras)

Años	Descripción De La Cuenta	Saldo Según Auditoria (L)	Saldo Según Rendición De Cuenta (L)	Diferencia (L)
2009	Impuesto Personal	4,172.82	0.00	4,172.82
2010	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	78,499.52	64,109.17	14,390.35
	Impuesto Personal	5,925.98	4,680.32	1,245.66
	Impuesto Industria Comercio y Servicio	0.00	16,160.17	16,160.17
2011	Impuesto Personal	10,411.42	9,656.17	755.25
	Impuesto Industria Comercio y Servicio	0.00	27,070.00	27,070.00
2012	Impuesto Personal	4,399.50	0.00	4,399.50
	Impuesto Industria Comercio y Servicio	479.88	44,724.18	44,244.30
2013	Impuesto Personal	5,697.70	0.00	5,697.70
2014	Impuesto Industria Comercio y Servicio	1,480.00	82,491.67	81,011.67
2015	Impuesto Industria Comercio y Servicio	3,473.48	24,344.56	20,871.08

En cuanto a la diferencia que aparece en cuentas por cobrar en los años del 2011-2015 se debe a que los datos que aparecen en la rendición de cuenta son los que refleja el sistema en ese momento si se registran nuevos contribuyentes que entran en mora va aumentar y si ha pagado la mora va disminuir además se debe de tomar en cuenta que el congreso nacional aprueba amnistías por ese motivo se vuelve inestable el saldo en mora, en unos años sube en otros baja, depende en que tiempo el contribuyente pague así es la recuperación de los impuestos”.

Se envió nota N° 136-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, a la señora **KAREN ROSYBEL ORELLANA SANTOS**, Jefe de Control Tributario gestión 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° 137-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio 137-017-2017-MPSB en donde se me solicita una explicación por las inconsistencias encontrados en el área de Documentos por Cobrar ya que existen algunos contribuyentes en mora Tributaria mayor a 5 años de los impuesto no se ha terminado el proceso de cobro.

La mora que aparece prescrita es porque no se pudo realizar el proceso de cobro a ciertos contribuyentes ya que estos son personas que viven en diferentes lugares otros que ya fallecieron y que es imposible que reciban los requerimientos, otro factor es porque este proceso se inició en debida forma hasta septiembre del año 2015 se ha estado realizando de manera puntual este proceso y aun en la actualidad no se ha podido terminar con todos los contribuyentes ya que nos encontramos con una serie de dificultades en el desarrollo del proceso y es difícil lograr cumplir en un 100% esta actividad en determinado tiempo, ya que la base catastral reporta un total de más de cuatro mil contribuyentes en mora en Bienes Inmuebles y más de 3900 contribuyentes en mora en impuestos personales. Y el proceso tiene que ser puntual; ya que se envían dos requerimientos a intervalos de un mes cada uno y hay que estar pendiente con la fecha para elaborar la certificación por falta de pago y luego enviar estos expedientes al Juzgado de Paz solamente contamos con una empleada en este departamento. Y no contamos con presupuesto para poder contratar más personal pues nuestro municipio no es comercial los ciudadanos viven en un gran porcentaje de sus cosechas. Y factor relevante es que no tienen una cultura de pago de sus impuestos se nos ha hecho difícil inducirlos y crearles esta cultura, sin embargo, continuaremos con esta labor”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara de **CIENTO DOS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L102,529.99)**.

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

Proceder inmediatamente a realizar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, y agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y de esta forma evitar la prescripción de cualquier impuesto, tasa o servicio.

3. CALCULO Y COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANOS Y RURALES A ALGUNOS CONTRIBUYENTES

Al revisar el rubro de ingresos, específicamente el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales, se constató que la Administración Municipal cobro menos a algunos contribuyentes que tributan ese impuesto, ya que el Departamento de Catastro no actualizo en el sistema los valores que reflejan ciertas fichas catastrales, y el área de Control Tributario no confirmo estos valores mediante cálculos manuales, detalle a continuación:

Años	Descripción	Valor mal cobrado según analítica certificada (L)
2009	Cobro Incorrecto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales	7,755.23
2010		5,548.49
2011		1,873.31
2012		929.58
2013		5,279.45
2014		2,262.89
2015		831.13
2016		458.73
2017		487.47
Total		25,426.26

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 76 y de su Reglamento los Artículos 76 y 77.

Mediante Oficio N° 132-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **BERNARDA MORALES AMADOR**, Jefa Catastro Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted con respeto y en respuesta al oficio no.132-017-2017-MPSB contesto lo siguiente: “En cuanto a los cobros que se hicieron de menos en algunas propiedades es porque en los años 2009 al año 2010 las propiedades estaban registradas según lo que el contribuyente declaraba ya que no había levantamiento catastral en el área rural, fue hasta mediados del año 2010 que se comenzó con la implementación del levantamiento rural según asesoría brindada por Técnico de la Mancomunidad MAVAQUI Merlin Villalvir por lo tanto con el levantamiento se pudo revisar detalladamente que lo que los contribuyentes declaraban era menos terreno a lo que el levantamiento reflejo y el valor por manzana que se manejaba en ese entonces era más bajo ya que se manejaba una sola categoría de tierra sin importar el tipo de terreno, y con la concertación del año 2010 se hizo un estudio de los diferentes tipos de tierra y los valores según el mercado con el cual se hizo la categorización del terreno por categorías de tierra, también en algunas propiedades el impuesto baja debido a que los contribuyentes han vendido partes del terreno y vienen a desconocerse, otros que el cultivo de café o zacate se perdió y la ficha no se modifica tampoco no se crea una nueva ficha solo se elabora un mantenimiento catastral quedando la misma ficha sin hacerle ninguna modificación esto no se ha hecho debido a la asesoría Brindada por el Técnico de la MAVAQUI Merlin Villalvir ya que él nos ha dado asesoramiento de que cuando un contribuyente vende parte de su propiedad o el valor cambia por la pérdida del cultivo que solo se haga un mantenimiento por lo tanto se ha trabajado de esta manera, también en algunos casos los contribuyentes presentan solicitudes para remedidas del terreno ya que no están conformes con las medidas que anteriormente realizaron una Brigada de Técnicos Catastrales de otros municipios como Azacualpa, Nueva Frontera, Macuelizo y algunas medidas de esas no estaban bien realizadas y también las categorías de tierra no estaban bien definidas ya que dentro de las propiedades habían terrenos con partes montañosa e intransitables y estaban clasificadas en la misma categoría y se verifica que las medidas no están de acorde y por lo tanto el impuesto baja. Y en los casos de que se hizo cobro de más en algunos contribuyentes es porque el sistema del SAFT presenta deficiencias en el módulo de Catastro ya que en algunos casos duplica las propiedades por lo tanto el impuesto le sube al contribuyente. Le anexo documentación de reclamos de algunos contribuyentes”.

Mediante oficio N° 133-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio no. 133-017-2017-MPSB donde se me solicita una explicación por las inconsistencias encontradas en el área de ingresos específicamente en el rubro de **Bienes Inmuebles** donde dice que se encontró que hay diferencias de menos en los cobros que se les realizó a los contribuyentes de dicho impuesto también explica que se encontró que hay diferencias de más en los cobros que se les realizó a los contribuyentes de dicho impuesto le comunico lo siguiente:

En cuanto a los cobros que se hicieron de menos en algunas propiedades es porque en los años 2009 al año 2010 las propiedades estaban registradas según lo que el contribuyente declaraba ya que no había levantamiento catastral en el área rural, fue hasta mediados del 2010 que se comenzó con la implementación del levantamiento rural según asesoría brindada por Técnico de la Mancomunidad MAVAQUI Merlin Villalvir por lo tanto con el levantamiento se pudo revisar detalladamente que lo que los contribuyentes declaraban era menor terreno a lo que el levantamiento reflejó y el valor por manzana que se manejaba en ese entonces era más bajo ya que se manejaba una sola categoría de tierra sin importar el tipo de terreno. Y con la concertación del año 2010 se hizo un estudio de los diferentes tipos de tierra y los valores según el mercado con el cual se hizo la categorización del terreno por categorías de tierra, también en algunas propiedades el impuesto bajo debido a que los contribuyentes han vendido parte del terreno y vienen a desconocerse, otros que el cultivo de café o zacate se perdió y la fecha no se modifica tampoco no se crea una nueva fecha solo se elabora un mantenimiento catastral quedando la misma fecha sin hacerle ninguna modificación esto no se ha hecho debido a la asesoría brindada por el técnico de la MAVAQUI Merlin Villalvir ya que él nos ha dado asesoramiento de que cuando un contribuyente vende parte de su propiedad o el valor cambia por la pérdida del cultivo que solo se haga un mantenimiento por lo tanto se ha trabajado de esta manera, también en algunos casos los contribuyentes presentan solicitudes para remedidas del terreno ya que no están conformes con las medidas que anteriormente realizaron una brigada de Técnicos Catastrales de otros municipios como Azacualpa, Nueva Frontera, Macuelizo que la Mancomunidad MAVAQUI los trajo al municipio para poder iniciar con el levantamiento y algunas medidas de esas no estaban bien realizadas y también las categorías de tierra no estaban bien definidas ya que dentro de las propiedades habían terrenos con partes montañosas e intransitables y estaban calificadas con la misma categoría y se verifica que las medidas no están de acuerdo y por lo tanto el impuesto baja. Y en los casos de que se hizo cobro de más en algunos contribuyentes es porque el sistema del SAFT presenta deficiencias en el módulo de catastro ya que en algunos casos duplica las propiedades por lo tanto el impuesto le sube al contribuyente.

Mediante Oficio N° 139-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JONATÁN ALVARADO RODRÍGUEZ**, Ex Jefe de Administración Tributaria Municipal gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted con mucho respeto y en respuesta al oficio no. 139-017-2017-MPSB contestó lo siguiente: En cuanto a los cobros que se hicieron de menos en algunos contribuyentes es porque en los años 2009 al año 2010 solo se tenía registrado de propiedades por declaración ya que no había levantamiento catastral en el área rural, fue hasta a mediados del año 2010 que se comenzó con la implementación del levantamiento rural teniendo esto como consecuencia cambios en los valores de las propiedades, ya que con este

levantamiento tecnificado variaban los valores sufriendo en algunas veces bajas en los valores y en otras veces subía ya que los propietarios de propiedades se les hacia el cobro por lo que declaraban. en los casos de que se hizo cobro de más en algunos contribuyentes es porque el sistema del SAFT presenta deficiencias en el módulo de catastro ya que en algunos casos duplica las propiedades por lo tanto el impuesto le sube al contribuyente además cabe mencionar que en la mayor parte que las propiedades sufrieran incrementos es por la actualización de valores catastrales en los años 2010 y 2015 sufriendo un pequeño incremento con los porcentajes concertados en dichas concertaciones de valores catastrales como lo explica el artículo 76 de la Ley de Municipalidades”.

Mediante Oficio N° 140-017-2017-MPSB de fecha 08 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEREN ROSYBEL ORELLANA SANTOS**, Jefe de Administración Tributaria Municipal gestión 1 de junio del 2016-30 de abril del 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio me dirijo a usted con muestras de consideración y respeto y en respuesta al oficio N° 140-017-2017-MPSB en donde se me solicita una explicación, por las inconsistencias encontradas en el área de ingresos específicamente en el rubro de bienes inmuebles ya que se encontró que hay diferencias de menos y diferencias de más en los cobros realizados a los contribuyentes.

Respondo a usted lo siguiente: José Orlando Urrea Menjivar según la base catastral el señor José Orlando Urrea le hizo traspaso de esta propiedad a su hijo Omar Urrea Orellana quien según los datos registrados en la base de catastro aparece que paga un impuesto de Lps. 1,668.44 por esta propiedad valor mismo que fue facturado en el sistema de Administración Tributaria. Esto se debe a que en el Departamento de Catastro realizan cambios en el sistema digital pero la fichas análogo o manual no se le realiza ningún cambio por lo tanto los datos que el departamento de catastro tiene según fichas digital y según la ficha manual no son iguales. Le adjunto copia de capturas de pantalla del departamento de catastro para comprobar.

Darlin Josué Mejía Urrea según la base catastral el señor Darlin Josué Mejía Urrea paga Lps. 3,832.05 por la propiedad valor mínimo que fue facturado en el sistema de Administración Tributaria al momento del pago del contribuyente. Esto se debe a la situación mencionada en el contribuyente anterior. Le adjunto copia de captura de pantalla del departamento de catastro para comprobar.

Raúl Mauricio Sanabria según la base catastral el señor le corresponde pagar Lps. 17,882.38 por la propiedad misma valor que fue facturado en el departamento de administración tributaria de la siguiente manera: el señor realizo un abono a cuenta de Lps. 14,000.00 con el recibo #42803 quedando pendiente con la diferencia misma que pago por la cantidad de Lps. 3,882.38 con el recibo # 47625 con fecha 31/05/2016 pagando el total por esta factura. Le adjunto copia de recibos de pago.

José Tito Valle portillo según la base catastral el señor le corresponde pagar Lps. 1,857.10 por la propiedad mismo valor que fue facturado en el departamento de administración tributaria al momento de facturar pregunte al departamento de catastro del porque el impuesto le bajaba al contribuyente y respondieron que fue por remedida de terreno realizado al contribuyente según solicitud presentada por el mismo. Le adjunto respaldo del sistema e informe detalla del departamento de catastro.

Glenda Lorena Sanabria Enamorado según la base catastral a la Sra. Le corresponde pagar Lps. 4,700.87 y en el departamento de protección tributaria se le facturo por la cantidad de Lps. 4,705.51. Le adjunto copia de captura de pantalla del departamento de catastro para comprobar. Mercy Ildira Sanabria enamorada según la base catastral a la Sra. le corresponde pagar Lps 6,136.41 mismo valor que fue facturado en el departamento de administración tributaria por esa cantidad pagándola de la siguiente manera con el recibo # 43209 pago L. 6015.33 pagando el restante con el recibo # 47497 por la cantidad de 121.08 haciendo un total de pago de Lps. 6,136.41. Le adjunto documentación del departamento de catastro y recibos de pago.

Víctor Fabricio López Portillo según la base catastral le corresponde pagar L1495.84 por la propiedad, mismo valor que fue facturado en el departamento de administración tributaria. Adjunto documentación del departamento de catastro.

En cuanto los cobros cobrados de más se deben a la misma situación del departamento de catastro que los mismos realizan los cambios de las propiedades, por ejemplo: Desglose de propiedades, cambio en la categoría de tierras, remedidas de la propiedad o cambio de dueño solo en el sistema de SAFT, pero la ficha manual no la cambia, esta sigue siendo la misma sin hacerle modificaciones, también en algunos casos el sistema SAFT del departamento de catastro duplica las propiedades haciéndoles cobros de más a los contribuyentes problema que asido notificado vía teléfono al técnico de la AMHON Rossel Ramos para su respectiva actualización del mismo pero hasta la fecha no se ha logrado una actualización completa del sistema SAFT”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora **KEREN ROSYBEL ORELLANA SANTOS**, Jefe de Administración Tributaria Municipal, no desvanece el presente hallazgo ya que no presento a la comisión de la auditoría la documentación suficiente y pertinente que evidencie que se realizó el proceso adecuado para el cálculo y cobro del impuesto Sobre Bienes Inmuebles, por lo tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara de **VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L25,426.26)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita al Jefe de Catastro y Control Tributario Municipal y cotejar que cumplan, ya que es responsabilidad de Catastro, verificar que los datos transcritos de todas las fichas catastrales, sean correctamente grabados en el sistema, para que posteriormente el área de Control Tributario ingrese al programa que tiene acceso a la información gravada por catastro y genere el recibo del sistema para que el contribuyente pase a pagar el impuesto a Tesorería Municipal y para evitar inadecuados cobros de más o de menos, deberán estar verificando manualmente que los cálculos que hace el programa en el sistema son los que corresponden, todo para evitar responsabilidades por mal cobro en este tipo de impuesto.

4. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ INTERESES MORATORIOS POR PAGAR CUOTAS DEL PRÉSTAMO DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO**

Al examinar las cuentas por pagar, comprobamos que la Administración Municipal adquirió tres préstamos bancarios con Banco del País, y al revisar los pagos realizados de cada préstamo, comprobamos que debido al atraso en el pago de las cuotas, el banco cobró intereses moratorios, detalle de los préstamos:

Intereses Moratorios por Préstamo

Institución	Nº de Préstamo	Fecha de Otorgamiento	Monto (L)	Plazo	Intereses Moratorios Pagados (L)
BANPAIS	62322135	21/03/2006	883,000.00	45 meses	1,594.27
	6345429	05/12/2006	150,000.00	31 meses	631.01
	6330988	01/08/2014	316,000.00	36 meses	1,599.31
					3,824.59

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1, del Código Civil Artículo 1360.

Mediante Oficio N° 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al Oficio No. 015-017-2017-MPSB, de la auditoría financiera y de cumplimiento legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: **1.- La Municipalidad pago intereses moratorios por préstamos bancarios.** La municipalidad pago intereses moratorios por préstamos bancarios ya que el préstamo fue otorgado teniendo como garantía la transferencia del Gobierno Central razón por la cual si la transferencia se atrasa el banco carga intereses moratorios.”

Mediante Oficio N° 021-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MERARY ALYANEY LÓPEZ RAMOS**, Ex Tesorera Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio presento respuesta del oficio No. 021-017-2017-MPSB Referente al caso de intereses moratorios. Es de su conocimiento que un alto porcentaje de los 298 alcaldías Municipales, tiene problemas para poder cumplir con sus obligaciones y que debido al incumplimiento en el pago a tiempo de las mismas, generan el pago de intereses moratorios como es el caso que nos ocupa, inicialmente informo que los intereses moratorios pagados a la institución banco del País no se debe q que haya sido una **NEGLIGENCIA** por parte de la Municipalidad, ya que se debe considerar y analizar que estas instituciones financieras aprueban inmediatamente préstamos bancarios para las municipalidades, ya que es de conocimiento que si la municipalidad no tiene en el momento el pago disponibilidad financiera para acreditar a las cuotas, las transferencias del Gobierno Central son el respaldo económico para cubrir las mismas, por esa razón los bancos confían en que obtendrán ganancias con los intereses moratorios.

A pesar de que nosotros como administración municipal de manera responsable construíamos nuestros proyectos de presupuestos, tomando en cuenta como principales fuentes o nutrientes del mismo, las recaudaciones y transferencias que nos hacia el Gobierno de la Republica. Cabe señalar que el auditor en el presente hallazgo **en ninguna parte afirma o prueba que para los meses que se incurrieron en intereses moratorios la municipalidad disponía de los fondos necesarios y que por negligencia no se realizaron los pagos de los préstamos en mención.**

También es importante resaltar que los encargados de solicitar los préstamos bancarios fue la corporación municipal yo en su momento no tuve nada que ver con dicha solicitud mi trabajo únicamente era hacer los pagos siempre y cuando hubiera disponibilidad financiera en la municipalidad, los encargados de haber previsto esta situación eran las principales autoridades municipales y la persona encargada del departamento de presupuesto y contabilidad.”

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Merary Alyaney López Ramos, tesorera municipal, gestión 2006-2010, no desvanece el presente hallazgo ya que antes de adquirir compromisos con instituciones bancarias se debe contar con la disponibilidad presupuestaria para dar cumplimiento a las obligaciones contraídas, por lo tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara de **TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,824.59).**

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de solicitar un préstamo, planificar el plazo más conveniente según la disponibilidad de recursos en las cuentas bancarias municipales, para evitar pagar intereses moratorios por no pagar en tiempo y forma las cuentas por pagar.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos, se constató que la Administración Municipal, no realizó la Retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, a los pagos realizados de contratos de manos de obra calificada, ejemplos de ciertos pagos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Monto Total de los Contrato que no se realizó la retención del 12.5% por año	Valor no Retenido del 12.5%	Observaciones
2012	296,000.00	37,000.00	No se realizó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, y el expediente no cuenta con constancia de Pagos a cuenta de la DEL.
2013	718,455.00	89,806.88	
2016	150,000.00	18,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50.

Mediante **Oficio N° 053-017-2017-MPSB** de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente “En relación al oficio No. 053-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de cumplimiento legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se manifiesta que se encuentran inconsistencias en cuanto a la retención del 12.5% en algunos contratos.

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Respuesta de la señora Tesorera Municipal
Reparación de carretera Protección - La Laguna	196,450.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Electrificación en Comunidad La Reina.	120,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
Electrificación en Comunidad El Triunfo.	150,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
Compra de 66 volquetadas de balastro para calle de comunidad de las Loras Hacia Vieja Victoria.	66,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete que eran Lps. 200.00 por viaje haciendo un total de Lps. 13,200.00 no al monto global del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos
Pago de 55.56 horas de cargadora para balastro de calle de comunidad de corralitos.	50,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 20 horas de retro para habilitar paso que conduce de carretera del desvío las vueltas hacia comunidad de Pueblo Nuevo. Volquetadas de balastre para calle Comunidad de la Ruidosa.	20,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Compra de 20	20,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete que eran Lps. 200.00 por viaje haciendo un total de Lps. 4,000.00 no al monto global del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos
Electrificación en comunidad de Buenos Aires	160,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
121.25 horas patrol, 248.70 Horas Retroexcavadora y 74 viajes de material selecto para arreglo de calles	489,155.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete de los 74 viajes de material selecto y las 121.25 horas patrol y248.7 horas de retroexcavadora, el material selecto está exento y ese entonces tenía un costo de 600.00 por viaje, haciendo un total de Lps. 44,400.00 que deben ser rebajados del monto total de contrato, quedando un valor neto de contrato para retención
Pago de 45 horas patrol para construcción de la cancha de futbol de comunidad Las Naranjas.	72,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 150 horas de retroexcavadora para nivelación de la cancha de futbol de comunidad las Naranjas.	150,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Pago de 35.47 horas patrol para reparación de carretera que conduce de protección a comunidad buenos aires.	60,300.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Respuesta de la señora Tesorera Municipal
Pago 25 horas retroexcavadora para arreglar calle para en cementado y 25 viajes de tierra	60,000.00	No se hizo la retención de 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 56 volquetadas de balastro para reparación de carretera que conduce de protección a la comunidad de Buenos Aires.	84,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete no al total del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos
Pago de 50 horas patrol	85,000.00	No se hizo la retención de 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de reparación de calle que conduce de Protección Buenos Aires, Pago de 22 horas retroexcavadora para construcción de en cementado Barrio El Centro.	22,000.00	No se hizo la retención de 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Pago de 15 horas tractor para ampliación de calle que conduce de comunidad Monte de la Virgen a comunidad a Buenos Aires.	31,050.00	Si existe constancia de pagos a cuenta
33 Volquetadas de balastro para reparación de calle que conduce Protección a Chalmeca, Copan.	49,500.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
67 volquetadas de balastro para reparación de calle que conduce de Protección a Chalmeca.	100,500.00	Si existe constancia de pagos a cuenta

Además de lo antes expuesto en el cuadro, manifiesto que para los años 2010 no teníamos conocimiento de la retención del 12.5% ya que en auditoría realizada por el tribunal superior de cuentas en el año 2009 no dejaron observación, fue hasta el año 2011 por un evento de capacitación realizado por la Asociación de Municipios de Honduras AMHON; Tribunal Superior De Cuentas TSC y la ahora Secretaria de Despachos Humanos Justicia Gobernación Y Descentralización SDHJGD, por lo que a partir de ese mismo año se empezó a retener.”

Mediante Oficio N° 054-017-2017-MPSB de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio No. 054-017-2017-MPSB, de la Auditoria Financiera y de cumplimiento Legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se manifiesta que se encuentran inconsistencias en cuanto a la retención del 12.5% en algunos contratos. En este sentido le proporciono la siguiente información:

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Respuesta de la señora Alcaldesa Municipal
Reconstrucción del Parque Central.	195,000.00	No se hizo la retención del 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Reparación de calles.	95,000.00	No se hizo la retención del 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Reconstrucción del parque Central	195,000.00	No se hizo la retención del 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pago a cuenta.
Reparación de Calles	95,000.00	No se hizo la retención del 12.5% de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pago a cuenta

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Respuesta de la señora Alcaldesa Municipal
Reparación de carretera Protección La Laguna	196,450.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Electrificación en Comunidad La Reina	120,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
Electrificación en Comunidad El Triunfo	150,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
Compra de 66 volquetadas de balastro para calle de comunidad de las Loras Hacia Vieja Victoria.	66,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete que eran Lps. 200.00 por viaje haciendo un total de Lps. 13,200.00 no al monto global del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos
Pago de 55.56 horas de cargadora para balastro de calle de comunidad de corralitos	50,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 20 horas de retro para habilitar paso que conduce de carretera del desvío las vueltas hacia comunidad de Pueblo Nuevo.	20,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Compra de 20 volquetadas de balastro para calle Comunidad de la Ruidosa.	20,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete que eran Lps. 200.00 por viaje haciendo un total de Lps. 4,000.00 no al monto global del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos
Electrificación en comunidad de Buenos Aires	160,000.00	Si existe constancia de pagos a cuenta
121.25 horas patrol, 248.70 Horas Retroexcavadora y 74 viajes de material selecto para arreglo de calles	489,155.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete de los 74 viajes de material selecto y las 121.25 horas patrol y 248.7 horas de retroexcavadora, el material selecto está exento y ese entonces tenía un costo de 600.00 por viaje, haciendo un total de Lps. 44,400.00 que deben ser rebajados del monto total de contrato, quedando un valor neto de contrario para retención de lps.
Pago de 45 horas patrol para construcción de la cancha de futbol de comunidad Las Naranjas.	72,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 150 horas de retroexcavadora para nivelación de la cancha de futbol de comunidad las Naranjas	150,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Pago de 35.47 harás patrol para reparación de carretera que conduce de protección a comunidad buenos aires.	60,300.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Respuesta de la señora Alcaldesa Municipal
Pago 25 horas retroexcavadora para arreglar calle para en cementado y 25 viajes de tierra	60,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Pago de 56 volquetadas de balastro para reparación de carretera que conduce de protección a la comunidad de Buenos Aires	84,000.00	Se debió hacer la retención del 12.5% solo por la parte que corresponde al flete no al total del contrato ya que los materiales para la construcción están exentos.
Pago de 50 horas patrol	85,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta
Pago de reparación de calle que conduce de Protección Buenos Aires, Pago de 22 horas retroexcavadora para construcción de en cementado Barrio El Centro.	22,000.00	No se hizo la retención de 12.5%de ISR y el expediente no cuenta con constancia de pagos a cuenta.
Pago de 15 horas tractor para ampliación de calle que conduce de comunidad Monte de la Virgen a comunidad a Buenos Aires	31,050.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
33 Volquetadas de balastro para reparación de calle que conduce Protección a Chalmeca, Copan	49,500.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.
67 volquetadas de balastro para reparación de calle que conduce de Protección a Chalmeca	100,500.00	Si existe constancia de pagos a cuenta.

Además de lo antes expuesto en el cuadro, manifestó que para los años 2009 y 2010 no teníamos conocimiento de la retención del 12.5% ya que en auditoría realizada por el Tribunal Superior De Cuentas en el año 2009 no dejaron observación, fue hasta el año 2011 `por un evento de capacitación realizada por la asociación de municipios de AMHON; Tribunal Superior De Cuentas TSC y la ahora Secretaria De Derechos Humanos Justicia Gobierno Y Descentralización SDHJGD, porque a partir de ese mismo año se empezó a retener.”

Mediante Oficio N° 056-017-2017-MPSB de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MERARY ALYANEY LÓPEZ RAMOS**, Ex Tesorera Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio presento respuesta del oficio No. 056-017-2017-MPSB-referente al caso de la Retención del Impuesto Sobre La Renta (12.5) en la ejecución de obras públicas.

Inicialmente expresamos que el SAR es el ente regulador del estado y único facultado del país en encargarse de manejar todo lo relacionado a las recaudaciones y tributos a nivel nacional aun cuando existiese incumplimiento en el tributo de los contribuyentes siempre el SAR es la que determinara las multas intereses y recargos.

Los casos que se presentan en el oficio relacionado a las retenciones de los contratos de obras públicas la comisión auditora no considero un factor importante y real que si bien es cierto no se encuentra plasmado en los contratos se debe considerar aplicar ya que de esta manera se obtiene un dato real para realizar la retención del impuesto sobre la renta que son las utilidades

de los contratistas, los datos que se recibieron en el oficio son retenciones basadas en el cálculo total de los contratos, lo cual arroja un resultado no verdadero ya que el contratista realiza gastos de operación con la finalidad de cumplir a cabalidad con su trabajo por esa razón se debe considerar y hacer dicho calculo en base a la utilidad que percibieron los contratistas, lo antes descrito se fundamenta en el derecho de la Ley de los art. No.25, 71 del Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

También hacemos mención a art.50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el cual establece las personas jurídicas de derecho público y derecho privado, que efectúan pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento 12.5% del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneración por servicios técnicos.

Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contrato de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no exceden de los ciento cincuenta mil lempiras (L150,000.00). Lo antes descrito es el fundamento de Ley para no haber realizado la retención del 12.5% del ISR, en vista que para un contratista esta fue se única fuente de ingreso durante el año y la municipalidad solo en esa ocasión durante el año sostuvo relación laboral con él.”

Mediante Oficio N° 059-017-2017-MPSB de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio No. 059-017-2017-MPSB, de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el Tribunal Superior de Cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla que no se efectuó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta al pago realizado a los regidores en concepto de dietas durante el periodo del 24 de marzo del 2009 al 14 de marzo del 2011.

En virtud de lo anterior manifiesto que dicha retención no se hizo porque a pesar de que nos dejaron la observación por parte del Tribunal Superior de Cuentas no se le dio el cumplimiento debido y tampoco hubo seguimiento en cuanto a esta observación por parte del TSC y hasta el año 2011 a raíz de que se nos informó por parte de la mancomunidad MAVAQUI a la cual pertenecemos se empezó a hacer la retención y posteriormente en un evento del Tribunal Superior de Cuentas y AMHON nos explicaron con más detalles”.

Mediante Oficio N° 060-017-2017-MPSB de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MERARY ALYANEY LÓPEZ RAMOS**, Ex Tesorera Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por este medio presento respuesta del Oficio No. 060-017-2017-MPSB, referente a la retención de del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) sobre las dietas pagadas a los regidores municipales.

Inicialmente expresamos que la SAR es el ente regulador del estado y único facultado del país en encargarse de manejar todo lo relacionado a las recaudaciones y tributos a nivel nacional aun cuando existiese incumplimiento en el tributo de los contribuyentes siempre la SAR es la que determinara las multas, intereses y recargos.

Para ampliar más el concepto bajo el cual no se realizaron la retención del impuesto sobre la renta, es importante detallar que en el informe de auditoría anterior emitido por el TSC no hay un hallazgo orientado a cumplir con dicha modalidad administrativa sin embargo es importante analizar que las personas beneficiadas de estos honorarios eran los mismos regidores de cuáles son los encargados en haber realizado las acciones pertinentes para que se les hiciese dicha retención ya que ellos deben de tomar decisiones en pro al beneficio del municipio y la ejecución de las decisiones administrativas de la municipalidad , yo como tesorera municipal cumplí con mi obligación de pagar las dietas por las reuniones que sostenía la corporación municipal, las responsabilidades que surgiesen por estos pagos deben ser responsabilidad única de la corporación municipal por ser la máxima autoridad ya que ellos eran los beneficiados de los pagos”.

Del mismo modo mediante Oficio N° 061-017-2017-MPSB de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA**, Tesorera Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio No. 061-017-2017-MPSB, Remito usted la siguiente información:

En el periodo Julio 2010 a 01 de Marzo 2011, no efectué retención del 12.5% art. 50 I.S.R. a las planillas de dietas de los señores regidores ya que en auditorias anteriores no fue realizada esta recomendación y desconocía completamente que tenía que hacer esta retención, motivo por el cual se continuo efectuando los pagos de dietas a los señores regidores sin retención, cabe mencionar que cuando inicie en este cargo como tesorera no fui capacitada para realizar dicho trabajo”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En cuanto a los manifestado por las Señoras **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2010-2018 y **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal Gestión 2006-2018, y **MERARY ALYANEY LÓPEZ RAMOS**, Tesorera Municipal gestión 2006-2010, Sobre que el Tribunal Superior de Cuentas no realizo la observación en la auditoria del año 2009, no justifica la no retención del Impuesto Sobre la Renta, ya que es obligación de todos los funcionarios conocer la Ley.

El no retener los valores del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, ocasiona reducción en la recaudación de ingresos para el Estado de Honduras, afectando con esto la inversión en el país como del término municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al realizar pagos relacionados a contratos de mano de obra calificada, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales y pagos por dietas a regidores Municipales, hacer la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta en el Artículo 50.

6 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO DE ACUERDO A LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY

Al verificar el proceso de adquisición del vehículo adquirido por la Municipalidad en el año 2014, comprobamos que la Administración Municipal, no realizó el proceso de compra correspondiente como se le había indicado en la respuesta a la solicitud de compra aprobada por el Tribunal Superior de Cuentas, según Oficio presidencial N° 2578/2014 de fecha 03/09/2014, donde indicaba cumplir con la Ley de Contratación del Estado para la compra del vehículo, y porque el valor invertido en la compra del vehículo fue de **QUINIENOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L597,240.00)** correspondía efectuar Licitación Pública según se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2014 y lo realizaron vía cotización, detalle del equipo a continuación:

Descripción	Orden de Pago			Descripción completa del Vehículo	Observación
	Numero	Fecha	Valor (L)		
Abono para compra de vehículo Municipal	8026	05/09/2014	120,000.00	Vehículo Toyota Hilux, Pick-Up 4x4 diesel doble cabina, año 2014.	No realizó el proceso de compra tal como lo establece las disposiciones del presupuesto del año 2014, que procedía por el monto hacer licitación pública y no vía cotización como lo adquirieron.
Cancelación de vehículo municipal	8071	11/09/2014	477,240.00		
Total 2014			597,240-00		

Incumplió lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 38, Artículo 360 de la Constitución de la República y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 Artículo 54 inciso b).

Mediante Oficio N° 144-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente “En relación al Oficio No. 144-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente:**4.- La administración municipal no realizo el proceso de compra al adquirir el vehículo del año 2014.** Al verificar el proceso de compra del vehículo adquirido por la municipalidad el año 2014. Comprobamos que la administración Municipal, no realizo el proceso de compra correspondiente como se había indicado en la respuesta a la solicitud de compra aprobada por el Tribunal Superior De Cuentas, según oficio de presidencial No. 2578/2014 de fecha 03/09/2014, donde indicaba cumplir con la Ley de Contratación del Estado para la compra del vehículo y por el valor invertido en la compra del equipo que fue de QUINIENOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L. 597,240.00) Correspondía efectuar Licitación Pública según se establece en las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2014 y lo realizaron vía cotización.

R.=En la compra del vehículo del 2014 el proceso llego hasta obtener el permiso del Tribunal

Superior de Cuentas, pero no se hizo el respectivo proceso de Licitación, por lo urgente que era de disponer de un vehículo para el Modelo Descentralizado de Salud, también cabe mencionar que, de ahí en adelante, las otras adquisiciones de automotores fueron conforme a la Ley de Estado.”

El no realizar el proceso de adquisición de acuerdo a la modalidad de contratación establecida en la Ley puede generar que la municipalidad no obtenga las mejores ofertas y sin los requisitos de calidad requeridos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar compras de equipos o insumos por parte de la Administración Municipal, cumplir con la ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras del año en que se realiza la compra, a fin de asegurar la transparencia al llevarse a cabo una adquisición de bienes o insumos aplicando los procesos que se establecen en la Ley según el monto a invertir.

7 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Al realizar el análisis del gasto de funcionamiento, verificamos que las cifras de ingresos y gastos presentadas por la Administración Municipal en las Rendiciones de Cuentas de los años 2013, 2014, 2015 y 2016, se excedieron en el gasto de funcionamiento, ya que al efectuar el cálculo a las cifras de los años descritos no cumplieron con lo que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Transferencias Recibidas	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	15% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso en Gastos de Funcionamiento	Porcentaje (%) de Gastos de Funcionamiento
2013	1,717,449.66	15,815,056.29	1,116,342.28	2,372,258.44	3,488,600.72	10,672,087.86	7,183,487.138	206%
2014	2,021,864.25	15,471,601.75	1,314,211.76	2,320,740.26	3,634,952.03	5,013,010.97	1,378,058.945	38%
2015	1,769,343.63	15,124,125.70	1,150,073.36	2,268,618.86	3,418,692.21	3,949,068.32	530,376.106	16%
2016	2,228,132.31	12,759,271.67	1,448,286.00	1,913,890.75	3,362,176.75	6,298,689.07	2,936,512.318	87%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98, numerales 2 y 6.

Mediante Oficio N° 144-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contesto mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En relación al Oficio No. 144-017-2017-MPSB, de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: **7.-** La administración municipal se excedió en el gasto de funcionamiento. Al realizar el análisis del gasto de funcionamiento, verificamos que las cifras de ingresos y gastos presentadas por la administración municipal en la rendición de cuentas de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 se excedieron en el gasto del funcionamiento ya que al efectuar el cálculo a las cifras de los años descritos no cumplieron con lo que establece la ley de municipalidades.

R=Siempre se hace un esfuerzo por no exceder el gasto de funcionamiento en la medida de lo posible sin embargo siempre se toca un pequeño porcentaje ya que los ingresos propios de la municipalidad son limitados, sin embargo, es de destacar que en el departamento de control tributario se están haciendo las gestiones necesarias a través del proceso de apremio y otras actividades a través de avisos de cobro, para de esta manera ir mejorando la recaudación de los ingresos corrientes.”

El no analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos mensualmente, ocasiona que los gastos corrientes se excedan, y todo por mala planificación de la Administración Municipal limitando esta situación la ejecución de inversión en beneficio colectivo de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener designado el control de la ejecución presupuestaria en la municipalidad, para que cada mes o cada trimestre de cada año, estén verificando el gasto de funcionamiento y que se le esté notificando a la Alcaldesa en forma escrita para tomar las medidas correspondientes y no excederse en el gasto funcionamiento en la municipalidad y de esta forma cumplir con lo que establece en la Ley de Municipalidades.

8 SE OTORGARON ANTICIPOS DE FONDOS A CONTRATISTAS QUE SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO

Al verificar los pagos por anticipos a Contratistas, verificamos que la Administración Municipal pagó anticipos, mayores al 20% del monto total del contrato suscrito, como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Contratista	Fecha de orden de pago	N° O/P	Valor de anticipo pagado	Monto del Contrato	% de anticipo otorgado	20% de anticipo que la Ley establece	Valor de Anticipo pagado de más	Observaciones
Remodelación del centro de salud de la comunidad las vueltas	Santos Javier Gordan Hernández	12/5/2015	8800	144,375.00	300,000.00	48.125	60,000.00	84,375.00	Se pagó anticipo de contrato mayor al 20%

Nombre del Proyecto	Contratista	Fecha de orden de pago	Nº O/P	Valor de anticipo pagado	Monto del Contrato	% de anticipo otorgado	20% de anticipo que la Ley establece	Valor de Anticipo pagado de más	Observaciones
Construcción del edificio para planta purificadora en el casco urbano	Olvin Alexis Cañas Alvarado	3/12/2015	9341	113,437.50	230,000.00	49.320	46,000.00	67,437.50	Se pagó anticipo de contrato mayor al 20%
1 Construcción del mirador en campo de fútbol barrio el Eden.	Jesús María Dubón Bueso	22/2/2016	9482	147,661.00	300,322.00	49.167	60,064.40	87,596.60	Se pagó anticipo de contrato mayor al 20%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado Artículo 105.

Mediante Oficio Nº 015-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al Oficio No. 015-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente: **2.- Anticipos de contratos mayores al 20% del monto total del contrato suscrito entre las partes.** En la mayoría de los contratos no se daba anticipo, sino que se pagaba cuando la obra ya estaba avanzada en su ejecución. Pero a partir del año 2016 en subsanación a una Recomendación emitida por Auditoría Interna Municipal se inició a dar un anticipo del 20% a todo contratista tal como lo establece la Ley.”

Mediante Oficio Nº 013-017-2017-MPSB de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRSA LORENA ORELLANA LÓPEZ**, Tesorera Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al Oficio No. 013-017-2017-MPSB, Remito a usted la siguiente Información:

3.- anticipos de contratos mayores al 20% del monto total del contrato entre las partes. En la mayoría de los contratos no se daba anticipo, sino que se pagaba cuando la obra ya estaba avanzada en su ejecución. Pero a partir de año 2016 en subsanación a una Recomendación emitida por Auditoría Interna Municipal se inició a dar un anticipo del 20% a todo contratista tal como lo establece la Ley adjunto copia para su verificación.

Adjunto copia de oficio donde la Sra. alcaldesa ordena la actividad al coordinador de la unidad técnica, adjunto copia de pagos efectuados del proyecto Reparación de 10 kilómetros de calle del desvío de Chile a comunidad Nuevos Horizontes su verificación”.

El dar anticipos de contratos mayores al 20% del monto total de contrato suscrito, ocasiona que en caso que se materialice un incumplimiento de contrato pueda ocasionar pérdidas económicas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cuando se otorgue un anticipo de fondos a contratistas por concepto de contrato suscrito, este deberá ser igual o menor al 20% del monto total del contrato suscrito y antes de entregar el anticipo pactado entre las partes, la Administración Municipal exigirá al contratista la obligación de presentar la respectiva garantía.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LOS AÑOS 2009 AL 2015

Al revisar los informes de Rendición de Cuentas, de los años 2009 al 2015, se comprobó que no se registraron ciertos valores de ingresos y gastos y en algunas cuentas registraron de más o de menos, como se muestra a continuación:

Valores recibidos de Transferencias por Provisión de Servicios de Salud de Primer Nivel, no registrados los ingresos ni los egresos en los informes de Rendición de Cuentas.

Años	Ingresos no Registrados en la Rendiciones de Cuenta tomado del listado de pagos del SIAFI (L)	Ejemplos de gastos no registrados según las analíticas del Auditor (que están en el pliego).(L)
Del 24/03/2009 al 31/12/2009	3,570,437.56	167,874.00
2010	4,317,265.20	813,325.90
2011	5,423,247.00	299,770.00
2012	2,758,693.60	180,804.00
2013	6,266,400.00	232,741.92
2014	5,759,375.00	70,562.00

Del Impuesto de Industria Comercio y Servicios: Valores de Impuesto a Establecimientos de Servicios, registrados de más y de menos en los informes de Rendición de Cuentas.

Años	Código de Ingreso	Valor según Auditoría (L)	Valor Registrado Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
2011	114	122,527.33	142,505.96	19,978.63
2013	114	53,899.66	38,167.79	15,731.87
2014	114	38,892.71	31,668.75	7,223.96
2015	114	40,150.76	36,582.56	3,568.20

Asimismo se comprobó que el valor de las Rentas de Propiedades en el año 2014 fue de L23,760.00 según recibos de ingresos verificados por la comisión de auditoría y el valor descrito en la Rendición de Cuentas es de L28,760.00, existiendo una diferencia de L5,000.00 registrada de más en los informes de Rendición de Cuentas como se muestra a continuación

Nº De Partida	Contribuyente	Código de Ingreso	Descripción del Ingreso	Valor del Ingreso	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor de Recibo	Según Rendición de Cuentas	Diferencia
N/A	Juzgado de Paz	11212505	alquiler de local edificio juzgada de paz	0.00	33436	28/10/2014	19,800.00	28,760.00	5,000.00
N/A	Juzgado de Paz	11212505	alquiler de local edificio juzgada de paz	0.00	33895	09/12/2014	3,960.00		
Total Año 2014							23,760.00	28,760.00	5,000.00

Igualmente, el valor registrado en la Liquidación Presupuestaria por Transferencias del Gobierno Central, no coincide ya que según reporte de SEFIN, tiene un valor menor a lo registrado en la Liquidación, como se detalla a continuación:

Años	Nombre de Cuenta	Código de Ingreso	Valor según Reporte de SEFIN	Valor según Rendición de Cuentas	Diferencia
2012	Transferencias del Gobierno Central	250-1	6,758,331.22	7,034,331.22	276,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto 122 Numeral 5; Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2005, Según decreto 189-2005), Artículo N° 10 Contabilidad.

Mediante Oficio N° 089-017-2017-MPSB de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **WUILMER ALEXIS FUENTES TORO**, Contabilidad y Presupuesto Municipal gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al Oficio No. 089-017-2017-MPSB, Remito a usted la siguiente Información:

La diferencia encontrada en ingresos en la cuenta **125 5 Renta de Propiedad** se debe a que hay dos depósitos una de L2,000.00 en el mes de marzo y el otro por L3,000.00 en el mes de mayo año 2014 que fueron ingresados directamente a contabilidad sin ser ingresados a administración tributaria esto se debe a que la libreta de ahorros no se llevó a postal los movimientos durante el mes en curso que entraron los depósitos sino hasta los primeros días del mes siguiente cuando se van a traer los estados de cuenta fue allí donde los percatamos de que habían depósitos y según información del banco eran depósitos por renta.

La diferencia en impuesto selectivo de telecomunicaciones se debe a que hubo cambio de cuenta en el sistema SAFT ya que anteriormente se cobraba en la cuenta 114 32 Servicios Postales y Telecomunicaciones y actualmente se hace en la cuenta 117 01 Telefonía Móvil. Es por eso que en reportes en 117 01 telefonía móvil solo aparece Lps7, 209.86 que fue el mes de agosto diferencia encontrada en 114 32 Servicios Postales y Telecomunicaciones Lps282,771.63 y en los meses de junio L7, 176.86, septiembre L7,222.46, octubre L7, 233.70 y noviembre L7, 236.95 se ingresó directamente a contabilidad sin registrarlos en administración tributaria Lps28, 869.97.”

Mediante oficio N° 090-017-2017-MPSB de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018 explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al oficio No. 090-017-2017-MPSB, donde se me solicita una explicación por las diferencias encontradas en el área de ingresos específicamente en transferencias contra la rendición de los años comprendidos en el periodo a auditar, le comunico lo siguiente:

Las diferencias que aparecen en el año 2009 de transferencias del gobierno central Lps. 219,221.95 y ERP lps. 409,671.21, le sugiero solicite una aclaración a la encargada de contabilidad que estaba en ese año, ya que yo solamente autorizo los pagos.

En cuanto a las transferencias del sector salud que reflejan una diferencia de Lps. 4,363,384.31, le comunico que en el año 2009 no se registraban los ingresos y egresos del sector salud en informes municipales.

La diferencia de 275,000.00 que aparece en las Transferencias de Gobierno Central en el año 2010 es la cuota MAVAQUI ya que es una deducción automática, pero es realizado como un depósito en el último informe y luego como un egreso, para reflejar el gasto en el renglón presupuestario de lo que se le pago a la Mancomunidad MAVAQUI.

La diferencia de Lps 492,158.00 que aparece en subsidios en el año 2010, es de Lps 90,000.00, Lps 100,000.00, Lps 10,000.00 que son prestamos de otra cuenta a cuenta de transferencias realizados en el mes de febrero, Lps 27,000.00 préstamos a cuenta de Transferencias de Cuenta de Ingresos corrientes en el mes de marzo y Lps 3,060.00 también depositados en el mes de marzo que Desconozco de que son ya que en este periodo estaba la contadora anterior, Lps 25,000.00 Subsidios depositados en el mes de abril, Lps 70,000.00 deposito del proyecto de SERNA depositado en el mes de junio, Lps. 167,098.00 es un prestamos que se le había realizado de la cuenta de Transferencia A Cuenta del Modelo de Salud Descentralizado y lo regresaron a Cuenta de Transferencia en el mes de diciembre, Todos estos depósitos fueron realizados a cuenta de transferencias.

La diferencia de Lps 1,897.67 que aparece en los Intereses Bancarios del año 2010 es Lps 1,8887.50 que desconozco de que es ya que aparece ingresado en el mes de febrero periodo en que estaba la contadora anterior y Lps 10.17 es un sobrante de caja también ingresado en el mes de febrero.

La diferencia de Lps 4,317,265.20 Transferencias del sector Salud es porque en el año 2010 no se registraban los ingresos y egresos del sector Salud en los informes Municipales.

La diferencia de Lps 213,000.00 que aparece en las Traserferencias de Gobierno Central en el año 2011 es la cuota de MAVAQUI ya que es una deducción automática, pero se realizó como un deposito en el último informe y luego como un egreso, para reflejar el gasto en el renglón presupuestario de lo que se le pago a la mancomunidad MAVAQUI.

La diferencia de Lps 178,460.00 que aparece en subsidios en el año 2011 es un depósito de un préstamo que se hizo de la cuenta de Transferencias a la Cuenta del Modelo de Salud Descentralizado en el mes de marzo y lo depositaron en el mes de junio registrándolo contablemente en la cuenta de ingresos 250-03.

La diferencia de Lps. 5,423,247.00 Transferencia del sector Salud es porque en el año 2011 no se registraban los ingresos y egresos del sector salud en los Informes Municipales.

La diferencia de Lps 276, 000.00 que aparece en las transferencias del Gobierno Central en el año 2012 es la cuota de MAVAQUI ya que es una deducción automática, pero se realiza como un deposito en el último informe y luego como un egreso, para reflejar el gasto en el renglón presupuestario de lo que se le paga a la Mancomunidad MAVAQUI.

La diferencia de Lps200, 000.00 que aparece en subsidios en el año 2012 es de Proyecto Reforestación de áreas degradadas no se ingresó en rendición de cuentas este subsidio se liquidó por separado al I.C.F.

La diferencia de Lps1, 383,960.00 Transferencia del sector Salud es porque en el año 2012 no se registraban los ingresos y egresos del sector salud en los informes municipales.

La diferencia de Lps390,000.00 que aparecen en las trasferencias del Gobierno Central en el año 2013 es de Lps312,000.00 cuota MAVAQUI ya que es una deducción automática pero se realizado como un deposito en el último informe y luego como un egreso, para reflejar el gasto en el reglón presupuestario de lo que se le paga a la Mancomunidad MAVAQUI y Lps78,000.00 es un deposita de un préstamo que se le hizo a la Mancomunidad MAVAQUI de la cuenta de Trasferencia a cuenta MAVAQUI en el mes de mayo y lo depositaron en el mes de noviembre registrándolo contablemente en la cuenta de ingresos 250 01.

La diferencia de Lps. 39,146.30 que aparece en Subsidios en el año 2013 es de Lps. 1,200.00 que son las cantidades con las que se abrieron cuatro cuentas de ahorro y Lps. 37946.30 que son los intereses devengados de las cinco cuentas de ahorro durante el año 2013, se registraron en las cuentas de ingresos 250-03 y 250-04.

La diferencia de Lps37, 946.30 que aparecen en Intereses Bancarios en el año 2013 son los intereses de las cuentas de ahorro de subsidios que no se registraron en la cuenta de ingresos 280 02, se registraron en las cuentas de ingresos 250 03 y 250 04.

La diferencia de Lps. 8,992,453.60 Transferencia del Sector Salud es porque en el año 2013 no se registraron los ingresos y egresos del Sector Salud en los Informes Municipales.

La Diferencia de Lps. 11,455.11 que aparece en Subsidios en el año 2014 es de Lps. 10,455.11 que son los intereses de las cuentas de ahorro durante el año 2014 y Lps. 1,000.00 que por error lo depositaron a una de esas cuentas de los subsidios, pero era para la cuenta de ahorro de ingresos corrientes, se registraron en la cuenta de ingresos 250-03.

La Diferencia de Lps. 19,668.21 que aparece en Intereses Bancarios en el año 2014 son los intereses de las cuentas de ahorro de subsidios que no se registraron en la cuenta de ingresos 280-02, se registraron en las cuentas de ingresos 250-03 y 250-04.

La diferencia de Lps. 7,175,975.00 Transferencia del Sector Salud es porque en el año 2014 no se registraban los ingresos y egresos del Sector Salud en los Informes Municipales.

La diferencia de Lps474,932.06 que aparece en las transferencias del Gobierno Central en el año 2015 es de Lps20,000.00 que es un subsidio que depositaron a cuenta de Transferencia Lps1,000.00 depositados a cuenta de transferencia en el mes de septiembre y no se sabe de qué es, Lps312,000.00 cuota MAVAQUI, Lps124,758.06 1% Tribunal Superior de Cuentas, Lps17,174.00 cuota AMHON ya que es una deducción automática pero se realizó como un deposito en el último informe y luego como un egreso, para reflejar el gasto en el renglón presupuestario de lo que se le paga a la Mancomunidad MAVAQUI, Tribunal Superior de Cuentas y AMHON.

La diferencia de Lps 19,147.24 que aparece en los Subsidios en el año 2015 son de Lps 20,000.00 que se ingresaron en la cuenta 250-01 y Lps852.76 son los intereses de las cuentas de ahorro de subsidios que no se registraron en la cuenta de ingresos 280-02, se registraron en la cuenta de ingresos 250-03.

La diferencia de Lps. 852.76 que aparece en Intereses Bancarios en el año 2015 son los intereses de las cuentas de ahorro de subsidios que no se registraron en la cuenta de ingresos 280-02, se registraron en las cuentas de ingresos 250-03.

En cuanto a la diferencia de Lps 42,271.48 en Transferencia del Sector Salud en el año 2015 le notifico que contabilidad registra los ingresos según estado de cuenta.

La diferencia de Lps 473,298.00 que aparece en las Transferencia del Gobierno Central en el año 2016 es, Lps312, 000.00 cuota MAVAQUI, Lps141,079.00 1% Tribunal Superior de Cuentas, Lps20, 219.00 cuota AMHON ya que es una deducción automática, pero se realiza como un deposito en el último informe y luego como un egreso para reflejar el gasto en el renglón presupuestario de lo que se le paga a la Mancomunidad MAVAQUI, Tribunal Superior de Cuenta y la AMHON.

La diferencia de Lps1,325.87 que aparece en subsidios en el año 2016 son Lps300.00 de apertura de cuenta y Lps1,025.87 intereses devengados.

La diferencia de Lps 1,029.54 que aparece en intereses bancarios en el año 2016 son intereses de la cuenta de ahorro de Subsidio que no se registraron en la cuenta de ingresos 280-02, se registraron en la cuenta de ingresos 250-03

En cuanto a la diferencia de Lps 1,530.00 que aparecen en Transferencias del Sector Salud en el año 2016 le notifico que contabilidad registra los ingresos según estado de cuenta.

La diferencia de Lps 4.93 que aparece en intereses bancarios en el año 2017 son intereses de la cuenta de ahorro de subsidio que no se registró en la cuenta de ingresos 280-02, se registraron en la cuenta de ingresos 250-03.”

Mediante oficio N° 091-017-2017-MPSB de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JONATÁN ALVARADO RODRÍGUEZ**, Administración Tributaria Municipal gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No. 091-017-2017-MPSB, con el objetivo de remitir la explicación del oficio como Jefe de Administración Tributaria: la diferencia encontrada en el área de ingresos en renta de propiedad contra la rendición de cuenta del año 2014. Que corresponde de la siguiente manera:

Año	Código de Ingresos	Saldo según Auditoría (L)	Saldo según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
2014	220-04	23,760.00	28,760.00	5,000.00

Esta diferencia que aparece en el recuadro se debe que los ingresos fueron depositados directamente a la cuenta de ahorro de la municipalidad a través del banco correspondiente es un depósito por la cantidad de Lps2,000.00 con y otro depósito de Lps3,000.00 estos no fueron ingresados en el sistema SAFT ya que la actualización de la tarjeta se realizó en un mes diferente al ingreso.

Sobre la diferencia del impuesto selectivo de telecomunicaciones contra la rendición de cuentas del año 2013,

Año	Código de Ingresos	Saldo según Auditoría (L)	Saldo según rendición de cuentas (L)	Diferencia (L)
2013	117-01	7,209.86	318,851.46	311,641.60

Esta diferencia corresponde que para ese año se realizó un cambio de cuenta la cuenta 114-32 paso a ser la 117-01 del mes de enero al mes de julio se facturó en la cuenta 114-32 el mes de agosto se facturó en la 117-01 del mes de septiembre a noviembre los depósitos de estos meses se realizaron directamente a la cuenta de ahorro a la municipalidad, pero estas no fueron facturadas en el sistema SAFT ya que en la actualización de la tarjeta se realizó en un mes diferente al ingreso. Adjunto recibos facturas para ser verificación.”

Mediante oficio N° 109-017-2017-MPSB de fecha 01 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **WUILMER ALEXI FUENTES TORO**, Contabilidad y Presupuesto Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy dando respuesta al Oficio No. 109-017-2017-MPSB, Remito a usted la siguiente Información:

Referente al año 2011, 114 Impuesto a Establecimientos de servicios se comprobó en los tres departamentos: tributaria, tesorería y contabilidad, rendición Lps. 142,505.96 diferencia en 114-32 servicios postal y telecomunicaciones en el sistema solo aparece registrado un saldo Lps. 108,587.33 pero en formato contabilidad en la cuenta 114-32 servicio postal y telecomunicaciones aparece registrado Lps. 121,893.84 con una Diferencia de Lps. 13,306.51 esto se debe que no fueron registrados en tributaria debido a que no se llevó a postear la libreta al banco en su debido tiempo por lo que fue registrado no más en contabilidad.

Año 2013 114 impuesto a establecimientos de servicio según reporte de sistema SAFT Lps. 340,174.38 la cantidad que aparece en la rendición de cuentas Lps. 38,167.79 solo se registraron las siguientes cuentas:

114	Impuesto a establecimientos de servicio solo se registraron datos de:	
114-01	Servicio de transporte	L.9,850.00
114-10	comedores, restaurantes y Cafeterías,	510.00
114-17	Cantinas expedidos de agua ardiente,	11,000.00
114-23	Molinos que prestan servicios a particulares,	2,450.11
114-28	Talleres de servicios (mecánica)	1,300.00
114-34	Servicios de energía eléctrica	13,057.68
	Total registrado según rendición de cuenta	L.38,167.79

114-32	Servicio Postal y telecomunicaciones	282,771.63
114-37	Distribuidores	19,191.96
	Total saldo que se movió a otras cuentas	301,963.59

114 Impuesto a establecimientos de servicio Lps. 340,131.38 total de sistema, Total, Registrado según Rendición de cuenta L.38,167.79
Total, saldo que se movió a otras cuentas Lps. 301963.59

114-32 servicio postal y Telecomunicaciones se pasó para la cuenta 117-01, 114-37 Distribuidoras se Registró en la cuenta 113-06 Bodegas

Año 2014 la Diferencia es de la cuenta 114-37 Distribuidores que en el sistema aún no se había hecho el cambio y seguía apareciendo en la 114 Impuesto a establecimientos de servicio y en contabilidad en rendición de cuenta se registró en la 113-99 otros establecimientos.

Año 2015 114 Impuesto a establecimientos de servicio saldos según sistema Lps. 43,870.76 saldo según contabilidad o Rendición de Cuenta Lps. 36,582.56, la diferencia Lps. 7,288.20 esta diferencia en sistema aparece en la 114-37 Operadores de Turismo y se Registró en contabilidad y rendición de cuentas en la 113-99 OTROS ESTABLECIMIENTOS”.

Mediante Oficio N° 110-017-2017-MPSB de fecha 01 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **Jonatán Alvarado Rodríguez**, Administración Tributaria Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2017, “Esperando que se encuentre bien, En respuesta al oficio No. 110-017-2017 con el objetivo de remitir la explicación del oficio como Jefe de Administración Tributaria: le solicito tres días más para brindarle la respuestas ya que esto depende de la revisión conjunta de la rendición de cuenta y esta la maneja el contador municipal quien la explicado se encuentra bastante ocupado”.

Mediante Oficio N° 111-017-2017-MPSB de fecha 01 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO BONILLA**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “referente al año 2011, 114 impuesto a establecimientos de servicio se comprobó en los tres departamento Tributaria, Tesorería y contabilidad según Sistema SATF los saldos según reportes son iguales Lps129, 199.45 en contabilidad, rendición Lps142, 505.96 diferencia en 114-32 servicios postales y telecomunicaciones en el sistema solo aparece registrado un saldo de Lps108,587.33 pero en formato contabilidad en la cuenta 114-32 servicio postales y telecomunicaciones aparece registrado Lps121,893.84 con una diferencia de Lps13,306.51 esto se debe que no fueron registrados en tributaria debido a que no se llevó a postear la libreta al banco en su debido tiempo por lo que fue registrado no más en contabilidad.

Año 2013 impuesto a establecimientos de servicios según reporte sistema SATF Lps340,174.38 la cantidad que aparece en rendición de cuentas Lps38,167.79 solo se registraron las siguientes cuentas

114	Impuesto a establecimientos de servicio solo se registraron datos de:	
114-01	Servicio de transporte	L.9,850.00
114-10	comedores, restaurantes y Cafeterías,	510.00
114-17	Cantinas expedidos de agua ardiente,	11,000.00
114-23	Molinos que prestan servicios a particulares,	2,450.11
114-28	Talleres de servicios (mecánica)	1,300.00
114-34	Servicios de energía eléctrica	13,057.68
Total registrado según rendición de cuenta		L.38,167.79

114-32	Servicio Postal y telecomunicaciones	282,771.63
114-37	Distribuidores	19,191.96
Total saldo que se movió a otras cuentas		301,963.59

114 impuesto a establecimientos de servicios	Lps340,131.38 en sistema
Total registro según rendición de cuenta	38,167.79
Total saldo que se movió a otras cuentas	301,963.59

114-32 servicio postal y telecomunicaciones se pasó para la cuenta 117-01

114-37 Distribuidores se registraron en la cuenta 113-06 Bodegas

Año 2014 la diferencia es de la cuenta 114-37 Distribuidores

Que en el sistema aún no se había hecho el cambio y seguía apareciendo en la 114 impuesto a establecimientos de servicios y en contabilidad en rendición de cuenta se registró en la 113-99 otros establecimientos.

Año 2015 114 impuesto a establecimientos de servicio saldo según sistema Lps43,870.76 saldo según contabilidad o rendición de cuenta Lps36,582.56, la diferencia de Lps7,288.20 esta diferencia en sistema aparece en la 114-37 operadores de turismo y se registró en contabilidad y rendición de cuentas en la 113-99 otros establecimientos.

Mediante oficio N° 125-017-2017-MPSB de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **DYNAIDA SORIANO PALMA**, Ex Contabilidad y Presupuesto Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Reciba un cordial saludo de nuestra parte deseándole el mejor éxito en sus gestiones cotidianas. En atención al Oficio No. 125-017-2017-MPSB, recibido el día 6 de noviembre del presente año (2017) a las 4:59 p.m., referente al caso de las diferencias encontradas entre los valores registrados, déjeme comunicarle que mi persona no podría darle una explicación específica ya que los datos reflejado en el informe de rendición de cuenta del mismo año fueron presentados según documentos dados por el encargado de tesorería municipal hacia mi persona al mismo tiempo desconozco la información o documentos brindados por los empleados actuales encargados de entregar dicha información hacia a usted y su comisión de auditoria ya que mi persona dejo de laborar hace 7 años en la municipalidad de Protección, Santa Bárbara y en el año 2010 que me retire del cargo hice entrega de **todo documento administrativo que llevaba a mi responsabilidad al departamento de tesorería municipal (Tesorera Municipal)** debido a que su persona quedaba como responsable de dar información dado caso que se presentase una Auditoria Interna o del Tribunal Superior de Cuentas”.

Mediante oficio N° 144-017-2017-MPSB de fecha 10 de febrero de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **TERESA SARMIENTO CABALLERO**, Alcaldesa Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En relación al Oficio No. 144-017-2017-MPSB, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que está realizando el tribunal superior de cuentas para el periodo comprendido del 24 de marzo del 2009 al 30 de abril del 2017 en el que se detalla lo siguiente:

3.- Al verificar el manejo de los recursos del convenio de Salud firmado por la Administración Municipal y el Ministerio de Salud, verificamos que los recursos recibidos de la Secretaria de Salud, específicamente los gastos no fueron incluidos en las rendiciones de cuentas presentadas por la Administración Municipal al Tribunal Superior de Cuentas y las instituciones que correspondía presentar según Ley, para los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. R=Efectivamente los fondos del Modelo Desconcentrado de Salud no fueron ingresados en las rendiciones de cuentas en los años del 2009 al 2014 porque se tenía una administración separada, sin embargo, estaban disponibles todas las liquidaciones de estos años para ser auditados y a partir del año 2015 se inició la inclusión de estos fondos en la rendición de cuentas”.

La situación anterior ocasiona que la información generada en los informes financieros que maneja la municipalidad no reflejen saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten el Informe de Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 15 de noviembre de 2017 a la fecha de emisión de este informe 30 de mayo de 2023; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Protección, Departamento de Santa Bárbara, de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditorías N° 003-2009-DASM, que cubrió el periodo del 12 de septiembre del 2007 al 23 de marzo de 2009, emitido en la siguiente fecha: 11 de octubre de 2010 y notificado el 08 de noviembre 2010. Este informe corresponde a la Auditoría con 18 recomendaciones, 11 de control interno, 7 de cumplimiento legal, a ser implementadas por la Municipalidad de Protección, Departamento de Santa Bárbara, nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa M.D.C., 30 de mayo de 2023.

JOSE WILFREDO FRANCO
Supervisor de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal