



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

INFORME N° 021-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE AGOSTO DE 2009
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
F. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO	12-16

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS U OTROS	35-59

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	61-91
--	-------

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	93-95
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	97
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	97-98
C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	98
D. CONCLUSIÓN	98

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES	100-101
------------------------	---------

ANEXOS	102-119
--------	---------

Tegucigalpa, MDC, 19 de febrero de 2018

Oficio N° 127-2018-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Nacaome

Departamento de Valle

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 021-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013 el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículo 222 reformado y 325 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las Recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las Recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según plan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 2013, y de la orden de trabajo 021-2013-DAM-CFTM del 05 de abril del 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Objetivos generales:

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 contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la Cédula del Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010 y 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría.

C. ALCANCE DEL EXAMEN.

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, cubriendo el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas, Obras Públicas, Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por pagar, Fondos para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

La estructura organizacional de la institución **(Ver anexo N°1 en Página 103)** está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Gerencia Administrativa, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Control Tributario, Auditoría Interna, Obras y Servicios Públicos, Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Oficina de la Mujer, Ambiental, Pacto por la Infancia, Asesoría Legal, Compras y Suministro, Gobernabilidad y Justicia y Alcaldes Auxiliares.

E. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS.

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Ventas de Activos, Subsidios, Donaciones etc.

Los ingresos de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L96,634,425.41)** que se distribuirán en corrientes y de capital **(Ver anexo N° 2 en página 104)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por el período del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013 examinados ascendieron a **CIENTO CINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L105,954,505.18)**, los que se destinaron para la ejecución de gastos corrientes y de inversión **(Ver anexo N° 2 página 104)**.

F. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3 en página 105.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L44,218,270.22)** y de ellos se evaluaron trece (13) proyectos que equivalen a un 48.58% por un monto de **VEINTIÚN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L21,481,989.73)** (Ver Anexo N°4 en página 106).



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS PRESUPUESTARIO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nacaome
Departamento de Valle
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle por el período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2010, y los terminados al 2011 y 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

No elaboraron el anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos en la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle de los años 2010, 2011 y 2012 según lo estipula la Ley de Municipalidades el cual debe ser presentado a más tardar el 15 de septiembre de cada año y aprobado por la Corporación Municipal, no hay evidencia de la presentación de la liquidación presupuestaria al 10 de enero, Contabilidad y Presupuesto solamente presenta una vez al año las ampliaciones y traslados de la afectaciones de los renglones por lo que se dieron sobregiros durante el período examinado provocando que la información que se presenta no sea real y correcta.

Se comparó la ejecución de los Ingresos y Egresos de los años 2010, 2011 y 2012 determinándose que la información presentada en la Rendición de Cuentas no es igual a la que emite el Departamento de Contabilidad y Presupuesto; así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Ingresos según informes rentísticos	Ingresos según rendición de cuentas	Diferencia
2011	41,249,191.72	51,736,427.80	-10,487,236.08

La diferencia radica, según el Departamento de Contabilidad y Presupuesto en que lo arrastró la forma N° 13 del Estado de Resultados de la Rendición de Cuentas y lo ubica en la forma N° 1 renglón 290 Recursos de Balance; sin embargo se comprobó que al no liquidar el

presupuesto periódicamente o cuando no hay disponibilidad hace que los renglones se recarguen y sobregiren y al liquidarlos al año se tomen valores no existentes como es en el Recurso de Balance; al 31 de diciembre del 2011 en bancos existía una disponibilidad por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L2,428,170.70)** y según la ampliación se tomó la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL QUINIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L121,511.79)** más el Recurso de Balance no tomado de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L113,484.29)** totalizando la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L234,996.08)** dejando de contabilizar la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L2,193,174.62)** que es la diferencia de los saldos en bancos.

Con los Egresos se compararon los Informes Rentísticos y la Rendición de Cuentas determinándose diferencias en el año 2010 y 2012, así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Egresos según informes rentísticos	Egresos según rendición de cuentas	Diferencia
2010	47,186,099.81	47,181,882.81	4,217.00
2012	35,152,878.62	35,126,353.62	26,525.00
Total	82,338,978.43	82,308,236.43	30,742.00

Según justificación de Contabilidad y Presupuesto corresponde al renglón 111 Sueldos y Salarios de SERMUNAC que no fue registrado en la Rendición de Cuentas, esta situación no se pudo comprobar.

En el Presupuesto de Ingresos y Egresos por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012, existen diferencias se hicieron varias comparaciones de las ampliaciones entre la información presentada según Contabilidad y Presupuesto en la Rendición de Cuentas y los registros presupuestarios, así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Ampliaciones según informes rentísticos	Ampliaciones según rendición de cuentas	Diferencia
2011	13,798,319.11	24,203,742.85	-10,405,423.74
2012	6,247,578.27	6,644,052.05	-396,473.78
Total	20,045,897.38	30,847,794.90	-10,801,897.52

Las diferencias fueron justificadas por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto para el año del 2011 determinando valores de Recursos de Balance, otras transferencias y transferencias de Gobierno Central por la cantidad de **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L12,426,308.87)**, valores que no sabemos en si para que fueron presentados como respuesta para la diferencia de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L10,405,423.74)** y en el 2012 la explicación de la diferencia de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L396,473.78)**, es que en la Rendición de Cuentas la ampliación de SERMUNAC se duplicó, determinando que la opinión de la Unidad de Contabilidad y Presupuesto es incorrecta ya que

no se tomó la ampliación de SERMUNAC en el informe rentístico; por lo que se dejó de registrar como ingresos los valores recaudados por esta unidad.

Se cotejaron las modificaciones y/o traslados determinando diferencias entre la Rendición de Cuentas y la información presupuestaria, así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Modificaciones según informes rentísticos	Modificaciones según rendición de cuentas	Diferencia
2011	6,485,493.63	5,037,400.41	1,448,093.22
2012	7,089,300.53	7,170,851.91	-81,551.38
Total	13,574,794.16	12,208,252.32	1,366,541.84

Diferencia que no fue justificada por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

La transferencia del Gobierno Central en mayo del 2010 presenta una diferencia en el registro así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Transferencia según informes rentísticos	Transferencia según rendición de cuentas	Diferencia
2010	2,075,927.97	1,868,335.17	207,592.80

La diferencia de **DOSCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L207,592.80)**, lo registraron a la cuenta corriente (118-99) otros ingresos que corresponden al 10% de la transferencia; siendo este un ingreso de inversión.

En el año del 2011 se comparó el saldo de las cuentas bancarias con el informe rentístico determinándose una diferencia de **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L2,598.09)**, la cual según el Contador se registró en el renglón presupuestario (118-99) otros ingresos y en octubre del 2012 hubo una transferencia del Gobierno Central por **UN MILLÓN DOSCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,209,666.90)** depositado en la cuenta bancaria N° 710003757-6 del Banco Atlántida valor que no fue registrado en los informes rentísticos.

Se comparó que los valores que reflejan los informes rentísticos y los saldos en bancos al 31 de diciembre de los años 2010, 2011 y 2012 encontrándose diferencias así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Saldos bancos informes rentísticos	Saldos bancos según rendición de cuentas	Diferencia
2010	6,865,891.28	276,348.41	6,589,542.87
2011	234,996.08	2,428,170.70	-2,193,174.62
2012	2,366,853.85	107,065.13	2,259,788.72

Esta situación se debe a que no se llevan controles de la disponibilidad presupuestaria y solamente se hace una ampliación y traslado de los renglones presupuestarios al año, los valores que se reflejan son el producto de los sobregiros que en varios casos los saldos de gastos se presentan negativos por lo que el renglón de recursos de balance termina ajustando estos valores presentando valores inexistentes ya que no coinciden con los saldos en bancos.

Como limitación para realizar la auditoría financiera y de cumplimiento legal entre los hechos más importantes que se pueden mencionar es que no se dio un detalle, ni las tarjetas de bienes inmuebles urbanos y rurales para su comparación, ni base de datos de los registros de agosto al 31 de diciembre de 2009 de la Alcaldía ni de SERMUNAC, ni la carpeta de préstamo con BANPAIS, ni la composición de proyectos de acuerdo a la muestra selectiva del Departamento de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas.

Otra situación que llama nuestra atención son los valores pendientes de pago al finalizar el año, ya que no se lleva ningún control y no se provisiona la deuda, por lo que al hacer los pagos al año siguiente, lo registran en la cuenta 700 servicio de la deuda y disminución de otros pasivos sobregirándose inmediatamente los renglones; ya que al presupuestarlos no se previó estas situaciones por no existir controles adecuados para el Administrador, Encargada de Compras, Tesorero y Contador, se determinó además una mala clasificación de renglones presupuestarios para el caso en los gastos de proyectos (461) Construcción Adiciones y Mejoras de Edificios, (466) Construcción Adiciones y Mejoras Calles y Puentes (475) Construcción Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes y en general renglones de funcionamiento e inversión presentan errores ya que clasifican valores que no corresponden al renglón además a la fecha de ejecución y corte de nuestra auditoría no se había realizado el cierre contable ni presupuestariamente el año 2012.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados de Ejecución Presupuestaria adjuntos, no presentan razonablemente la situación presupuestaria de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle al 31 de diciembre de 2010, y los terminados al 2011 y 2012. Ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por los años terminados en esas fechas, de conformidad con Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa M.D.C., 19 de febrero de 2018.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías II DAM

ROBERTO W. ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO 2011-2012
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Acumulados
	Ingresos Totales	51,736,427.80	36,193,068.44	87,929,496.24
1	Ingresos Corrientes	18,316,215.28	19,077,241.21	37,393,456.49
11	Ingresos Tributarios	14,420,581.97	13,575,566.08	27,996,148.05
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,770,284.85	1,933,902.22	3,704,187.07
111	Impuesto Personal	336,766.92	288,632.89	625,399.81
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	516,721.30	102,625.11	619,346.41
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	858,821.69	1,039,659.29	1,898,480.98
114	Impuesto a Establecimiento de Servicio	1,306,977.31	1,760,173.82	3,067,151.13
115	Impuestos Pecuario	268,951.78	157,458.78	426,410.56
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	72,420.87	94,015.32	166,436.19
117	Tasas por Prestación de Servicios Municipales	3,264,032.33	3,133,656.58	6,397,688.91
118	Tasa Administrativas y Derechos Municipales	6,025,604.92	5,065,442.07	11,091,046.99
12	Ingresos no Tributarios	3,895,633.31	5,501,675.13	9,397,308.44
120	Multas	21,882.40	16,352.60	38,235.00
121	Recargos	14,968.70	8,804.52	23,773.22
122	Recuperación de Cobro de Imp. y Derechos en Mora	304,636.86	2,599,778.12	2,904,414.98
123	Recuperación por cobro de imp. en mora	606,134.35	1,106,968.89	1,713,103.24
125	Renta de Propiedades (Alquiler Edificio Municipal)	2,948,011.00	1,769,771.00	4,717,782.00
2	Ingresos de Capital	33,420,212.52	17,115,827.23	50,536,039.75
22	Venta de Activos	746,588.32	438,318.16	1,184,906.48
220	Venta de Propiedades	717,013.32	438,318.16	1,155,331.48
221	Otros activos	29,575.00		29,575.00
23	Contribución por Mejoras	18,932.00	446,403.00	465,335.00
230	Contribución por Mejoras	18,932.00	446,403.00	465,335.00
25	Transferencias	22,146,715.62	13,856,748.97	36,003,464.59
250	Sector Público	22,146,715.62	13,856,748.97	36,003,464.59
28	Otros Ingresos de Capital	20,640.50	5,029.47	25,669.97
280	Ingresos Eventuales de Capital	20,640.50	5,029.47	25,669.97
29	Recursos de Balance	10,487,336.08	2,369,327.63	12,856,663.71
290	Disponibilidad Financiera	10,487,336.08	2,369,327.63	12,856,663.71

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta Información

PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO 2011-2012
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)

Grupo	Denominación	2011	2012	Total Acumulado
	GRAN TOTAL	38,681,683.97	35,126,353.62	73,808,037.59
	TOTAL GASTOS CORRIENTES	15,242,964.23	13,595,829.48	28,838,793.71
100	Servicios Personales	11,708,013.77	11,289,909.08	22,997,922.85
200	Servicios No Personales	2,851,187.86	1,696,541.27	4,547,729.13
300	Materiales y Suministros	683,762.60	609,379.13	1,293,141.73
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	23,438,719.74	21,530,524.14	44,969,243.88
400	Bienes Capitalizables	9,400,798.17	7,367,160.05	16,767,958.22
500	Transferencias de Capital	5,166,923.00	7,587,275.93	12,754,198.93
700	Servicios de la Deuda y Disminución	8,863,998.57	6,576,088.16	15,440,086.73
900	Asignaciones Globales	7,000.00	0.00	7,000.00

Integración de los Gastos de Funcionamiento 2011-2012
(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	2011	2012	Total
100	Servicios Personales	11,708,013.77	11,289,909.08	22,997,922.85
200	Servicios No Personales	2,851,187.86	1,696,541.27	4,547,729.13
300	Materiales y Suministros	683,762.60	609,379.13	1,293,141.73
	TOTAL	15,242,964.23	13,595,829.48	28,838,793.71

Presupuestos Ejecutado de Egresos 2011-2012
(Expresados en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2011	15,242,964.23	18,271,796.74	5,166,923.00	38,681,683.97
2012	13,595,829.48	13,943,248.21	7,587,275.93	35,126,353.62
Total	28,838,793.71	32,215,044.95	12,754,198.93	73,808,037.59

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA N° 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS IMPORTANTES.

La cédula de los rubros del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 28 febrero de 2013 fue preparado por la Administración Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema de Ejecución presupuestaria.

Como un requisito de obligatorio cumplimiento para todas las municipalidades del País, a partir del año 2004 las autoridades de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle registran e informan de la situación financiera de esta, a través del Estado de Rendición de Cuentas que consiste en un manual de aplicación sistemática emitido el cual es presentado para su análisis ante las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralizadas.

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos y egresos son contabilizados con el sistema SOLUCIOM elaborándose los informes rentísticos de ingresos y egresos diarios.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Presupuesto.

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Egresos
- Plan de Inversión
- Plan de Arbitrio

El Presupuesto de Ingresos y Egresos es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 31 de diciembre del año anterior y en el final del año presentan la única ampliación, disminuciones y traspasos necesarios solamente se tiene evidencia de la aprobación en el año del 2011. El Tesorero es el responsable de la recaudación y la Contadora del registro de los fondos.

NOTA 2 UNIDAD MONETARIA.

La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos, es el Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011 AL 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, recaudó ingresos por el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L87,929,496.24 los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L37,393,456.49 e ingresos de capital la suma de L50,536,039.75; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 10).**

En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante los años 2011 y 2012 suman L37,393,456.49 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L27,996,148.05 e ingresos no tributarios la cantidad de L9,397,308.44 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**

Los ingresos corrientes en el año de 2012 aumentaron comparado con el 2011 en un 4.15%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**

Los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Los Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**

Se observa que durante los años 2011 y 2012, de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, los Derechos Municipales, disminuyeron en relación del 2012 con el 2011 en un 15.93%, las Tasas Municipales, disminuyeron en relación del 2012 con el 2011 en un 3.99%, el Impuestos Sobre Bienes Inmuebles aumentó en relación del 2012 con el 2011 en un 9%; y el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, aumento en relación del 2012 con el 2011 en un 34.68%. Es importante mencionar que aunque algunos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos. página 10).**

La Municipalidad cuenta con un Sistema para el registro de sus operaciones en el que se contabilizan los ingresos y egresos llamado SOLUCIOM y elabora los Informes Rentísticos, Balanza de Comprobación e Información Contable.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del año 2011 y 2012, Ingresos de Capital el valor de L50,536,039.75; distribuidos en Ventas de Activos L1,184,906.48 por Contribuciones por Mejora L465,335.00, Transferencias Sector Público L36,003,464.59, Otros Ingresos de Capital L25,669.97, y Recursos de Balance L12,856,663.71. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, ejecutó gastos totales en los años 2011 y 2012, la suma de L73,808,037.59, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L28,838,793.71, (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L44,969,243.88 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**

1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, en relación del 2012 y 2011 disminuyó en un 11% esta situación se debió a que hubo disminución en los Ingresos de Capital ya que no se recibió todas las transferencias del Gobierno Central. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**

2.- Los Gastos Corrientes del 2012 y 2011 disminuyó en un 11% por sueldos y salarios y servicios no personales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**

La disminución porcentual de los Servicios Personales del 2012 y 2011 disminuyó en un 3%, esto se debe a que se contratan empleados de emergencia y jornales lo que ha disminuido los sueldos y salarios en los dos años. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**

3.- Los Gastos de Capital totales en el año 2011 y 2012 suman la cantidad de L44,969,243.88 de los cuales se distribuyeron la cantidad de L16,767,958.22 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles, para transferencias de capital la cantidad de L12,754,198.93, para servicios de la deuda disminución de otros pasivos L15,440,086.73 y para asignación global L7,000.00. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012.

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, en relación a la recaudación de Impuestos y Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos.

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en comparación del 2012 y el 2011 hubo un incremento de un 4.15% por que hubo mayor captación de Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria Comercio y Servicios, en cuanto a la recuperación de la mora no se implementó políticas efectivas que ayuden a la Municipalidad a la recuperación de impuestos, por medio de controles más confiables, ya que no hay registros contables que contenga o detallen el valor real de las Cuentas por Cobrar y no hay evidencia de que se envíen avisos de cobro.

En cuanto a los Ingresos de Capital han disminuido considerablemente debido que el Gobierno Central no ha cumplido con los traslados de transferencias que están obligados a depositar a la cuenta que está designada para tal fin.

Las recaudaciones por Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios y como resultados de las acciones emprendidas, se concluye que los Ingresos Corrientes mejoraron para el año 2011 y 2012.

Relación de promedio de gasto de funcionamiento / ingresos corrientes 2011: $\frac{(15,242,964.23)}{(18,316,215.28)} = 0.83$, los ingresos corrientes financiaron el 83% de los gastos de funcionamiento para el año 2011.

Relación de promedio de gasto de funcionamiento / ingresos corrientes 2012: $\frac{(13,595,829.48)}{(19,077,241.21)} = 0.71$, los ingresos corrientes financiaron el 71% de los gastos de funcionamiento para el año 2012.

2. Gastos.

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido del año 2011 y 2012 fueron de L73,808,037.59 de los cuales, el 39% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L28,838,793.71, como ser Servicios Personales donde comprende gastos por planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Administración, para las áreas de Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Control Tributario, Auditoría Interna, Secretaria y otros.

En los Servicios No Personales comprende servicios como pago de teléfono, luz, agua, servicios profesionales, en los Materiales y Suministros combustibles para movilización, compra de útiles y materiales para uso y consumo de la administración de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en el grupo de Gastos Corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario 100, 200, 300.

Los Gastos de Inversión fueron de L44,969,243.88 que equivale a un 61% y que comprende la inversión de obras civiles los que sumaron la cantidad de L16,767,958.22, transferencias de capital, subsidios y otros por L12,754,198.96, servicio de la deuda y disminución de otros pasivos L15,440,086.73 y asignación global L7,000.00.

La Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2011 y 2012 la cantidad de L40,804,521.01, que representaban un exceso de un 147% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de inversión de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

Cuadro N° 1.

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2011	18,316,215.28	22,146,715.62	14,311,736.51	33,514,760.97	19,203,024.46	134%
2012	19,077,241.21	13,856,748.97	13,524,857.07	35,126,353.62	21,601,496.55	160%
Total	37,393,456.49	36,003,464.59	27,836,593.58	68,641,114.59	40,804,521.01	

Comentario: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados del presupuesto consolidado que se reflejan en los programas de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados 2010, 2011 y 2012. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 60% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las transferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME,
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nacaome
Departamento de Valle
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas, Obras Públicas, Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta Equipo, Cuentas por Pagar, Fondos para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, tomamos en cuenta su Estructura de Control Interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la Estructura de Control Interno de la entidad en su conjunto.

La Administración de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, es responsable de establecer y mantener una Estructura de Control Interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificaron las políticas y procedimientos de la Estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
- Proceso Presupuestario;
- Proceso de Ingresos;
- Proceso de Gastos; y,
- Proceso de Generación y Recaudación de Impuestos.

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Algunas cuentas bancarias no tienen movimiento ni disponibilidad.
2. No se depositan íntegramente los ingresos provenientes de las recaudaciones del Complejo Polideportivo.
3. El formato de las órdenes de pagos no incluye la firma del Tesorero Municipal.
4. Las Fichas Catastrales se llenan con lápiz grafito.
5. Los formatos de las Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos no están pre-numerados.
6. Los contratos de arrendatarios de mercado no se actualizan.
7. No existen expedientes de funcionarios y los de empleados municipales no están actualizados.
8. El pago de las dietas a regidores y planillas de empleados de emergencia y jornales se realizan en efectivo.
9. No existe un control apropiado del gasto de combustible.
10. La Municipalidad no tiene un plan establecido o políticas, para la capacitación del personal.
11. Algunas planillas de sueldos, salarios y dietas no son firmadas por quien las revisa.
12. No se deja evidencia de la aceptación de la negociación del pago de las prestaciones laborales.
13. Deficiencias en el pago de sueldos o salarios de los empleados de la empresa de servicios municipales de Nacaome (SEMUNAC).
14. No se lleva un control adecuado de la compra de combustible al crédito.

Tegucigalpa M.D.C., 19 de febrero de 2018.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías II DAM

ROBERTO W. ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS NO TIENEN MOVIMIENTO NI DISPONIBILIDAD.

Al revisar el área de Tesorería Municipal, se comprobó que existen cuentas bancarias que no han presentado movimiento de retiro o depósito por el período de la auditoría del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

No. de Cuenta	Banco	Concepto	Saldo al 28-02-13	Estatus
7100037717	Banco Atlántida	BCIE	0.00	Inactiva
7100037725	Banco Atlántida	ERP	0.00	Inactiva
7100038426	Banco Atlántida	Vaso de leche	0.00	Inactiva
7100037659	Banco Atlántida	Frefoplant	0.00	Inactiva

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control y Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registro.*

Sobre el particular en nota del 24 de junio 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal manifiesta: “Esta Municipalidad mantiene con algunas instituciones bancarias no presentan movimientos porque en el Banco Atlántida compro la deuda que teníamos con el Banco del País (Recaudación), únicamente trasladamos las cuentas que ya estaban aperturadas en Banco del País al Banco Atlántida...”

En este caso las cuentas no presentan movimientos, están canceladas o inactivas porque los fondos para los proyectos para los cuales había sido aperturadas fueron liquidados en la administración 2006-2010.”

Riesgo de ocasionar gastos financieros por mantener saldos inactivos lo que distorsiona los saldos bancarios.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Analizar oportunamente las cuentas bancarias que no tengan movimiento de ingresos y egresos y proceder a cancelarlas con el fin de evitar pérdida de efectivo por saldo bajo de acuerdo al límite permitido en cada cuenta inactiva.

2. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS RECAUDACIONES DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO.

Al realizar el arqueo al encargado del Complejo Polideportivo de Nacaome, se determinó que no tenían ningún valor en caja ya que el valor recaudado es invertido en gastos de mantenimiento; sin tener ninguna factura que respalden estas erogaciones, además no extienden los recibos de entrada a los usuarios y al enterar el dinero de las recaudaciones

a la Tesorería de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) lo hace con el talonario total sin arrancar el codo del contribuyente o usuario.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V16 Arqueos Independientes; Declaración TSC-NOGECI-V 16-01*.

Sobre el particular en nota con fecha 28 de mayo 2013, el Gerente de SERMUNAC manifiesta: “Las entradas de Complejo Polideportivo se reportan a Tesorería de SERMUNAC debido a la poca concurrencia de las personas a dicho centro recreativo, cuando no existe reporte por algún ingreso por entrada al Complejo Polideportivo se debe a que el administrador ha realizado gastos de mantenimiento de dicho centro.

El administrador está autorizado para hacer emisión y entrega de boletos de entrada a las personas que hacen uso del Complejo Polideportivo.

El señor Martin Calix Bustillo está autorizado para realizar gastos de mantenimiento sin exceder L500.00 (QUINIENTOS LEMPIRAS)...”

Riesgo de posibles pérdidas económicas en perjuicio y menoscabo del patrimonio de la Municipalidad ya que no se supervisa periódicamente las actividades del Complejo Polideportivo.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ADMINISTRADOR DEL COMPLEJO POLIDEPORTIVO.

Efectuar los depósitos íntegramente a la Tesorería de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC); asimismo extender los recibos de ingreso por el uso de las instalaciones para legalizar y comprobar la entrada de los usuarios, así como establecer un fondo de Caja Chica, para los gastos menores.

3. EL FORMATO DE LAS ÓRDENES DE PAGO NO INCLUYE LA FIRMA DEL TESORERO MUNICIPAL.

Al realizar el Control Interno, se comprobó que el formato de las órdenes de pago no contempla la firma del Tesorero Municipal, éste solamente firma los cheques mancomunadamente con el Alcalde previo a la revisión de la documentación, por lo que el Tesorero firma al final de todo el proceso que se da para emitir el cheque.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y las Normas Generales TSC-NOGESI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones*.

Sobre el particular en nota del 24 de mayo de 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “En efecto las órdenes de pago no eran firmadas por el Tesorero Municipal, pero o por recomendación verbal de auditoría del TSC, se empezó a implementar esto a partir de la fecha 26 abril 2013...”

Riesgo de cometer errores en los procesos operativos y transacciones organizacionales de la municipalidad por no tener la autorización y aprobación en las órdenes de pagos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Buscar los mecanismos de control o modificación del actual formato de las Órdenes de Pago de manera que aparezca el espacio para la firma, sello, aprobación y autorización del Tesorero Municipal.

4. LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales de Bienes Inmuebles están elaboradas con lápiz grafito. Se describen algunos ejemplos así:

Contribuyente	Dirección Domiciliaria
Lorenzo Cruz Canales	Brisas del Sur, Nacaome, Valle
Reyna Teresa Velásquez	Brisas del Sur, Nacaome, Valle
María Inés Rubio	Brisas del Sur, Nacaome, Valle

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI-V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI-VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván, y no se obtuvo ninguna respuesta.

Riesgo de adulteración en los datos provocando con esto pérdidas a la Municipalidad por cobros incorrectos o pérdida de una Cuenta por Cobrar.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL.

Al comprobar los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, se debe transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

5. LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO ESTÁN PRE-NUMERADOS.

Al evaluar el área de Ingresos, se comprobó que los formularios de las Declaraciones Juradas que se utilizan para el cobro del Impuesto Vecinal e Impuesto de Industria, Comercio y Servicios no se encuentran pre numerados.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

El riesgo es que se pueda extraviar una Declaración Jurada, por no estar pre numeradas lo que perjudicaría la recaudación de Ingresos Corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a implementar el formato pre numerado de las Declaraciones Juradas de los impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto Industria Comercio y Servicio y así llevar un mejor control de las Declaraciones que rinden los contribuyentes.

6. LOS CONTRATOS DE ARRENDATARIOS DE MERCADO NO SE ACTUALIZAN.

Al evaluar el Área de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario y personas encargadas del mercado (Administrador), no actualizan los contratos a arrendatarios, se verificó que desde que se extendieron no se actualizan y hay locatarios que venden su cubículo sin comunicar a la Municipalidad. Algunos ejemplos:

Usufructuario	Número Puesto	Valor Derecho Llave	Fecha Suscripción Contrato
Max Francisco Martínez	50	L8,000.00	12-07-2011
Maura García	56	L8,000.00	08-10-2010

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI-V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI-V-02.01.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Riesgo de pérdidas monetarias por falta de recaudación ya que no hay control de los arrendatarios del mercado municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones pertinentes para que se actualicen constantemente los contratos a locatarios del mercado municipal, y así llevar un mejor control de los mismos, por consiguiente tener un mejor recaudo en dicho ingreso.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y LOS DE EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los expedientes de los empleados municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, asimismo se comprobó que a los Funcionarios Municipales no se les ha elaborado el expediente, ejemplos a continuación:

Nombre funcionario o empleado	Cargo	Descripción
Víctor Manuel Flores Montalván	Alcalde Municipal	Sin expediente
Elsa Aurora García	Vice Alcaldesa	Sin expediente
Jesús Tadeo Flores Girón	Regidor N°1	Sin expediente
Jorge Sebastián Álvarez Méndez	Regidor N° 2	Sin expediente
Martina Flores Reyes	Regidor N° 3	Sin expediente
Carlos Roberto Saavedra Paz	Regidor N°4	Sin expediente
Carlos Humberto Manzanares	Regidor N°5	Sin expediente
Aquiles Ávila Osorio	Regidor N°6	Sin expediente
Mario Calderón	Regidor N°7	Sin expediente
Mártires Veneranda García	Regidor N°8	Sin expediente
Sonia Elizabeth Gutiérrez	Regidor N°9	Sin expediente
Lorenzo Zerón Martínez	Regidor N°10	Sin Expediente
Cornelio Antonio Triminio	Jefe de Catastro	Sin Curriculum vitae, copia de identidad, título profesional, copia de acuerdo o nombramiento.
Yannina Lizeth Posadas	Secretaria de Tesorería	Sin copia de acuerdo o nombramiento.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. Y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Riesgo que se conozcan los datos personales, profesionales y antigüedad dentro de la institución provocando cálculos erróneos al momento del pago de prestaciones laborales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE PERSONAL.

Proceder inmediatamente a la elaboración y actualización de los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deben contener la documentación básica como ser:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;

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

8. EL PAGO DE LAS DIETAS A REGIDORES Y PLANILLAS DE EMPLEADOS DE EMERGENCIA Y JORNALES SE REALIZAN EN EFECTIVO.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el pago de dietas a Regidores y de planillas a jornales y en algunos casos las planillas de empleados de emergencia; se realizan en efectivo. Algunos ejemplos:

Beneficiario	Descripción	Orden de Pago N°	Fecha	Cheque N°	Valor (L)
Tesorería Municipal	Pago a Jornales	3031	15/12/2011	7001574	21,000.00
	Pago de Dieta a Regidores	1139	01/07/2010	71005063	58,600.00
	Pago a Jornales	4038	09/06/2012	7002386	33,250.00
	Pago de Dieta a Regidores	448	14/03/2011	7000472	83,000.00
	Pago a empleados de Emergencia	4141-4142	21/06/2010	7002467	71,478.40
	Pago a empleados de Emergencia	229-230	04/02/2013	7003466	132,862.20
Total					400,190.60

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales y TSC-NOGECI-V- 21, Dispositivos de Control y Seguridad.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Existe el riesgo de que ocurran pérdidas por extravió o asaltos, desde la agencia bancaria hasta las oficinas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL.

Proceder inmediatamente a efectuar los pagos mediante cheques a favor del beneficiario, transferencias o cheques de caja.

9. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE.

Al evaluar el control interno del área de materiales y suministros, se comprobó que en los gastos por concepto de combustible, no se lleva un control de consumo, donde se pueda observar el kilometraje de recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, constancia o requisición de la persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, cabe señalar que esta deficiencia también se encontró en los gastos por consumo de combustible de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), detalle de algunos ejemplos:

Ejemplos de consumo de combustible Administración Municipal.

Fecha	Orden de pago	Proveedor	Descripción	Numero factura	Valor (L)	Observación
11/2/2013	273	Puma Nacaome	Combustible para las distintas actividades municipales	varias	2,480.00	No especifica número de placa, informe de actividades, requisición.
31/01/2012	3328	Comercial Martínez	Aceite hidráulico, aceite de motor, grasa. para el equipo pesado de esta Municipalidad	2482-2483-2484	13,270.00	Falta informe, requisición.
06/07/2012	4245	Comercial Martínez	Aceite, Grasa, Filtro, Cooland, tubos permatex, fusibles, tornillos para la maquinaria pesada de esta Municipalidad	varias	9,290.00	Falta informe, requisición.
01/07/2011	1224	Comercial Martínez	Aceite hidráulico, aceite de motor, galón Cooland, filtros de aceite, para el equipo pesado de esta Municipalidad	varias	9,740.00	Falta informe, requisición.
04/03/2010	404	Estación ESSO Nacaome	Combustible para motocicleta gira de inspección, viajar el Secretario al Municipio de Amapala, viajar a Tegucigalpa, cambio de aceite tractor Komatsu, inspecciones y otros. Carro doble cabina, tanque.	varias	34,711.33	Falta informe, requisición.
Total					69,491.33	

Ejemplos de gastos de combustible SERMUNAC:

Orden Pago	Fecha	Proveedor	Descripción Gasto	Número Factura	Valor (L)	Observaciones
4475	13/08/2012	Puma Nacaome Comercial Martínez	Compra de filtro, cooland, manguera y aceite de motor para ser utilizado en la maquinaria de la Municipalidad.	Varias	7,150.00	Falta requisición de solicitud, acta de recepción.
1800	25/10/2011	Puma Nacaome Comercial Martínez	Compra de aceite para el equipo pesado de la Municipalidad	2467- 2465-2464-2462-2463-2454-	7,335.00	Falta solicitud e informe de actividades.
5181	28/12/2012	Puma Nacaome Comercial Martínez	Compra de 3 galones de aceite y combustible para la retroexcavadora propiedad de la Municipalidad	285689-3279	2,400.00	Falta solicitud e informe de actividades.
308	09/11/2011	Estación ESSO Nacaome	Combustible para el auto Gerente de SERMUNAC	Varias	15,521.17	Falta firme del Alcalde en la orden de Compra, No hay control de recorrido.
344	30/12/2011	Estación ESSO Nacaome	Combustible para el auto Gerente de SERMUNAC para actividades de servicios públicos.	Varias	11,549.63	No hay control de recorrido.
543	31/08/2012	Estación ESSO Nacaome	Valor que corresponde al pago de facturas por compra de repuestos y de aceite para mantenimiento de la volqueta del tren de aseo. Se adjunta documentación.		4,010.00	
620	28/12/2012	Estación ESSO Nacaome	Valor que corresponde al pago de facturas de agosto y sept 2012 por compra de combustible que se utiliza para realizar las actividades de SERMUNAC se adjunta documentación.		35,626.91	Varias órdenes de compra le faltan la firma del Alcalde.
Total					83,592.71	

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08, NOGECI V-08.01 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Sobre el particular en fecha 19 de junio de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván Flores, Gerente Administrativo de SERMUNAC manifiesta: "...No se lleva un control de combustible basado en kilometraje primero por la que Volqueta que se utiliza para hacer el recorrido como tren de aseo es demasiado antigua y no cuenta con un dispositivo de Kilometraje y el vehículo del Gerente tiene en mal estado el dispositivo de Kilometraje, algunas veces el vehículo del Gerente está siendo utilizado en alguna actividad por ese motivo la persona que anda conduciendo es la que se encarga de ir a llenar a la Gasolinera. Debido a que el señor Alcalde no se encuentra todos los días en estas instalaciones por motivos de trabajo y que la señora Vice Alcaldesa algunas veces no se encuentra tampoco por motivos muy personales hemos emitido órdenes sin la firma de este..."

Riesgo inadecuado del consumo de combustible, lo que puede provocar que se utilice para otros fines que no sean municipales.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL TESORERO MUNICIPAL, ENCARGADO DE COMPRAS Y AL GERENTE DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE NACAOME (SERMUNAC).

Proceder a implementar un control adecuado de la adquisición del combustible a través de tarjetas por vehículo o maquinaria pesada y una por cada moto, en la que se debe llevar un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, factura, fecha, departamento y persona que utiliza el vehículo, lugares a visitar, informe de actividades y solicitud por escrito a través de una requisición, utilizando los formatos especificados en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente para este control utilizar el Manual de Uso de Vehículos.

10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO O POLÍTICAS, PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, éstas son de manera eventual cuando algunas entidades del Gobierno Central como ser Gobernación, TSC y AMHON las imparten, cabe mencionar que se realiza la aportación al Instituto de Formación Profesional (INFOP), sin embargo no se reciben capacitaciones por parte de esa institución.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficáz del Talento Humano y TSC-NOGECI-III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo que el personal no esté actualizado en el manejo de leyes, reglamentos, manuales, ocasionando que los controles no sean eficientes, provocando que los empleados incurran en diferentes errores en el desempeño de sus labores, ya que no tienen lineamientos claros de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Elaborar un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados, solicitando la colaboración del Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes. Asimismo aprovechar las capacitaciones que el INFOP brinda en las diferentes áreas del quehacer municipal.

11. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS, SALARIOS Y DIETAS NO SON FIRMADAS POR QUIEN LAS REvisa.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunas planillas por los diferentes pagos de sueldos y salarios así como las de las dietas a regidores, no son firmadas por la persona encargada de su revisión, dicha labor recae sobre el Gerente Administrativo, comprobándose que esta acción no la realiza de manera constante.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-9 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida el día 14 de junio del 2013; el señor Daniel Varela, Gerente Administrativo; manifestó: “En efecto las planillas no se están firmando, pero no significa que no se les esté realizando la revisión adecuada ya que para realizar dicho pago a empleados se emite una orden de pago cual no se firma sin que antes se haya realizado la revisión de las planillas de pago de los diferentes empleados y Funcionarios de esta Municipalidad...”

Hay riesgo de errores en los datos que no pueden ser detectados en tiempo y forma por falta de revisión.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL GERENTE ADMINISTRATIVO.

Revisar y firmar todas y cada una de las diferentes planillas de pago por sueldos y salarios de los empleados y funcionarios de la Municipalidad, para que sean enviadas posteriormente al Alcalde Municipal para su debida autorización.

12. NO SE DEJA EVIDENCIA DE LA ACEPTACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES LABORABLES.

En la revisión efectuada a los pagos en concepto de beneficios y compensaciones varias, se constató que la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) ejecutó pagos de las prestaciones laborables a los empleados de la administración anterior; sin embargo no se encontró evidencia de la documentación que demuestre la antigüedad de dichos empleados y que certifique la información que presenta los cálculos que emitió la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social; asimismo al comparar los cálculos presentados por la Secretaría de Trabajo a cada empleado con los pagos efectuados no se dejó evidencia de la negociación o aceptación del monto pagado, sin embargo se observó que se pagó menos de lo que se estableció en el cálculo elaborado por el Ministerio de Trabajo, a continuación se les detallan algunos ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Empleado	Total a pagar según Secretaría de Trabajo	Total pagado por la Municipalidad	Diferencia no pagada
Noel García Estrada	42,255.12	23,367.26	18,887.86
Rufino Andino	78,516.79	66,947.09	11,569.70
Glenda Xiomara Rodríguez	74,064.13	56,375.48	17,688.65
Josefa Berenice Pineda	68,512.83	46,905.74	21,607.09
Francis Daniela Hernández	42,301.69	39,301.99	2,999.70
Francisco Alvarado Cabrera	55,465.32	35,018.36	20,446.96
Yoisy Ludibeth Espinoza	45,577.51	24,062.41	21,515.10
Toribio Rubio	82,894.69	69,224.08	13,670.61
Kelvin Enrique Agüero	77,910.71	57,687.00	20,223.71
Yorleny Yuliana Cárdenas	57,224.09	35,372.80	21,851.29
Totales	624,722.88	454,262.21	170,460.67

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno Institucional en la Normas de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular en fecha 19 de junio de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván Flores, Gerente Administrativo de SERMUNAC, manifiesta: “La antigüedad de los empleados a los que se les realizó pagos en concepto de compensaciones se consideró basados en el libro de sueldos y salario del año 2010 donde aparece la fecha de ingreso de algunos empleados que laboraban por nombramiento y con respecto a los demás que lo hicieron por contrato se tomó como referente su primer contrato. (Adjunto copias de los contratos); No se canceló el monto total que aparece en los cálculos de la Secretaría de Trabajo debido a una negociación verbal que se dio entre los beneficiarios y el Alcalde Municipal...”

Hay riesgo de hacer pagos indebidos ya que no se deja evidencia de los acuerdos que se realizan con los empleados despedidos lo que puede percutir en posibles demandas.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.**

Realizar previo al pago de prestaciones laborales revisar y verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo, ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme el cálculo real del mismo, y al realizarse arreglos o acuerdos para el pago de prestaciones deben dejarse por escrito.

13. DEFICIENCIAS EN EL PAGO DE SUELDOS O SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE NACAOME (SERMUNAC).

Al realizar la evaluación de las planillas y contratos de los funcionarios y empleados de SERMUNAC, se constató que:

1. Algunas órdenes de pago no tienen adjunto el contrato o la planilla correspondiente que evidencie las actividades y la realización del trabajo, ni se evidenció supervisión por personal de SERMUNAC, al empleado temporal algunos ejemplos, así:

Nombre del Empleado	Objeto del Gasto	Cargo	Período del Contrato	Fecha del Cheque	Cheque	Valor del Cheque
Noé Abimael Andino Aguilera	124	Recabador de datos de morosidad	Del 17 al 31 de diciembre del 2010	30/12/2009	71001820	2,750.00
Noé Abimael Andino Aguilera	124	Recabador de datos de morosidad	Del 02 al 15 de enero del 2010	15/01/2010	71001829	2,750.00
Erasmus Quiroz	111	1 mes de salario atrasado		22/01/2010	71001841	5,500.00
Vivian Gonzales Izaguirre	111	Jornalero	Del 04 al 10 de marzo del 2010	12/03/2010	71001862	1,283.31
José Ángel Bonilla	122	Jornalero temporal	Del 17 al 31 de agosto 2010	25/08/2010	71001969	1,892.24
Mario Enrique Cruz	111		01 al 15 de marzo de 2010	15/03/2010	Planilla	2,750.00
Total						16,925.55

2. Se constató que los pagos de los empleados por contrato mensualmente se registran en el objeto del gasto 111 Sueldos y Salarios Básicos, que comprende la remuneración al personal con carácter permanente y en el Manual Presupuestario que utiliza la Municipalidad existe la cuenta 121 Sueldos y Salarios Básicos, que comprende la remuneración al personal que desempeña labores de carácter temporal, asimismo no se ha retenido el Impuesto Sobre la Renta del Gerente Administrativo, en los meses de enero y febrero del año 2013, ya que el sueldo que está devengando a esta fecha entra en el techo que establece el Artículo 22 de este Impuesto para que esté sujeto a la retención en la fuente.
3. Se encontraron casos en los que existen diferencias mínimas entre el sueldo pagado al empleado con el sueldo que se pactó en el contrato, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo	Quince Pagada	Monto quincenal según contrato	Monto pagado planilla quincenal	Diferencia
Rodolfo Baca García	Comercialización	Del 01 al 15 de marzo 2010	2,027.50	2,050.00	-22.50
Joaquín García Ortiz	Bombero	Del 01 al 15 de marzo 2010	1,558.34	1,375.00	183.34
Rodolfo Baca García	Comercialización	Del 16 al 31 de marzo 2010	2,027.50	2,050.00	-22.50
Totales			5,613.34	5,475.00	138.34

Incumpliendo lo establecido en *Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos TSC –NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, NOGECI V-09 Supervisión Constante. Y NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.*

Sobre el particular en fecha 19 de junio de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván Flores, Gerente Administrativo de SERMUNAC manifiesta: “No se hizo contrato correspondiente por la razón de nuestro ingreso reciente y no pensé que era necesario hacer contratos por un mes de trabajo; se utiliza como objeto de gasto la 111 Sueldos y salarios básicos porque nuestros empleados si bien la mayoría son por contrato han laborado de forma continua desde la fecha de ingreso y es un gasto que se genera de forma permanente, por eso en nuestro presupuesto no se contempla el dejar disponibilidad para el 121 Sueldos y salario básicos.

Los señores Vivian Gonzales (12-03-10) y José Ángel Bonilla (25-08-10) no aparecen los contratos porque fueron empleados como Jornales por quienes no se hace contrato. La diferencia entre planillas de pagos a empleados y los contratos de éstos se dieron debido a que los primeros meses de nuestra administración los contratos de personal eran hechos por el Gerente Administrativo Municipal y las planillas por el contador de SERMUNAC, por ese motivo se cruzaba la información. El Gerente de SERMUNAC realizará en pagos a cuentas lo que corresponde al impuesto sobre la renta por eso no se ha hecho la retención en planillas de pago...”

Hay riesgo que los pagos de sueldos y salarios se realicen de manera inapropiada ocasionando pérdidas económicas futuras.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL CONTADOR DE SERMUNAC.

Registrar y efectuar las erogaciones en tiempo y forma en que fueron devengados, asimismo se realice la supervisión correspondiente para que garantice la correcta ejecución del proceso de los pagos y sueldos de las planillas de los empleados, los cuales deben quedar debidamente documentados y presupuestar los pagos de empleados temporales en el renglón correspondiente.



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS,
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Nacaome
Departamento de Valle
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, del año 2012 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010 y 2011 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código Civil del Registro de la Propiedad, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Inmuebles, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento y Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría.

De acuerdo a nuestras pruebas de cumplimiento legal, éstas indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 19 de febrero de 2018.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías II DAM

ROBERTO W. ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde, el Tesorero Municipal, Gerente Administrativo, Gerente, Tesorera y Gerente de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) no habían rendido la correspondiente caución a la toma de posesión del cargo, sin embargo en el transcurso de la auditoría fue subsanada, el 01 de febrero del 2013; el Alcalde Municipal, el Tesorero, Gerente Administrativo, presentaron la Caución por valor de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)** el Gerente y Tesorera de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) por la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L124,819.08)** y la Secretaria de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) por el manejo del fondo de Caja Chica por valor de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**, se hizo un pagaré por igual valor autenticado por un Abogado y Notario Público.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTARON O NO ACTUALIZARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el Control Interno, se determinó que el Segundo Regidor, Jorge Sebastián Álvarez Méndez no actualizó su Declaración Jurada y el Séptimo Regidor, Mario Calderón no declaró, sus activos y pasivos en las oficinas del tribunal Superior de Cuentas, ambos Regidores pertenecen a la actual Corporación Municipal, los cuales no cumplieron con el requisito previsto en la Ley.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo que los funcionarios y empleados no declaren los bienes y obligaciones con los que ingresan y cesan en sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar las acciones pertinentes para que los Regidores procedan a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes de acuerdo a lo establecido en la Ley.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

La Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años

2010, 2011 y 2012 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS U OTROS.

1. EXISTEN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO QUE NO FUERON REGISTRADAS EN EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2011.

Al revisar el rubro de gastos específicamente los Servicios No Personales, referente al registro oportuno de las órdenes de pago, se constató que la Rendición de Cuenta del año 2011 que presentó la Municipalidad ante el Tribunal Superior de Cuenta no coincide con las órdenes de pago que el Departamento de Tesorería pagó en los meses de agosto y septiembre del mismo año y que según órdenes de pago revisadas debieron registrarse en el objeto del gasto 251 Estudios, Investigaciones y Proyectos de Factibilidad como se refleja en el cuadro siguiente:

Objeto	Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Cheque	Fecha	Concepto	Valor Devengado (L)
251	1420	12/08/2011	Francisco Javier Escalante Ayala	7000041	12/08/2011	Valor que corresponde al pago de los meses de junio, julio, agosto y septiembre del presente 2011 como Empleado Temporal, Consultor Forestal en el Proyecto de Reforestación del Cerro el Chagüite Nacaome,- Se adjunta Documentación Soporte.	80,000.00
251	1421	12/08/2011	Guillermo Sorto Chirinos	7000042	12/08/2011	Valor que corresponde al pago de los meses de mayo, junio, julio, agosto del presente como Empleado Temporal, viverista en el Proyecto de Reforestación del Cerro el Chagüite de esta Ciudad de Nacaome, Valle, Se Adjunta documentación	23,544.00
251	1430	15/08/2011	Oneidy Aracely García	7000044	15/08/2011	Valor que corresponde al pago de 110 tiempos de comida y 150 sándwiches para jornales, que realizaron la actividad de agujeros y siembra	6,850.00
251	1563	12/09/2011	Walter Antonio Ruiz Rivas	7000048	12/09/2011	Valor que corresponde al pago por la realización de chapia de 9.5 hectáreas del proyecto de reforestación el Chagüite a un costo de L900.00 por hectárea	8,550.00
251	1586	21/09/2011	Walter Antonio Ruiz Rivas	7000049	21/09/2011	Valor que corresponde al pago por la realización de chapia de C15.5 hectáreas del proyecto de reforestación El Chagüite a un costo de L900.00 por hectárea	13,950.00
251	1587	21/09/2011	Estación Esso Nacaome	7000050	21/09/2011	Pago de las facturas No. 231481, 23227, 240323, 240324, 240961, 241081, 240226, 240374, 240443, 240448, 240517, 240494, 240547, 240500, 240850, 245906, 246029, por compra de combustible para actividades de reforestación del cerro el chagüite.- Se adjunta facturas.	23,278.38
251	1592	21/09/2011	Francisco Javier Escalante	7000051	21/09/2011	Valor que corresponde al pago de la primera quincena del mes de octubre del 2011 como empleado temporal, consultor forestal en el proyecto de reforestación del cerro El Chagüite Nacaome.- Se adjunta documento soporte	10,000.00
251	1613	23/09/2011	Walter Antonio Ruiz Rivas	7000052	23/09/2011	Valor que corresponde al pago de la cancelación del contrato celebrado por esta Municipalidad en la chapia de cantores y media hectárea de terreno para mantenimiento de las plantas en el proyecto de reforestación del cerro El Chagüite	13,050.00

Objeto	Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Cheque	Fecha	Concepto	Valor Devengado (L)
251	1637	27/09/2011	Walter Antonio Ruiz Rivas	7000053	27/09/2011	Valor que corresponde al pago por del contrato en la fumigación de basta de 8 hectáreas de terreno para mantenimiento de plantación en el proyecto de reforestación del cerro El Chagüite	10,500.00
Total							189,722.38

Incumpliendo lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículos 1 numeral 2; Artículo 3 numeral 4; Artículos 96 y 97, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiaada y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.*

Sobre el particular en fecha 23 de mayo del 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “Todas y cada una de las ordenes que se detallan en este oficio fueron ingresadas al sistema con el renglón 251, pero debido a un problema técnico ocasionado por virus en el servidor y esto perjudico cada una de las computadoras que están enlazadas con dicho servidor, a raíz de este problema se contrató un técnico local para el formateo de las computadoras incluyendo el servidor y esto dio origen al desfaseamiento de información, aunque esta información se las entregaron a la comisión de auditoría del TSC en Boucher de egresos (en físico).”

Riesgo de presentar información no confiable en la Rendición de Cuentas, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.**

Todas las transacciones deben ser registradas y clasificadas de acuerdo al origen del gasto en aplicación al Manual de Clasificación del Gasto del Sector Público, además se debe tener actualizada la contabilidad así como los controles presupuestarios.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE PERSONAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE NACAOME (SERMUNAC).

Al realizar la evaluación de los funcionarios y empleados de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), se constató que:

1. No existe evidencia de los expedientes de los empleados de SERMUNAC de la administración 2006 al 2010, se encontraron expedientes del personal actual incompletos; por ejemplo no tienen el currículo vitae los expedientes de los empleados Timoteo Yáñez Velásquez, Gonzalo Izaguirre, Francisco Israel Ferman Guevara, Martín Calix Bustillo.
2. No llevan control de entradas y salidas del personal que labora en SERMUNAC.

Incumpliendo lo establecido en *Código de Trabajo Artículo 52, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván Flores, Gerente Administrativo, manifiesta “Cuando tomamos posesión de los cargos que hoy desempeñamos lo cual fue en el mes de febrero 2010 no encontramos ningún expediente de los empleados que laboraban anteriormente en esta oficina por ende no fueron entregados a su comisión de Auditoría sobre el currículo vitae de los señores Timoteo Yáñez Velásquez, Gonzalo Izaguirre, Francisco Israel Ferman y Martín Calix Bustillo le serán solicitado nuevamente para sanear sus expedientes. No hacemos corte en contratos porque la mayoría empleados que laboran en nuestra institución lo han hecho de forma permanente desde la fecha de ingreso, solamente no se le ha dado el nombramiento por eso nos vemos en la situación de renovarles sus contratos. La única razón por la cual no se lleva un control escrito o de otra forma es debido a que mi persona como Gerente de SERMUNAC siempre está en su trabajo, hasta el día de hoy sin gozar un día de vacaciones, Tal vez este no sea el mecanismo apropiado de control pero al menos a mí me funciona...”

Hay riesgo que los puestos otorgados no estén desempeñados por personal idóneo y que se esté cumpliendo a cabalidad con la jornada de trabajo establecida por la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE PERSONAL.**

Proceder a llevar en físico un control de entradas y salidas del personal que labora en SERMUNAC, y a realizar la actualización de los expedientes de personal conteniendo la documentación básica siguiente:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (según ley);
- g) Fianza o caución vigente (según ley);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

De igual forma la de instruir al encargado de la documentación que debe mantener el historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la substracción y pérdida de la información, ya que esta información está sujeta a verificación posterior hasta por un período de 10 años.

3. LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE NACAOME (SERMUNAC) PRESENTAN ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS POR SERVICIO PÚBLICO.

Al revisar el Área de Ingresos de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC), se constató que existen algunas deficiencias así:

- a) El recibo emitido por Tesorería de SERMUNAC no revela el tipo de categoría que estipula la tarifa aplicable a cada tipo de servicio según el Plan de Arbitrio como ser: Uso Doméstico, Uso Comercial, Industrial y Gubernamental.

- b) En relación al servicio de agua potable se encontraron dos casos en donde existe diferencia ya que la tarifa para el cobro de servicio de agua se calcula en base al valor catastral de los contribuyentes sujetos al pago de Bienes Inmuebles que maneja el Departamento de Catastro, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Barrio	Concepto del Pago	Valor Catastral	Tasa en base al valor catastral del Agua	Tasa cobrada por SERMUNAC	Diferencia
Rosa Elia Moreno (Sercon)	Barrio El Centro	Pago de agua potable, alcantarillado y tren de aseo de los meses de enero a diciembre 2010	551,031.43	275.00	175.00	100.00
Elías Trujillo Escobar	Barrio María Auxiliadora	Pago de la deuda a diciembre 2008 y pago de agua potable, alcantarillado, y tren de aseo de los meses de enero 2009 a diciembre 2009	473,762.86	175.00	100.00	75.00
Total			1,024,794.29	450.00	275.00	175.00

- c) No se aplicó el descuento del 10% por pago anticipado sin tomar en cuenta los 4 meses que estipula que el beneficio del pago anticipado solo será aplicable cuando se efectuó cuatro meses antes de la fecha de pago.
- d) Se está registrando saldo del año anterior en la cuenta de ingresos del saldo actual y no en la cuenta de recuperaciones, Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Barrio/ Colonia	Concepto del Pago	Fecha que pago	Número de Recibo	Valor pagado
Bedarminda Zelaya Ochoa	El Jardín	Pago de agua potable y bomberos de los meses de mayo 2011 a diciembre 2011	03/01/2012	7899	2,400.00
Ismael Hernández Maldonado	Abajo	Pago de agua potable, alcantarillado , tren de aseo y bomberos de los meses de enero 2011 a diciembre 2011	03/01/2012	7921	1,800.00
José Adalberto Jiménez	Santa María	Pago de agua potable y bomberos de los meses de enero 2011 a diciembre 2011	04/01/2012	8030	1,800.00
Lourdes Zuniga Aguilar	María Auxiliadora	Pago de agua potable, alcantarillado, tren de aseo y bomberos de los meses de enero 2011 a diciembre 2011	06/01/2012	8108	2,100.00
Natividad López Chávez	El Centro	Pago de agua potable, alcantarillado, tren de aseo y bomberos de los meses de julio 2011 a diciembre 2011	09/01/2012	8170	2,550.00
Total					10,650.00

- e) La base de datos proporcionada por SERMUNAC refleja que en el año 2011, obtuvieron ingresos por concepto del Complejo POLIDEPORTIVO, sin embargo al revisar los recibos físicos no se encontró el documento con que ingresó a la Tesorería de SERMUNAC, por ejemplo:

Cuenta	Descripción del Ingreso	Nombre del contribuyente	Concepto del Pago	Fecha del Recibo	Recibo Sistema	Valor (L)
11798	Servicios recreativos	Complejo POLIDEPORTIVO Municipal	Fondos recaudados del Complejo POLIDEPORTIVO municipal	02/05/2011	14	11,170.00
11798				14/05/2011	15	1,820.00
11798				16/05/2011	16	500.00
11798				31/05/2011	18	500.00
11798				10/06/2011	19	1,500.00
11798				11/08/2011	20	850.00
11798				13/08/2011	21	600.00
11798				15/08/2011	22	1,000.00
11798				03/09/2011	23	700.00
11798				17/09/2011	24	800.00
11798				28/09/2011	25	900.00
11798				13/10/2011	26	580.00
11798				21/11/2011	27	1,000.00
11798				12/12/2011	28	500.00
Total						22,420.00

Incumpliendo con lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 inciso 2; 3 inciso 4; 96 y 97, Ley de Municipalidades en su Artículo 110, Reglamento General de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 161, 165, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada, Plan de Arbitrios (años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013) en sus Artículos 74, 76, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo TSC N°001/2009, TSC-NOGECI-V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular en nota de fecha 4 de julio 2013 el Gerente Administrativo de Servicios Municipales de Nacaome manifestó:

1. “Efectivamente no está clasificado por categoría, pero a partir de la fecha haremos las correcciones en nuestro sistema.
2. Estaremos solicitando esta información al Departamento de Catastro, para poder implementar las tarifas de todos nuestros contribuyentes de acuerdo al valor catastral de la propiedad como lo estipula el plan de arbitrios municipal.
3. Lo estaremos aplicando a partir de la fecha, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades en el Artículo 110 y en el Artículo 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidad; la razón por la cual no hemos estado aplicando es debido a que se tiene problema para recuperar la mora y si le aplicamos el 1% de recargo nuestro contribuyentes estarían renuentes a no pagar.
4. Estamos solicitando al técnico de nuestro sistema SOLUCIOM nos corrija este problema. Para que nuestro sistema arrastre los datos en el renglón correcto.”

Riesgo de pérdidas económicas en menoscabo del patrimonio de la Municipalidad, por no aplicar las leyes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO DE SERMUNAC.

Realizar los cobros por el servicio de agua potable de conformidad al servicio según el Plan de Arbitrio y el valor catastral y se asigne cada tipo de categoría como ser: Uso Doméstico, Uso Comercial, Industrial y Gubernamental, asimismo debe otorgar el 10% de descuento al contribuyente que realice el pago de manera anticipada.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL CONTADOR DE SERMUNAC.

Realizar una revisión a los registros contables, presupuestarios y la base de datos ya que hay inconsistencia en los registros para actualizarlos constantemente, también debe desarrollar, registrar, implantar y dar seguimiento a las recaudaciones que se realicen en el complejo POLIDEPORTIVO, con el fin de reflejar las operaciones financieras, así como la integridad y confiabilidad de las recaudaciones que se realicen en dicho plantel.

4. LA MUNICIPALIDAD NO RETIENE POR PLANILLA EL IMPUESTO VECINAL DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión física del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que a los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, no se les ha efectuado la retención correspondiente al año 2013 del Impuesto Vecinal.

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en su Capítulo IV Artículo 77.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo de posibles pérdidas económicas por no realizar la deducción en planillas del Impuesto Vecinal a los empleados y funcionarios municipales.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Esta deficiencia fue subsanada ya que el Lic. Javier Alejandro García, Tesorero Municipal, realizó la deducción por planilla del Impuesto Vecinal, según orden de pago N° 901 por L671.55 y N°911 por L62,207.09 de fecha 11 de mayo 2013, cheque N°7003978 y N°7003991, el recargo fue pagado por cada empleado.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL.

Efectuar la retención por planilla del Impuesto Vecinal a los Funcionarios y Empleados en el mes de enero de cada año.

5. LA EMISIÓN DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS DEL MERCADO MUNICIPAL NO SON SOMETIDOS A DICTAMEN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que cuando se solicita la emisión de recibos utilizados para la recaudación de los ingresos del Mercado Municipal, el Tesorero Municipal solicita a la Corporación Municipal la aprobación de éstos mediante acta, pero no son notificados al Tribunal Superior de Cuentas para su respectivo dictamen.

Incumpliendo lo establecido en el *Reglamento General de la Ley de Municipalidades Título III Disposiciones Generales Capítulo Único en su Artículo 227.*

Sobre el particular en nota de fecha 11 de junio de 2013 el Tesorero, Javier Alejandro García manifiesta: “No existe documento sustentaría de la emisión por parte del TSC, pero si aprobación de la Corporación Municipal, el cual se le entrega copia de punto de acta de una de las autorizaciones...”

Hay riesgo que se dupliquen recibos para el cobro de locatarios en el Mercado Municipal por no estar controlados, registrados y aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones pertinentes que al aprobar la emisión de los recibos talonarios, se envíe al Tribunal Superior de Cuentas la solicitud para ser sometida a dictamen, con los modelos o formas que sean de interés de la Municipalidad.

6. COBRO ANTICIPADO DE DOMINIOS PLENOS PREVIO A LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Al evaluar el Área de Ingresos, se comprobó que las personas que solicitan se les otorgue Dominios Plenos, cancelan mucho antes de que la Corporación Municipal, apruebe en sesión la venta del mismo, y en algunos casos no se cobra anticipadamente los gastos administrativos para realizar el diagnóstico para el otorgamiento del Domino Pleno. Por ejemplo:

Contribuyente	Número de Acta y Punto de Acta en la que fue aprobada	Fecha de acta	Fecha de recibo de pago
Emperatriz Velásquez	22, 7-b	04/11/2009	25/09/2009
José María Gutiérrez	6, 5-c	19/02/2010	16/02/2010
Martha Yamileth Castro	4, 5-a	01/03/2011	24/02/2011
Jorge Armando Reyes	19, 6-c	15/10/2012	2709/2012
José Guadalupe Rodríguez	6, 6a	27/03/2013	20/02/2013

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en su Artículo 70 (Según reforma por Decreto 127-2000) párrafo segundo.*

Sobre el particular en nota del 4 de julio de 2013 el Secretario Municipal, manifestó: “Los dominios se realizan por medio de un procedimiento primero se admite por la Corporación Municipal y luego es aprobado con sus avalúos cancelados en la segunda reunión de Corporación Municipal; y los cálculos del cobro lo realiza el Departamento de Catastro

Autorizado por el señor Alcalde Municipal.”

Riesgos de reembolsos de ingresos de capital por haber cobrado un dominio pleno anticipadamente y que al final este no sea otorgado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Cuando se otorguen dominios plenos asegurarse que estos sean cancelados después de haber sido aprobados de igual forma cuando se requiera de un análisis previo se deberán cancelar los gastos administrativos establecidos en el Plan de Arbitrios.

7. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de Dominios Plenos, no son utilizados totalmente para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, hasta diciembre 2010 la cuenta N°618-956-8/22-4 de Banco del País estaba destinada para este ingreso, pero fue cancelada ya que este banco absorbía el saldo por un préstamo adquirido para lo cual se apertura el 31/12/2010 la cuenta N°710003774-1 en Banco Atlántida creada para dichos ingresos, sin embargo se constató, que los fondos de la cuenta mencionada, no son invertidos en proyectos para beneficio de la comunidad, ya que son utilizados para gastos corrientes, ejemplos a continuación:

Fecha de Contabilización	Nombre	Fecha/ Número de cheque	Descripción	Valor (L)
19/10/2011	Oneyda Aracely García	19/10/2011/07000081	Gasto para celebración del día del maestro orden N° 1727 19/10/2011 valor utilizado de la cuenta de dominio pleno.	6,000.00
12/09/2012	María Cipriana Guevara	12/09/2012/7000162	Gastos de comida para celebración del día del maestro según orden N° 4586 12/09/2012.	8,000.00

Incumpliendo lo establecido en *la Ley de Municipalidades, en su Artículo 71.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo que los ingresos destinados para proyectos puedan ser utilizados para sufragar gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL.

Los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos deberán ser destinados exclusivamente a proyectos en beneficio directo de la comunidad tal como lo estipula la Ley de Municipalidades.

8. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS INGRESOS DE CAPITAL EN EL SISTEMA CONTABLE (SOLUCIOM).

Al analizar el Área de Ingresos, se comprobó que no se elabora la partida contable para el registro de algunos ingresos de capital en el sistema contable (SOLUCIOM), los ingresos provenientes de Transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones, los bancos registran directamente a las cuentas bancarias de la Municipalidad por lo tanto la Administración Municipal solo los refleja en los informes rentísticos.

En el año 2010 se detectó que no se le dio ingreso mediante recibo en el sistema a las siguientes operaciones así:

Nombre del Contribuyente	Fecha	Concepto	Valor (L)
Transferencia del Gobierno Central	Mayo 2010	No se hizo el ingreso correspondiente mediante recibo municipal	1,868,335.17
Subsidio	Febrero 2010	No se hizo el ingreso correspondiente mediante recibo a este subsidio del congreso nacional	800,000.00
Total			2,668,335.17

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropriada y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V8 Documentación de procesos y transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo de presentar información financiera errónea afectando la toma de decisiones de los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N°9
AL TESORERO MUNICIPAL.

Recibidos los ingresos de capital como son las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones se debe emitir el recibo de ingreso y darle entrada en el sistema SOLUCIOM y registrarlo contable y presupuestariamente de igual manera con los ingresos corrientes para tener información objetiva para la toma de decisiones.

9. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, ya que se encontraron las siguientes deficiencias:

- No se enumeran ni se envían tres avisos de cobros según lo estipula la Ley ya que solamente se envía uno y en algunos casos no se envía.

- No se evidenció la utilización de compromisos de pago que contengan Letras de cambios, pagarés u otros.
- Para la recuperación de la mora tributaria, no se hace efectivo el derecho de cobro por la vía de apremio.
- No se realizan conciliaciones de las tomas físicas contra los registros auxiliares del sistema.
- La base de datos de las Cuentas por Cobrar no está actualizada.
- Algunas tarjetas de contribuyente no tienen posteados los valores pagados de contribuyentes, se detallan algunos ejemplos:

Año	Nombre de Beneficiario	Ubicación	Fecha	Recibo	Valor cobrado (L)	Observación
2010	Cultivo marino Santa Inés	La Montaña	17/02/2010	203658	2,000.00	Valor por permiso no está posteado en tarjeta
2011	Farmacia Valle N° 2	Barrio El Centro	28/01/2011	8337	5,000.00	Valor por permiso no está posteado en tarjeta
2012	Agua purificada Pingüino		14/02/2012	19804	2,276.28	Valor por volumen de venta, no tiene declaración y no está posteado en tarjeta.
2012	Martha Pavón Toruño	Jícaro Galán	29/02/2012	20328 20329	1,500.00 1,500.00	El recibo 20328 no está en físico, en tarjeta solo un valor esta posteado, y no se sabe cuál de los dos valores.
Total					12,276.28	

- Las tarjetas se trabajan con lápiz carbón en la parte frontal.
- Algunos funcionarios y empleados están en mora con el impuesto de Bienes Inmuebles. Por ejemplo:

Nombre	Cargo	Impuesto adeudado (L)
Víctor Manuel Flores Montalván	Alcalde Municipal	5,973.61
Elsa García	Vice-Alcaldesa	5,294.33
Jorge Sebastián Álvarez Méndez	Regidor 1	4,505.85
Mario Calderón	Regidor 7	35,366.08
Sonia Elizabeth Gutiérrez García	Regidora 9	14,198.36
Levis Sotero Hernández	Jefe de Eventos Culturales	8,132.57
Juan Bonilla Cruz	Jefe de Contabilidad	4,237.49
Total		77,708.29

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 40 numeral 1), Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.*

Sobre el particular en nota de fecha 24 de junio 2013, la señora Lesly Ortiz, Jefe de Control Tributario, manifiesta: “No se ha realizado las gestiones por la vía de apremio ya que hasta la fecha ningún contribuyente ha sido requerido debido a que solo se les ha enviado un aviso de cobro al contribuyente en mora, a partir de la fecha se implementará dicho

procedimiento. No se ha documentado las Cuentas por Cobrar mediante letras de cambio ni pagaré, a partir de la fecha se implementará dicho procedimiento.”

También en nota recibida el 03 de julio de 2013 la Jefe de Control Tributario, manifestó: “No se encontró descargada en la base de datos por que los contribuyentes, pagaron después de la fecha auditada ya que no se realizó la actualización de dicha base el mes de febrero del presente año...”

Riesgo de prescripción de mora lo que conllevaría a perdidas monetarias en la Municipalidad de Nacaome, Valle.

RECOMENDACIÓN N°10 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.**

- Realizar la evaluación de las Cuentas por Cobrar y las gestiones de cobro de los diferentes impuestos contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas.
- Realizar el registro de contribuyente por impuestos y tasa por servicios, derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación e inspección. Velar por el eficiente ejercicio de la cobranza de los tributos Municipales. Participar activamente en la elaboración de los anteproyectos de Presupuesto y Plan de Arbitrios.
- Preparar estadísticas tributarias que contribuyan a visualizar objetivamente la gestión tributaria.
- Orientar y supervisar la puesta en ejecución de nuevos sistemas de tasación, liquidación y recaudación de tributos municipales mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función Tributaria, mediante el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y que deje registro y evidencia de los mismos de dicha notificación recibida; asimismo establecer como mecanismo de recuperación que se firmen letras de cambio, pagarés u otros compromisos de pago, con el fin de una correcta recuperación de la mora.
- Actualizar las tarjetas de los contribuyentes de manera correcta (en lápiz tinta) y así poder tener un mejor control en relación a los pagos y deuda que por impuestos, tasas o servicios que aparecen en los registros de la Municipalidad y por consiguiente tener datos reales en la mora tributaria.
- Realizar la actualización de la base de datos correspondiente a la mora tributaria y la depuración de empresas que ya no están operando.

10. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario, equipo de oficina y los terrenos y edificios en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- Algunos vehículos no tienen placa ni la Bandera Nacional y otros no están matriculados, sin evidencia de propiedad de la Municipalidad y otros fueron traspasados a los Bomberos sin su proceso legal respectivo. Por ejemplo:

Vehículo	Marca	Placa	Bandera del Estado	Boleta	Observaciones
Tractor de cadena	KOMATZU	No tiene	No tiene	No tiene	En mal estado
Retroexcavadora 310-E	JOHN DEERE	No tiene	No tiene	No tiene	
Volqueta	MERCEDES BENZ	Si tiene	No tiene	Vencida	
Pick Up	TOYOTA	Si tiene	Si tiene	Vencida	En mal estado
Motoniveladora	JOHN DEERE	No tiene	No tiene	No tiene matrícula	
Retroexcavadora WB93R	JOHN DEERE	No tiene	No tiene	No tiene matrícula	En mal estado
Camión Cisterna	MERCEDES BENZ	Particular	Si tiene	Vencida	A nombre de Héctor Lisandro Morales Valladares. En buen estado
Volqueta	HINO	No tiene	Si tiene	No tiene matrícula	
Pick UP	Toyota				Traspasados al Cuerpo de Bomberos
Lancha Pantera					
Motor fuera de borda	Mercuti, serie 25				Traspasados al Cuerpo de Bomberos

- No hay un reglamento para el uso correcto de la maquinaria y vehículos para administrar la entrada, salida, estacionamiento y ubicación.
- La maquinaria no se asigna por escrito a los operarios cuando éstos realizan labores de campo.
- Equipo obsoleto que se encuentra en los inventarios y no ha sido descargado.
- El inventario está desactualizado y no cuenta con la suficiente información como ser: Costo de adquisición serie, color, marca, modelo, costo y viñetas de codificación. Por ejemplo:

Expresado en Lempiras

Tipo	Marca	Color	Serie	Fecha de Adquisición	Precio	No. inventario
Computadora	PATNER	Negro	No tiene	04/02/2012	9,745.00	GA-016
Fotocopiadora	KYOSERA	Gris y blanco	No tiene	14/06/2012	22,500.00	DA-98

- Los terrenos y edificios no se reportaron en el último Balance de la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en La *Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75.- Responsabilidad en el manejo de los bienes, Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la NOGECI III-07.01 Compromiso del Personal con el Control Interno...*

Sobre el particular en nota del 13 de mayo de 2013 el Secretario Municipal, manifiesta: “El motivo de la presente es que hago de su conocimiento que por la espera que se le ha hecho a los Funcionario de Catastro no he podido contestar el Oficio N° 007/2013-CTSC, en el cual solicitan el inventario de los Bienes Inmuebles como ser: número de escritura, fecha de la Escritura, ubicación, valor catastral y área/mediada, y las Escrituras originales de estos bienes inmuebles, por lo que a mí me corresponde solo le puedo contestar la información que se encontró en Secretaría, pero no así el valor catastral y áreas medidas solo le corresponde a Catastro. Por lo que solicito que le dirijan personalmente un oficio al Jefe de Catastro para que haga las contestaciones sobre lo solicitado.”

Se solicitó la explicación de las inconsistencias relacionadas con el mobiliario y vehículos mediante oficio N° 004/2013-CTSC Numeral 31 y con fecha 16/04/2013 y la fecha no hemos recibido respuesta alguna sobre el particular.

También en nota del 24 de mayo 2013 el señor Juan Bonilla Cruz, Jefe de Contabilidad y Presupuesto manifiesta: numeral 4) “Por error en el sistema porque aún no se había realizado la partida de cierre y 2011 y apertura 2012 al imprimir los Estados Financieros nos refleja cero saldos en terrenos y edificios pero ya se realizó el cierre y enmendaremos los errores...”

Riesgo de extravío del mobiliario y equipo de oficina, que los vehículos se utilicen en actividades que no son propias de la Municipalidad y que terceros se puedan adueñarse de éstos por no contar con documentos que acrediten la propiedad.

RECOMENDACIÓN N°11 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Elaborar e implementar un Reglamento para el uso correcto de la Maquinaria y Vehículos para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente para este control el Manual de Uso de Vehículos.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL GERENTE ADMINISTRATIVO.**

- Proceder a la actualización del inventario y descargar equipo obsoleto que se encuentra en los inventarios;
- Asignar por escrito la maquinaria a los operarios cuando éstos realizan labores de campo;
- Proceder a la identificación de los vehículos y maquinaria con los distintivos nacionales y legalizarlos a favor de la Municipalidad;
- Realizar el traspaso legal de los bienes que ahora son asignados al Cuerpo de Bomberos.

11. ALGUNOS DE LOS TERRENOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HAN LEGALIZADO.

Al evaluar el área de bienes inmuebles y solicitar las escrituras de algunos edificios y terrenos municipales, se constataron las siguientes irregularidades.

- Predio asignado a los bomberos no se ha desmembrado, está ubicado en Barrio Abajo
- Hay terrenos que no tienen Escritura Pública ni costo, por ejemplo, el mercado municipal, el rastro, la casa de la cultura, la biblioteca.

Incumpliendo lo establecido en el *Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1*, y el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad*.

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo de demandas legales con terceros por no contar con Escritura Pública que garantice la propiedad a favor de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la Escritura Pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad.

12. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS PARA EL CONTROL DE MATERIALES, SUMINISTROS, AYUDAS Y SUBSIDIOS.

Al revisar las órdenes de pago en el rubro de Materiales, Suministros, Ayudas Sociales y Subsidios se comprobó que algunas no presentan toda la información y documentación necesaria como ser:

- Nombres de los interesados a quien se le dio la ayuda o subsidio, como son Centros Educativos, Patronatos, Contribuyentes y Otros.
- Solicitud por escrito de parte de los interesados que necesitan las ayudas o subsidios explicando para que van a ser utilizadas.
- Lugar de destino de la ayuda o subsidio.
- Ayudas y subsidios que no hay evidencia que fueron aprobados por la Corporación Municipal.
- Seguimiento para verificar si las ayudas o subsidios se les dio el fin para la cual fue solicitada y en cuanto valores que se tienen que pedir o solicitar su respectiva liquidación.
- No se lleva un libro auxiliar que evidencie las entradas y salidas del material.
- No se cuenta con un formato de requisición de compra.
- No existe un acta de entrega en el cual evidencie la recepción de los materiales hacia la persona o departamento quienes lo reciben.
- No se tiene definido hasta cuanto puede autorizar el Alcalde Municipal para ayudas menores.

- No está regulado el valor para ayudas y subsidios mayores sobre los procedimientos que se deben seguir a fin de mejorar los controles.

A continuación se dan algunos ejemplos:

**Detalle ayudas que no adjuntaron el listado de los beneficiarios ni el lugar donde fueron entregados
(Expresado en Lempiras)**

Objeto Gasto	Fecha	Número Cheque	Orden Pago	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción
581	13/02/12	7001911	3483	Paper & More	11,996.00	Útiles escolares para ser donados a personas de escasos recursos.
571	24/11/11	7001487	1991	Randolfo Antonio Padilla	5,000.00	Ayuda que se le da para sufragar gastos de construcción de pared.
581	14/11/11	7000164	1914	Sandra Bessy Ortiz Recarte	25,900.00	Compra de 55 fardos de confite y 5 cajas de galletas para ser donados.
571	01/02/13	7000276	198	Paper & More	87,043.20	Compra de útiles escolares para ser donados a persona de escasos recursos.
Total					129,939.20	

**Detalle de compras para sesiones y cabildos abiertos
(Expresado en Lempiras)**

Orden Pago	Orden Pago	Número de Factura	Proveedor	Descripción Gasto	Valor (L)	Observaciones
22/10/2010	1788	Varias	Variedades Marcela	Compra de bebidas	4,094.00	Falta lista asistencia
24/05/2011	939	030949	Real Vista Hermosa	Celebración día Periodista compra alimentos	2,856.00	Falta lista asistencia
07/06/2011	1083	Varias	Yelba G. Flores	Compra bebida	4,309.00	Falta lista asistencia
Total					11,259.00	

**Detalle de ayudas y subsidios que no se da seguimiento de su entrega y utilización
(Expresado en Lempiras)**

Fecha	Cheque	Orden Pago	Objeto Gasto	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción
19/10/11	7000123	1724	573	Agropecuaria Santa Fe	168,190.00	Compra de insumos agrícolas que fueron donados a diferentes personas
09/12/13	7001549	2072	573	Teresa de Jesús Ramírez	30,000.00	Sufragar gastos para feria patronal de Comunidad Paso Real
12/01/13	7003319	54	573	Erasmó García Fúnez	6,000.00	Aportación que se le da para octagonal de futbol
Total					204,190.00	

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en su Artículo 65 numeral 3)*, *Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 1) y 4)* *Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-IV-0101. Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-V-08, NOGESCI V-08.01 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-PRECI-05-01 Confiabilidad y TSC-PRICI-03-01 Economía.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013, Oficio N° 029/2013-CTSC con fecha 02 de mayo de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Hay riesgo que se adquieran bienes y servicios sin un proceso transparente que garantice calidad y buenos precios.

RECOMENDACIÓN N°14
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a evaluar e implementar reglamentos internos los cuales deben ser sometidos a consideración para su aprobación en sesión de Corporación, que ayuden a mejorar los sistemas de control a fin que las órdenes de pago contengan toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso, utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente el Reglamento de Compras, Ayudas y Subsidios.

RECOMENDACIÓN N°15
AL TESORERO MUNICIPAL.

Realizar pagos de ayudas y subsidios una vez que éstos cuenten con toda la documentación necesaria y pertinente adjuntando dichos documentos a la orden de pago, para dejar evidencia de los mismos y en cuanto a situaciones de emergencia en el área de salud, viviendas, educación, asistencia social, laboral exigir al momento de entregar ayudas monetarias estas deben ser liquidadas con la documentación de soporte respectiva.

13. EXISTEN ALGUNAS DEFICIENCIAS EN RELACIÓN A LA EMISIÓN, REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al revisar el rubro de gastos en los servicios personales, ayudas y subsidios se comprobó que en el registro, emisión y la información plasmada en las órdenes de pagos emitidas, existen algunas deficiencias de control, así:

- La orden de pago no está firmada por el Tesorero Municipal.
- No se encontró evidencia del formato de requisición o solicitud del departamento requirente del servicio de mantenimiento o reparación en la documentación soporte del gasto.
- No se exige la solvencia municipal de los proveedores que contrata la Municipalidad para realizar los diferentes tipos de servicios que requieren los Jefes de Departamentos Municipales.
- No se deja evidencia concreta del trabajo realizado por parte de los proveedores, específicamente en los servicios no profesionales (acta de recepción, informe de trabajo, resoluciones, estudios, dictámenes o contratos suscritos).
- El Gerente de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) no tiene una firma unificada para la documentación (órdenes de compra, órdenes de pago), ya que la documentación revisada reflejan dos tipos de firmas diferentes.
- Se encontraron órdenes de pago de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) que no están pre-numeradas y en el año 2011 el número correlativo estaba remarcado con tinta indeleble.
- Objeto de gastos mal clasificados.

**Algunos ejemplos de objetos del gasto mal clasificados
(Expresado en Lempiras)**

Año	Objeto del Gasto registrado incorrectamente	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Número del Cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Gasto	Objeto del gasto que se debió registrar
2010	231	148	21/01/2010	71002485	José Santos Yáñez	Aportación, remodelación del aula Taller corte y confección Escuela Francisco Morazán.	20,000.00	573
2010	243	542	23/03/2010	71004659	SERMAQ	Compra de repuestos para Komatsu.	29,037.00	396
2010	243	1511	04/09/2010	71000512	CAMOSA	Compra de 6 llantas speedways y 6 neumáticos tr220av, para el equipo pesado.	74,682.00	343
2011	231	190	05/02/2011	7000279	José Rolando Velásquez Vides	Aportación al cuerpo de bomberos de enero del presente año.	39,000.00	581
2011	241	1297/A	14/07/2011	7001028	Paper & More	Pago de la factura No. 212699 por la compra de 1 fotocopidora Kyocera km2810.	22,500.00	421
2012	243	4369	07/08/2012	7000233	Tesorería Municipal	Pago de las facturas no.46788, 80021, 7153, 31036557 por la compra de repuestos para el equipo pesado de e ésta municipal.	3,676.00	396
2012	272	4830	19/10/2012	7002998	Tesorería Municipal	Pago de las facturas No.016045, 276321, 6659, 279033 por la compra de combustible.	1,900.00	356
2012	573	3159	06/01/2012	7001676	Levis Sotero Hernández	Ayuda que se le da para la compra de los premios de concurso de mejor nacimiento.	5,000.00	293
2012	524	3729	26/03/2012	7002118	Marlon Saúl Sierra	Compra de tela, pelucas para elaboración de traje de mojiganga.	7,810.00	398
2011	514	2042	05/12/2011	7001528	Javier Guillen Betanco	Compra de bolsas, platos, vasos, servilletas para las diferentes actividades de la Municipalidad.	2,527.00	334
2011	514	1529	05/09/2011	7001225	Maura García	60 tiempos de comida para evento de la oficina de la mujer.	3,000.00	311
2012	573	4293	13/07/2012	7000159	Hipólito Cárdenas García	Pago Parcial 2da estimación del contrato N°2012 por la Reconstrucción de Viviendas.	200,000.00	418
Total							409,132.00	

**Algunos ejemplos de objetos del gasto mal clasificados por la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC)
(Expresados en Lempiras)**

Año	Objeto del Gasto registrado incorrectamente	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Número del Cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Gasto	Objeto del gasto que se debió registrar
2012	231	471	11/05/2012	7000448	Walter Eduardo Martínez Ortiz	Valor que corresponde a la transferencia de los fondos destinados para mantenimiento del cuerpo de bomberos de esta ciudad (Nacaome). Cuota que corresponde al mes de abril 2012. Se adjunta documentación.	11,000.00	581
2012	231	486	06/06/2012	7000463	Walter Eduardo Martínez Ortiz	Valor que corresponde a la transferencia de fondos destinados para mantenimiento del cuerpo de bomberos de esta ciudad (Nacaome), fondos correspondientes al mes de Mayo 2012. Se adjunta documentación.	11,000.00	581
2012	231	508	12/07/2012	7000489	Walter Eduardo Martínez Ortiz	Valor que corresponde a la transferencia de los fondos destinados para mantenimiento del cuerpo de bomberos de esta ciudad (Nacaome), fondos correspondientes al mes de Junio 2012. sea adjunta documentación	11,000.00	581
2012	231	533	22/08/2012	7000518	Walter Eduardo Martínez Ortiz	Valor que corresponde a la transferencia de los fondos destinados para mantenimiento del cuerpo de bomberos de esta ciudad (Nacaome), cuota correspondiente al mes de Julio 2012. Se adjunta documentación.	11,000.00	581
2012	243	543	31/08/2012	7000526	Auto Repuestos Estrada	Valor que corresponde al pago de facturas por compra de repuestos y de aceite para mantenimiento de la volqueta del tren de aseo. Se adjunta documentación.	4,230.00	396

Año	Objeto del Gasto registrado incorrectamente	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Número del Cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Gasto	Objeto del gasto que se debió registrar
2013	243	676	15/02/2013	7000674	Taller Betancourt	Valor que corresponde al pago de recibo # 0505 por compra de un compresor 550 de segunda para la volqueta del tren de aseo. Se adjunta documentación.	5,500.00	396
Total							53,730.00	

**Algunos ejemplos de que no se encontró evidencia concreta del trabajo realizado
(Expresado en Lempiras)**

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Cheque	Concepto	Valor Devengado
234	N/T	05/09/2009	Ernesto Bustillo Gonzales	71004023	Valor que corresponde al pago de cancelación del contrato celebrado por esta Municipalidad en la reparación Bum, para retro excavadora tobera, extraer tornillos del Bum quebrado de la retroexcavadora John Deere.	7,100.00
243	249	09/02/2010	Gustavo Adolfo Domínguez Rodas	71004427	Pago avance de obra del contrato fabricar y reparar el chasis del vehículo automotor tanque cisterna	8,500.00
243	490	15/03/2010	José Rene Mendoza	71004621	Cancelación de contrato, por reparación de la retroexcavadora John Deere	15,000.00
255	1025	03/06/2010	Luis Alfredo Rivera Rodríguez	71000082	Pago de contrato por Diagnostico Institucional por área, división y departamento, elaboración de manuales operativos y de funciones por departamento de contabilidad y tesorería	119,001.98
243	624	11/04/2011	José Rene Mendoza Padilla	7000624	Valor que corresponde al pago de la cancelación del contrato celebrado por esta Municipalidad en la reparación de una bomba convertida de aire de velocidades, un juego de sello hidráulico, Rep. de una válvula de retorno de caja de velocidades	8,075.00
243	1485	24/08/2011	José Rene Mendoza Padilla	7001186	Valor que corresponde al segundo pago de contrato por reparación de retroexcavadora WB93R Prop. de esta Municipalidad quedando un saldo pendiente de L55,0825.50 en dicho contrato manifiesta que repara disco de fibra de frenos, pistón, bum S	11,000.00
Total						168,676.98

**Algunos ejemplos de que no se encontró evidencia concreta del trabajo realizado y pagados por la
Empresa de Servicios
Municipales de Nacaome (SERMUNAC)
(Expresados en Lempiras)**

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Cheque	Concepto	Valor Devengado
243	27	12/03/2010	Auto Repuesto Estrada	71001861	Valor que corresponde al pago de las facturas No.1355 por cambio de aceite de motor y su respectivo filtro y campamento del aceite de la caja de la volqueta amarilla del tren de aseo	2,000.00
256	60	13/04/2010	Manuel Barahona	71001877	Valor que corresponde al pago por la configuración y reinstalación del sistema de presupuesto de egresos e ingresos, limpieza de virus de la memoria USB, utilizada en contabilidad y capacitación al personal de la oficina de SERMUNAC	4,000.00
243	N/T	16/04/2010	Rafael Santos Escobar	71001880	Valor que corresponde al pago de la reparación de la volqueta del tren de aseo, cambio de	3,500.00

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Cheque	Concepto	Valor Devengado
					amortiguadores, barra de dirección, cambio de compresor de aire, bandas, rapar de terminales, y reparación de los frenos	
243	N/T	30/04/2010	Seinmar	71001888	Valor que corresponde al pago de la factura No.607 por la compra e instalación de tubería de escape, para la volqueta amarilla del tren de aseo	2,850.00
263	N/T	28/05/2010	Servicios "Multigráficos"	71001907	Valor que corresponde al pago de las factura No.004772 por la elaboración de 20 recibos oficial de pago y 50 tarjetas de contribuyentes que se usan en la oficina de SERMUNAC	2,550.00

Incumpliendo lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículo 1 numeral 2; Artículo 3 numeral 4; Artículos 96, 97 y 125, Ley de Municipalidades Artículo 58.- (Según reforma por Decreto 48-91), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI- V-14 Conciliación Periódica de Registros, V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacción.*

Sobre el particular en fecha 15 de mayo de 2013 el señor Juan Bonilla Cruz, Contador Municipal, manifiesta: "La mayoría de los casos que se consignaron en estos objetos de gasto debido a que no existía estructura presupuestaria para esos gastos, pero que su ejecución va relacionada con el grupo presupuestario, en el caso de la 231 que se le asignó a la sede de los bomberos es porque su aportación va dirigido al mejoramiento de la sede de los bomberos".

También en fecha 02 de mayo de 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: "No se le anexaba copia del cheque a la orden de pago, pero a partir de la fecha 08/04/2013 se anexa dicha copia del cheque a la orden de pago por sugerencia verbal de la comisión de auditores del TSC"; asimismo en fecha 24/05/2013 manifiesta: "En efecto las órdenes de pago no eran firmadas por el Tesorero Municipal, pero por recomendación verbal de auditoría del TSC, se comenzó a implementar esto a partir de la fecha 26/04/2013; en efecto no se anexaban solicitudes o requisiciones del departamento requirente del servicio no profesional, pero por sugerencia de auditoría del TSC, se está implementando como por ejemplo: solicitud de combustible, solicitudes por compra de suministro y solicitudes por reparación de sistema contable, en efecto no se estaba exigiendo la solvencia municipal a los proveedores, ya que se desconocía por nuestra parte esa obligación,"

Asimismo en fecha 19 de junio de 2013 el Gerente Administrativo, Axilt Cristóbal Montalván Flores, manifiesta: "Hasta la fecha no se adjunta copia del cheque a la orden que corresponde, a partir de la fecha en que se señaló lo descrito se está cumpliendo al 100% esta recomendación, durante los meses de febrero a octubre 2010 no se contaba con un sistema de contabilidad por lo que las órdenes de pago se hacían en formatos de Microsoft Word por ello no estaban pre-numeradas, a partir de que se instaló el sistema en el mes de noviembre 2010 ya se empezó a trabajar con el formato pre numerado de órdenes de pago que genera dicho sistema. Las órdenes de pago de caja chica no se pre numeraban por la misma razón que se generaban en un formato de Word sin embargo hemos corregido ese error a partir del mes de febrero 2013 y todas y cada una de las órdenes de pago van pre numeradas no importando el formato en que sean elaboradas. Esto se debe a que se hacen correcciones por algunos errores cometidos durante se genera el número de serie de la orden de pago y cuando estos se detectan ya hecho algún pago no podemos imprimir la

orden ya corregida puesto que los sellos y/o firmas de los beneficiarios están estampados en la orden anterior por eso se hace de forma manual. Efectivamente no se está exigiendo la solvencia municipal a los proveedores ya que se desconocía por nuestra parte esta obligación, pero a partir de la fecha se cumplirá al 100% esta recomendación. No se encuentra ningún informe de trabajo realizado ya que estos trabajos se realizan de emergencia y tiene que ser de manera inmediata, ejemplo: Trabajo realizado por el Sr. Rafael Santos Escobar según ch# 71001880 de fecha 16-04-2010 lo cual corresponde al pago por reparación de la volqueta del tren de aseo, este servicio tiene que prestarse de forma permanente y continua por lo que requiere que las reparaciones a este tipo de equipo se realice de manera inmediata ya que esta volqueta realiza la recolección de basura y desperdicios incluyendo los lugares públicos como ser Mercado Municipal; lugar el cual necesita del aseo constante y este departamento solo cuenta con una volqueta para prestar dicho servicio. Sobre el pago que se hizo al Sr. Rolando Velásquez Vides se ejecutó y sigue ejecutando hasta este año por el renglón 01-14-231 Mantenimiento y reparación de Edificios (Bomberos) ya que en este está contemplado el monto real transferido a este organismo, sin embargo haremos la corrección sugerida para el siguiente año ya que en nuestro presupuesto aprobado para este año 2013 no hay disponibilidad para el renglón 01-14-581. Efectivamente algunos gastos no se han ejecutado en el renglón correcto sin embargo haremos las correcciones sugeridas a partir de la fecha. Ha sido un error de mi parte como Gerente de SERMUNAC el estampar dos firmas diferentes en las órdenes de pago y compras, pero a partir de la fecha en que señala esta recomendación la cumpliré estampando una sola firma en todos los documentos que me competen...”

Riesgo de información errónea en los gastos ejecutados por la Municipalidad, así como ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N°16

AL GERENTE ADMINISTRATIVO Y GERENTE DE SERMUNAC.

Al efectuar cualquier pago se debe asegurar de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto, como ser recibos facturas, actas de recepción del servicio o productos, contratos, listados de beneficiarios en las capacitaciones, informe final de trabajo realizado, solvencia municipal o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad para lo cual deberá estar debidamente justificada.

RECOMENDACIÓN N°17

AL CONTADOR MUNICIPAL Y CONTADOR DE SERMUNAC.

Al realizar el registro de los egresos se utilice las cuentas presupuestarias según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, para evitar sobregiros en los renglones por mala codificación.

14. NO SE DEJAN LAS PAUTAS DEL SERVICIO RECIBIDO POR LOS PAGOS DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD.

Al analizar los pagos por concepto de propaganda y publicidad, se determinó que:

- Se hicieron pagos en concepto de spots publicitarios, publicidad comercial, publicidad de los proyectos municipales, publicidad sobre avisos municipales, publicidad permisos de opinión, publicidad perifoneo sobre pagos de impuesto de bienes inmuebles, sin embargo no se encontró evidencia sobre el servicio prestado adjunto en las órdenes de pago.
- No se encontró las cotizaciones correspondientes en los servicios de publicidad.
- Se encontró hoja de publicidad de la Alcaldía del Distrito Central de Tegucigalpa como soporte del pago en concepto de publicidad de la Alcaldía de Nacaome mediante orden de pago N° 786 del 28/04/2010 por un monto de L15,000.00.

Incumpliendo lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículo 1 numeral 2; Artículo 3 numeral 4; Artículos 96, 97 y 125, Ley de Contratación del Estado en su Artículo 4 y 32, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2010, 2011, 2012 y 2013 Artículo 31 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 10 y Artículo 40 numeral 3).*

Sobre el particular en fecha 02 de mayo de 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “En relación a la orden de pago del Heraldo no hubo error al colocar la hoja de la Alcaldía de Tegucigalpa puesto que la publicidad de esta Municipalidad si iba anexada junta con la de la Municipalidad de Tegucigalpa, quizás en algún momento se pudo extraviar por el manoseo constante de los Boucher de Egresos.” “Dichas cotizaciones no fueron encontradas puesto que el Alcalde lo hace de forma verbal con cada uno de los oferentes de publicidad...”

Existe el riesgo que se pague publicidad y no se obtengan los beneficios esperados por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Solicitar al Jefe de Relaciones Públicas para que al efectuar cualquier tipo de desembolsos por concepto de publicidad se debe realizar un contrato publicitario, análisis y control de los servicios publicitarios suscritos con los diferentes medios de comunicación y que dichos pagos deben de ser avalados con las evidencias necesarias como ser recortes de periódicos, revistas Spots, publicitación de radio y televisión, pauta publicitaria, calendario de trasmisión etc.

15. EL USO DE LOS GASTOS DE CAJA CHICA NO ES ADECUADO.

Al revisar los reembolsos de Caja Chica de la Municipalidad, se comprobó que a los gastos menores no se les da el uso adecuado tal como lo estipula su Reglamento, como por ejemplo:

- Pagos para ayudas a personas de escasos recursos.
- No se coloca el sello de cancelado a los documentos que respaldan los gastos de caja chica.
- No se realiza a través de solicitud por escrito las compras menores.
- En el documento no figura el destino y motivo del gasto realizado.

- El fondo se liquida cuando ya tienen agotado el valor del fondo que es L5,000.00.
- Los comprobantes que sustentan la liquidación del fondo de caja chica no adjuntan la orden de pago ni el número de cheque y los tienen archivados en folders por separado. Por ejemplo:

**Rembolso de Caja Chica liquidados
(Expresado en Lempiras)**

Número Cheque	N° Orden	Fecha	Nombre del solicitante	Concepto	Monto
71005544	1889	22/11/2010	José Valeriano López	Valor que corresponde al pago de caja chica	5,000.00
71004486	1824	09/11/2010	José Valeriano López	Valor que corresponde al pago de caja chica	5,000.00
71001137	1426	15/08/2011	José Valeriano López	Valor que corresponde al pago de caja chica	5,000.00
7001204	1503	30/08/2011	José Valeriano López	Valor que corresponde al pago de caja chica	5,000.00
7002060	3656	115/03/2012	José Valeriano López	Valor que corresponde al pago de caja chica	5,000.00
Pagos efectuados a través del fondo de caja chica					
71005486	1824	09/11/2010	Glenda Yamileth Fúnez	Pago de ayuda de personas de escasos recursos	500.00
7001204	1503	30/08/2011	Karen Pastora Yáñez Godínez	Pago de ayuda de personas de escasos recursos	500.00
7001204	1503	30/08/2011	Francisco Mejía Bustillo	Pago de ayuda de personas de escasos recursos	500.00

Incumpliendo lo establecido en el *Reglamento de Caja Chica Clausula 4.2.1 Se entiende por gastos menores, entre otros los siguientes: inciso a), b), c), d), e) y f) Clausula 4.2.3 Son funciones del Administrador de Caja Chica numeral 1 y 3, Clausula 4.2.4 Del manejo del fondo numeral 2 y Clausula 4.2.6 Solicitud de reembolso del Fondo Fijo de Caja Chica inciso a) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad. Declaración TSC-PRICI-03-01.*

Sobre el particular en nota del 24 de junio 2013 el Secretario Municipal manifiesta: “El Señor Alcalde Municipal Licenciado Víctor Manuel Flores autoriza verbalmente que se hicieran esos gastos, alegando que era una decisión administrativa; es por ello que no me puedo negar.

Porque nosotros seguimos las mismas secuencias de las administraciones anteriores en donde se solicitaba la solicitud por escrito para compras menores.

Por falta de disponibilidad financiera municipal, nunca se pudo realizar el reembolso cuando se haya ejecutado el 50% ejecutado, es por eso que el gasto se realizaba en su totalidad porque no se contaba con fondos...”

Riesgo que los fondos de caja chica no se utilicen para los fines de su creación y se puede beneficiar terceros en menoscabo del patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL SECRETARIO MUNICIPAL.

Realizar los gastos de acuerdo al Reglamento de Caja Chica y establecer procedimientos para el funcionamiento racional, eficaz y eficiente de los recursos destinados a los fines

para el cual fue creado y constituirse en el marco normativo y de aplicación en el manejo y control para cubrir gastos menores.

Y a su vez la utilización de un sello con la leyenda de cancelado con cheque N°; esto con el fin de inhabilitar documentación y pueda ser reutilizada.

16. NO SE FORMULÓ EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL PARA LA REALIZACIÓN DE PROGRAMAS DE DESARROLLO EN BIENESTAR DEL MUNICIPIO.

Al analizar el Presupuesto, se comprobó que el Alcalde Municipal no presentó el Plan de Gobierno Municipal para su gestión del 2010 al 2014 para el desarrollo de programas que benefician a la población del Municipio de Nacaome.

Incumpliendo en lo establecido en el *Artículo 39 y 168 del Reglamento de la Ley de Municipalidades*.

Sobre el particular en nota de fecha del 15 de mayo del 2013 y recibida el 18 de mayo del 2013 el P.M. Juan Bonilla Cruz manifiesta: “El Plan de Gobierno no es atribución de esta unidad elaborarlo ni está en custodia por esta unidad.”

También se envió los oficios N°004/2013-CTSC con fecha 16 de abril de 2013, oficio N° 020/2013 -CTSC con fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 029/2013-CTSC con fecha 02 de mayo de 2013, de los cuales no se ha tenido respuesta alguna.

Riesgo que no se cumpla con las políticas de gobierno local objetivos y metas para el desarrollo en todos los sectores del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar al Alcalde Municipal el Plan de Gobierno para el desarrollo de programas que benefician al municipio y deben contener según lo establecido en la Reglamento de la Ley de Municipales como mínimo:

- Políticas claras y precisas de Gobierno Local que benefician a la población.
- Objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo.
- Priorización de objetivos estratégicos para el desarrollo para la integración, organización, seguimiento, implementación, planificación y funcionamiento de la Municipalidad.

17. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LA CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS MUNICIPALES DE NACAOME, NI SE NOMBRÓ LA JUNTA DIRECTIVA 2010 AL 2014.

Al analizar la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome, se constató que:

- No se encontró evidencia de la constitución de este Organismo como ser: Punto de Acta donde la Corporación Municipal aprueba su creación, Escritura de Constitución y Registro de la Propiedad.

- Al revisar el Organigrama de SERMUNAC, se constató que éstos deben estar regidos por una Junta Directiva compuesta por 6 hasta 9 miembros, y al revisar los libros de Acta se encontró la Junta Directiva nombrada por el profesor Jorge Sebastián Álvarez Méndez en su condición de Alcalde mediante Acta No.11 del 01/06/2004, sin embargo no se encuentra evidencia del nombramiento de la Junta Directiva de SERMUNAC para el período del 25 de enero 2010 al 28 de febrero del 2013 fecha de corte de la auditoría.
- En relación al patrimonio de SERMUNAC, se constató que la volqueta que se utiliza para prestar el servicio de Desechos Sólidos es propiedad de la Municipalidad, ya que no se ha realizado el traspaso respectivo, las cuentas bancarias están a nombre de la Alcaldía Municipal-SERMUNAC.

Incumpliendo lo establecido en el *Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 inciso b)*, *Reglamento Organismo Desconcentrado de Servicio Municipales de Agua y Saneamiento en su Artículo 10 y 15*.

Sobre el particular en fecha 31 de mayo de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván, Gerente General, manifiesta: “No existe Junta Directiva, por consiguiente no hay un punto de acta así como tampoco hay integración de miembros de Junta Directiva...”

También en nota de fecha 03 de julio de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván, Gerente General, manifiesta: “1) No existe escritura de Constitución de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC).

2) Nosotros contamos con una volqueta amarilla año desconocido, la cual no es de nuestra propiedad pero ha sido asignada a nuestro departamento por parte del Alcalde Municipal, por lo consiguiente nosotros somos los encargados del equipo...”

Sobre el particular en fecha 15 y 20 de junio del 2013 se envió el Oficio No. 163 y 171/2013-CTSC, al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván y no se recibió respuesta del mismo.

Riesgo que la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) carezca de capacidad jurídica y patrimonio para operar, afectando el cumplimiento de sus objetivos, como ser mejorar la calidad de vida de la población, mediante el mantenimiento y la ampliación de la cobertura de los servicios de Agua Potable, Alcantarillado Sanitario y Tren de Aseo.

RECOMENDACIÓN N°21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

- Proceder a establecer los procedimientos para la creación, constitución y el Registro de Propiedad del Organismo Desconcentrado de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento (SERMUNAC).
- Nombrar la Junta Directiva como lo establece el Reglamento aprobado mediante acta 14 de fecha 02 de julio del año 2004.



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES**
- B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondos para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones. Se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES.

1. SE PAGARON ALGUNAS PRESTACIONES LABORALES SIN EVIDENCIAR LA ANTIGÜEDAD LABORAL.

Al revisar, el rubro de Servicios Personales, se constató que la Administración Municipal ejecutó pagos en concepto de prestaciones laborales sin haber realizado la debida comparación de los cálculos elaborados por la Secretaria de Trabajo, ya que observamos que los desembolsos por este concepto, no tienen la debida documentación que respalden las fechas que los ex empleados proporcionaron a esa dependencia del Estado para sus respectivos cálculos. Ya que existen 3 que no aparecen con fecha de ingreso ni en planillas de sueldos y salarios del total de 22 (veintidós) ex empleados solo a dos les notificaron su despido.

Al verificar el libro de Acuerdos Municipales, observamos que algunos empleados despedidos contaban con acuerdo, pero las fechas de inicio de éstos no coinciden con la fecha reflejada en la hoja de cálculo, en los casos de los empleados que no contaban con una referencia documental para comprobar la fecha que empezaron a laborar en la Municipalidad, verificamos lo presupuestado en años anteriores de cada plaza y las planillas de sueldos y salarios y aun así no se pudo comprobar el período en que prestaron sus servicios a la Municipalidad. Detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras) (Ver anexo N° 5, página 107)

Pago de Prestaciones	Total apagar según Municipalidad	Total a Pagar según Auditoría	Diferencia
26 de agosto de 2009 al 25 de enero de 2010	1,148,378.92	891,356.84	257,022.08
26 de enero de 2010 al 28 de febrero de 2013	1,433,635.55	601,909.82	831,725.73
Total	2,582,014.47	1,493,266.66	1,088,747.81

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1) (Según reforma por Decreto 48-91)*, *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 y 2 en numeral 4)*, el 121, 122 numeral 4, 6 y 7) y 125.

Sobre el particular en nota recibida el día 04 de junio del 2013, el señor Jorge Sebastián Álvarez Méndez, Ex Alcalde Municipal manifiesta: “Le informo que todo se hizo en base a los cálculos presentados por el Ministerio de Trabajo, luego fueron revisados por la Auditoría Interna, Tesorería Municipal, Asesoría Legal de la Alcaldía Municipal.”

La documentación quedó en la Alcaldía Municipal en la Tesorería ya que yo entregue el 25 de enero del 2010...”

También en nota recibida el día 29 de mayo del 2013, el Licenciado Javier Alejandro García, Tesorero Municipal, en numeral 1 manifiesta: “Para realizar los desembolsos el Asesor Legal hizo los cálculos de acuerdo al presupuesto, tomando como base la antigüedad que en el existía de cada uno de los empleados por acuerdo...”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Se revisaron los papeles de trabajo encontrando nota de fecha 30 de abril de 2013, enviada por el Lic. Daniel G. Varela, Gerente Administrativo de la Municipalidad de Nacaome, Valle donde manifiesta: “que con relación a estos expedientes 2006-2010, no encontré ningún tipo de información al momento de asumir el cargo, ya que en mi departamento anteriormente no se manejaba este tipo de información. También se encontró nota de fecha 01 de abril de 2013, donde el señor Javier Alejandro García C., Tesorero Municipal de la Municipalidad de Nacaome, Valle, donde manifiesta: “en respuesta al Oficio N° 104/2013-CTSC, en el cual solicitan se les proporcione la documentación con la cual se tomó como base la antigüedad de los empleados que se les pago prestaciones laborales del período 2006-2010, la cual entregamos como anexo N° 1. Asimismo evidenciamos algunos acuerdos donde aparece la fecha de nombramiento de ex empleados.

Cabe señalar que no se encontraron expedientes del personal del período 2006-2010 y de la lista que aparece en el libro de sueldos y salarios solo se enviaron fechas de inicio faltando las fechas finales de 22 ex empleados, se encontraron 2 notas de despido concernientes a los señores Carlos Humberto Peña Aguilar y Ramón Ortiz, en nota de fecha 18 de junio de 2013 el señor Javier Alejandro García C., Tesorero Municipal de la Municipalidad de Nacaome, Valle manifiesta en el numeral 1 que no hay nota de despido en ninguno de los dos casos refiriéndose a la señora Karla N Moreno y el señor Inginio Chirinos quienes solicitaron verbalmente al señor Alcalde que les liquidara sus prestaciones, para el período 2006-2010 se trabajó con la planilla de diciembre de 2009, como referencia para determinar la fecha de despido (31/12/2009), al revisar todas las evidencias podemos concluir que las prestaciones pagadas no tienen documentación que garantice que las fechas presentadas por los ex empleados fueron las correctas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **UN MILLÓN OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,088,747.81).**

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.**

Proceder previo a la cancelación de prestaciones laborales, verificar los cálculos y datos que emite la Secretaría de Trabajo, ya que éstos son proporcionados por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y tomar como base la documentación que demuestre el tiempo que el empleado laboró en la Municipalidad.

2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS A LAS DIETAS DE LOS REGIDORES Y A LOS SERVICIOS NO PERSONALES.

Al evaluar el área de Servicios Personales y Servicios No personales, se comprobó que:

- No se realizó la retención del porcentaje del Impuesto Sobre la Renta por concepto de

sueldos superiores al mínimo del Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta siendo éstos los sueldos del Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario Municipal. Detalle a continuación:

**Sueldos y Salarios
(Expresados en Lempiras)**

Período Anterior (2006-2010)			
Nombre	Cargo	2009	
		Valor Pagado	Impuesto S/Renta No Retenido
Jorge Sebastián Alvares Méndez	Ex Alcalde Municipal	300,000.00	8,461.48
Totales			8,461.48

(Expresados en Lempiras)

Período Actual (2010-2013)								
Nombre	Cargo	2010		2011		2012		Total
		Valor Pagado	Imppto. S/Renta No Retenido	Valor Pagado	Imppto. S/Renta No Retenido	Valor Pagado	Imppto. S/Renta No Retenido	
Víctor Manuel Flores Montalván	Alcalde Municipal	300,000.00	25,360.00	384,000.00	42,146.40	384,000.00	42,132.00	109,638.40
Elsa Aurora García	Vice Alcalde	186,000.00	795.60	221,000.00	6,034.80	228,000.00	7,074.00	13,904.40
José Valeriano López Jiménez	Secretario Municipal			168,000.00	2,584.80	168,000.00	2,574.00	5,158.80
Totales		486,000.00	26,155.60	773,000.00	50,766.00	780,000.00	51,780.00	128,701.60

- No se retiene el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por concepto de Dietas y es hasta enero de 2012 que se empieza a realizar dicha deducción de forma correcta, Detalle a continuación:

**Dietas
(Expresados en Lempiras)**

Beneficiario	N° Reg.	Período anterior (2006-2010)		Beneficiario	N° Reg.	Período Actual (2010-2013)		
		Valor Pagado	Impuesto S/Renta no retenido			Valor Pagado	Valor Retenido	Impuesto S/Renta No Retenido
Héctor David García García	I	78,000.00	9,750.00	Luz Aracely Valdez Meléndez	I	32,500.00		4,062.50
Víctor Manuel Flores Montalván	II	78,000.00	9,750.00	Jesús Tadeo Flores Girón (En sustitución de Luz Aracely Valdez Meléndez)	I	485,750.00	7,406.25	53,312.50
Luz Arely Valdez Meléndez	III	71,500.00	8,937.50	Jorge Sebastián Álvarez Méndez	II	511,000.00	4,625.00	59,250.00
José Cecilio Cárdenas Aguilera	IV	99,500.00	12,437.50	Martina Flores Reyes	III	554,000.00	5,887.50	63,425.00
Mario Calderón	V			Carlos Roberto Saavedra Paz	IV	625,000.00	8,100.00	70,025.00
Francisco Hernández Mejía	VI	99,500.00	12,437.50	Carlos Humberto Manzanares C.	V	589,750.00	7,406.25	66,312.50
Carlos Humberto Manzanares Cabrera	VII	91,750.00	11,468.75	Aquiles Ávila Osorio	VI	532,000.00	5,887.50	60,612.50
Joe Alid García Alvarado	VIII	78,000.00		Mario Calderón	VII	336,000.00		42,000.00
Alejandro Agüero Velásquez	IX	84,500.00		Mártires Veneranda García Espinoza	VIII	554,500.00	5,887.50	63,425.00
Juan Ángel Canales	X	99,500.00	12,437.50	Sonia Elizabeth Gutiérrez García	IX	554,500.00	5,887.50	63,425.00
				Lorenzo Zeron Martínez	X	554,500.00	5,887.50	63,425.00
Totales		858,250.00	77,218.75	Totales		5,330,000.00	56,975.00	609,275.00

- No se realiza la retención del Impuesto sobre la Renta a los servicios técnicos profesionales. Detalle a continuación:

**Servicios Profesionales
(Expresados en Lempiras)**

Año	Servicios pagados	12.5% Sin retener
2009	84,145.68	10,518.21
2010	847,801.49	105,975.19
2011	372,351.50	46,543.94
2012	124,590.31	15,573.79
2013	14,500.00	1,812.50
Total	1,443,388.98	180,423.63

Incumpliendo lo establecido en la *Ley del Impuesto Sobre le Renta en sus Artículos 22 y 50. (Párrafo cuarto).*

Sobre el particular se envió los oficios N°004/2013-CTSC con fecha 16 de abril de 2013, oficio N° 020/2013 -CTSC con fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 029/2013-CTSC con fecha 02 de mayo de 2013, al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván de los cuales no se ha tenido respuesta alguna.

También en fecha 24 de mayo de 2013 el Tesorero Municipal, Javier Alejandro Garcia, en numeral 14 manifiesta: “Efectivamente no se ha retenido el 12.5% del impuesto por servicios no profesionales pero a partir de la fecha en que se señala lo descrito se cumplirá al 100% esta recomendación.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se realizaron recuperaciones de estos valores del señor Santos Pedro Domínguez Canales Ex Secretario Municipal con fecha 13 de junio de 2013 procedió a realizar el pago correspondiente a **UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L1,766.20)** correspondientes a la no Retención del Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios del año 2010 según recibo N° 7517-2013-1, Joe Alid García Alvarado Ex Regidor VIII, pagó la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L9,750.00)** según recibo No. 7515-2013-1 y Alejandro Agüero Velásquez la cantidad de **DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L10,562.50)** mediante recibo No 7516.2013-1; los dos correspondiente a pago de Dietas con fecha 13 de junio de 2013 a nombre de la Tesorería General de la República emitido por el Tribunal Superior de Cuentas para un total recuperado de **VEINTIDÓS MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L22,078.70).**

Asimismo el 03 de julio de 2013 se firmaron convenios de pago para la recuperación de responsabilidades, suscribiendo Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil, en los que algunos Regidores se comprometieron a devolver en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa; la no Retención del Impuesto Sobre la Renta de Sueldos y Salarios y en Dietas; sin embargo estos convenios no se llevaron a cabo por falta de los pagos pactados. Procediendo a realizar los pliegos de responsabilidades correspondientes.

Cabe señalar que desde el año 2012 y hasta la fecha corte de la auditoría no se está calculando de manera correcta ya que el cálculo se está realizando en base al Artículo 22

y no como lo establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en relación a las dietas, honorarios profesionales y servicios técnicos, las retenciones efectuadas por la administración municipal durante el período 2012-2013 no han sido enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. **(Ver hallazgo 16 en página 84).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN CUATRO MIL OCHENTA LEMPTRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,004,080.46)** (Ver anexo N° 6 en página 108).

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Al momento de efectuar pagos por concepto de sueldos y salarios que superen el mínimo vital rebajar los valores exentos según la Ley de impuesto sobre la Renta se efectúe la deducción según la tabla que establece el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así mismo aplicar el Artículo 50 correctamente el 12.5% sobre las dietas, servicios técnicos y honorarios profesionales, en el caso que los proveedores de servicios técnicos y honorarios profesionales estén sujetos a pago a cuenta exigir la constancia y la última declaración pagada a favor de la DEI, adjuntar estos documentos al contrato suscrito.

Para todas la retenciones efectuadas elaborar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

3. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD.

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existen 2 proyectos con obra pagada y no ejecutada, en el caso del proyecto *construcción complejo polideportivo*, fue adjudicado mediante licitación pública dentro de los costos unitarios de cada actividad el contratista incluye los costos administrativos generados por el proyecto, así como la utilidad y el acarreo, la diferencia radica principalmente en las incongruencias entre las cantidades de obras estimadas en el contrato y las encontradas en el momento del levantamiento durante la visita técnica, el *empedrado de calle barrio Morazán*, se realizó el pago de la única estimación donde el contratista cobro el 100% de las obras, pero al realizar la inspección física no se encontró la totalidad de las obras pagadas, se detalla diferencias entre lo evaluado y ejecutado en el cuadro adjunto:

(Expresados en Lempiras) (Ver anexo N° 7 en página 109)

Año	Proyecto	Ubicación	Monto Proyecto	Monto Evaluado	Diferencia
2010	Construcción Polideportivo	Casco Urbano	6,304,642.38	5,649,598.96	655,043.42
2011	Empedrado de calle	Barrio Morazán, costado estadio municipal, casco urbano, Nacaome Valle.	954,608.85	846,454.25	108,154.60
Total			7,259,251.23	6,496,053.21	763,198.02

Incumpliendo lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numerales 4, 6 y 7; 125 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5, 23 y 97.*

Sobre el particular en nota con fecha del 2 de julio de 2013 enviado al Gerente Administrativo Daniel Geovany Varela manifestó: “En este caso se depende de otros departamentos, en el caso de compras y suministros para la compra de materiales y lo que paso que se efectuaban compras para diferentes proyectos en una sola orden, por lo que se envió nota a la encargada de compras y suministros por que se realice una orden por cada proyecto ejecutado, por lo que la documentación actual se está trabajando de la manera correcta.

También se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013 al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Los dos proyectos con diferencia fueron evaluados por personal técnico, los cuales dictaminaron mediante informe con sus respectivos anexos (fichas y fotografías), **ver anexo 7.1 en página 110.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L763,198.02).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar el presupuesto de los proyectos en obras mayores, antes de iniciar el proceso de contratación y al suscribir contratos para la realización de proyectos, se debe solicitar asesoría a la Mancomunidad NASMAR (Nacaome, San Lorenzo, Goascoran y Marcovia) para que verifique los valores reales del costo de los proyectos, además debe supervisar la ejecución y entrega de los mismos y que se deje plasmado por escrito la supervisión realizada.

También se debe instruir al Gerente Administrativo, para que cuando se autoricen los pagos se cuente con el visto bueno de la Ingeniera de NASMAR en el acta de recepción final de la obra dando fe que esta se construyó de acuerdo a los valores y especificaciones preestablecidos en el contrato.

4. DESCUENTOS Y REBAJAS APROBADOS EN EL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS.

Al analizar el Área de Ingresos, se comprobó que la Corporación Municipal, realiza descuentos en el otorgamiento de los Dominios Plenos ya que en algunos casos no se está aplicando menos del 10% sobre el último valor catastral estipulado según Ley; esto porque algunas de las áreas las tipifican como inundables, aplicándole al valor catastral el 60% y al valor resultante se le aplica el 10%, sin embargo no se obtuvo ningún estudio técnico de que realmente estas zonas son inundables, la Ley de Municipalidades solo establece valores no superiores al 10% del valor del inmueble para zonas marginales. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras), Ver anexo 8, página 111.

Año	Descripción	Valor Cobrado	Valor S/Auditoría	Diferencia
	Corporación Municipal Anterior			
2009	Dominio Pleno	51,199.14	85,348.80	34,149.66
2010	Dominio Pleno	14,474.54	24,124.25	9,649.71
	Total Corporación Anterior	65,673.68	109,473.05	43,799.37
	Corporación Municipal Actual			
2010	Dominio Pleno	136,148.10	227,911.18	91,763.08
2011	Dominio Pleno	192,247.73	321,609.75	129,362.02
2012	Dominio Pleno	177,530.21	299,321.67	121,791.46
2013	Dominio Pleno	17,338.51	28,740.71	11,402.20
	Total Corporación Actual	523,264.55	877,583.32	354,318.77
	Gran Total	588,938.23	987,056.37	398,118.14

Incumpliendo con lo establecido en la *Ley de Municipalidades en sus Artículos 70, 121 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 76.*

Sobre el particular en nota del fecha 04 de julio de 2013 el Secretario Municipal, manifestó: “Esto se realiza vía Administrativo, viendo la situación crítica del país, el señor Alcalde ha tomado a bien colaborar con la población y hacer cobros menores que el 10%, porque son ciudadanos demasiados pobres y asimismo es una manera para poder ingresar fondos a la Municipalidad; porque si no se hace esto la gente no solicitaría los dominios plenos; pero no se hace este tipo de excepcionalidad a todos los beneficiarios.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Conforme a lo manifestado por el Secretario Municipal, no se encontró evidencia de la colaboración del Alcalde Municipal, ya que solo fue manifestada verbalmente según el Jefe de Control Tributario, sin embargo aunque fueran aprobados estos descuentos son irregulares ya que se otorgaron contraviniendo la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tampoco se encontró amnistía tributaria para la condonación de las deudas; ya que éstas se dan y son aplicables al importe de intereses, recargos y multas por los saldos vencidos. Al igual los Dominios Plenos otorgados en zonas inundables, no se encontró ninguna referencia del comunicado que el Comité Permanente de Contingencias (COPECO) declara zona inundable, sin embargo aunque existiera, es inaceptable el otorgamiento ya que estos predios serían de alto riesgo y no deberían ser declarados habitables.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L398,118.14).**

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Abstenerse de aceptar solicitudes de Dominio Plenos en áreas inundables e identificar las zonas seguras, y se establezca o identifique zonas habitables para el correcto cobro del 10% de su valor catastral.

5. SE COBRARON INGRESOS QUE NO FUERON DEPOSITADOS.

Al analizar el Área de Ingresos, se comprobó que se realizaron cobros de ingresos significativos por parte de Control Tributario que no fueron incluidos en el reporte diario de ingresos ni depositados por Tesorería, se evidenció que existen números de recibos duplicados en el sistema y los que emite Tesorería, los recibos con cantidades significativas no aparecen en físico ni en los reportes de ingresos, se realizaron pruebas en el sistema y allí si aparecen los cuales se detallan a continuación:

Recibos detallados en la base de datos del sistema y con inconsistencias.

Nombre de Beneficiario	Fecha	Recibo Sistema	Recibo Manual	Recibo Tesorería	Valor cobrado (L)	Observación
María Norma Pineda y José Elías Melgar	10/12/2010	4279			3,924.87	Recibo no está en físico, pero aparece en el sistema, se cobró Impuesto Bienes Inmuebles pero no se depositó este valor ni aparece en el reporte de ingresos de ese día.
Pedro Antonio Hernández	28/09/2011	16648		1130	113,470.94	Recibos no está en físico, solo aparecen en el sistema, en el reporte de Tesorería aparecen con otra cantidad, no se depositaron estos valores en banco. El recibo de caja 1134 no aparece en el reporte de Tesorería.
	28/09/2011	16649		1131	10,787.94	
	28/09/2011	16650		1132	20,688.24	
	28/09/2011	16651		1133	5,164.76	
	28/09/2011	16652		1134	28,361.03	
Alexis Redimiro Flores Molina (Agropecuaria Valle)	11/06/2012		211520		12,518.61	Recibo duplicado, mismo recibo se extendió a Genaro Laínez por L40.00 se cobró una constancia este si aparece en el reporte de ingresos diarios.
Pedro Antonio Hernández (Ferretería Donadoni)	30/05/2012	20450		6204	33,515.68	Recibos duplicados en caja y también el que emite el sistema, estos recibos no aparecen en el reporte diario de Tesorería ni fueron depositados.
Pedro Antonio Hernández (Hotel Vista Hermosa)	30/05/2012	20451		6205	5,790.85	
Pedro Antonio Hernández.	30/05/2012	22485		6422	10,451.75	
	30/05/2012	20452		6206	1,705.97	
	31/05/2012	22486		6424	1,705.98	
	31/05/2012	22484		6421	32,291.30	
	09/07/2012	24497		7230	33,297.08	
	09/07/2012	24498		7231	5,133.09	
	09/07/2012	24498		7232	6,074.76	
	09/07/2012	24496		7229	4,045.48	
	09/07/2012	24495		7228	1,449.56	
ASIDE	25/01/2012			2996	135,000.00	Recibo duplicado no aparece en el reporte de ingresos de Tesorería y no fue depositado.
ASIDE	04/12/2012	27438		11505	8,000.00	Recibo no está en físico, aparece en el sistema, no aparece en reporte de ingresos de Tesorería y no fue depositado.
Total					473,377.89	

Incumpliendo con lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 inciso 2; 121, 122, 125, Código de Conducta Ética del Servidor Público en sus Artículos 6*

incisos 7 y 17; 7 inciso 3; 20.

Sobre el particular en nota con fecha de 28 de junio del 2013 la Jefe de Control Tributario manifestó: “Los saltos de los recibos se debe a que cuando se emite un aviso oficial de cobro al contribuyente va con la misma secuencia del recibo oficial de pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L473,377.89) (Ver anexo N° 9 en página 112).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO.

Al momento de existir espacios entre recibos de ingresos estos deberán ser justificados y documentados en su momento, todo esto para llevar un mejor control de los ingresos percibidos en ventanilla, todos los recibos se deberán de archivar en su correlativo correspondiente y en caso de los recibos nulos adjuntar todos las copias.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL TESOREO MUNICIPAL.

Se deberán de depositar íntegramente los ingresos recaudados en el área de Tesorería a más tardar dentro de las 24 horas siguiente de su recaudación.

6. PROYECTO NO FUE AUTORIZADO NI INCORPORADO EN EL PIM-ERP ORIGINAL Y NO SE ENCUENTRAN LOS RESULTADOS DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS.

Del remanente de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Administración Municipal utilizó fondos para el Proyecto Asistencia Técnica Municipal; emitiendo contrato para impartir capacitación en temas de Contabilidad, Presupuesto y Control Tributario, con fecha 03 de junio de 2010 el cual se canceló mediante orden de pago N° 1025 y cheque N°71000082 por la cantidad de L119,001.98 a nombre del señor Luis Alfredo Rivera, por concepto de cancelación del contrato para dar capacitación en los temas antes mencionados, más la entrega de manuales, **los que no fueron proporcionados ni existe evidencia si esta persona impartió dichas capacitaciones.** Asimismo, no existe punto de acta de Corporación Municipal en el que se autorice a utilizar estos fondos.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101 en su Artículo 2 Destino de los Fondos y Artículo 12 Decisiones de las Corporaciones Municipales.

Sobre el particular en Oficio N° 047/2013-CTSC con fecha del 8 de mayo 2013 enviada al Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván, no se recibió respuesta alguna sobre el particular.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE MIL UN LEMPIRA CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L119,001.98) (Ver anexo N° 10 en página 113).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Evitar la utilización de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en proyectos que no están aprobados en el PIM-ERP, si un proyecto no se ejecutó o se cambiará por otro debe ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal siempre y cuando este contenga los requisitos legales correspondientes.

7. PAGOS INDEBIDOS DE VIÁTICOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUANDO SON INVITADOS POR OTRAS INSTITUCIONES Y ALGUNOS NO ESTÁN DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE.

Al revisar el área de Servicios no Personales, específicamente en los Viáticos y Gastos de Viaje al Interior, se constató que los formularios utilizados para la solicitud, reporte de misión, reporte de gastos y comprobante de gastos, no están pre numerados, así como algunos de estos formatos, no se les llenan todos los campos necesarios para su verificación respectiva; de igual forma no se encontraron adjunto a la orden de pago los documentos soporte como ser: Facturas de hotel, recibos y colillas de boletos aéreos, terrestres o marítimos; cabe señalar que se encontraron diferencias en la asignación de los viáticos de algunos funcionarios y empleados municipales.

También se asignó gastos de viaje para asistir a sesiones y reuniones de miembros de la Junta Directiva de la AMHON, que según documentación proporcionada por la Asociación de Municipios de Honduras, el señor Alcalde Municipal, Víctor Manuel Flores Montalván, recibió dietas de parte de la AMHON por ser parte de la Junta Directiva la cual sirve para cubrir gastos de movilización entre otros, detalles a continuación:

Viáticos y gasto de viaje por año sin las facturas correspondientes

Año	Monto (L)
2010	36,100.00
2011	32,368.00
2012	25,500.00
Al 28/02/2013	6,700.00
Total	100,668.00

**Ejemplos de viáticos asignados al Alcalde para asistir a sesiones Junta Directiva de la AMHON y que dicha institución otorga gastos para su traslado.
(Expresado en Lempiras)**

Año	Cheque	Fecha de Cheque	Beneficiario	Descripción del Viaje	Valor
2010	71004856	29/04/2010	Víctor Manuel Flores Montalván	Pago de viáticos por viaje a la Ceiba, a la asamblea general de AMHON los días 28, 29 30 de abril y 1 de mayo.	3,600.00
2010	71004920	17/05/2010	Víctor Manuel Flores Montalván	Pago de gastos viáticos Puerto Tela, los días 17, 18, 19, 20 Y 21 de mayo ,al evento de capacitación en agua y saneamiento, Reunión Junta Directiva de AMHON.	2,000.00
2010	71005175	10/08/2010	Víctor Manuel Flores Montalván	Pago correspondiente Al viaje a la ciudad de Gracias Lempira, a la reunión con miembros de la junta directiva de la AMHON los días 10 al 13 de agosto.	2,400.00
2011	7000694	25/04/2011	Víctor Manuel Flores Montalván	Valor que corresponde al pago de gastos de viáticos por viajar a la ciudad de Ceiba a la asamblea Gral. De la AMHON los días 27 al 29 de abril del presente año.- Se adjunta recibo.	1,200.00

Año	Cheque	Fecha de Cheque	Beneficiario	Descripción del Viaje	Valor
2012	7002899	28/09/2012	Víctor Manuel Flores Montalván	Valor que corresponde al pago de gastos de viáticos a la ciudad de Tegucigalpa a reunión de directiva AMHON, a gestionar la segunda transferencia, del II trimestre-. Se adjunta soporte.	2,000.00
2013	7003492	07/02/2013	Víctor Manuel Flores Montalván	Valor que corresponde al pago de viáticos de transporte y alimentación de Alcalde Municipal para participar en reunión de junta directiva de AMHON-. Se adjunta soporte.	1,800.00
2013	7003578	25/02/2013	Víctor Manuel Flores Montalván	Valor que corresponde al pago de viáticos a Tegucigalpa para asistir a reunión de directiva de AMHON para participar en reunión los días 25 y 26 de Febrero del presente 2013.- Se adjunta recibo; Combustible L1,000.00 y alimentación L1,200.00.	2,200.00
Totales					15,200.00

**Ejemplos de asignación de los viáticos pagados para asistir a eventos con alojamiento y alimentación incluidos por la institución que patrocina capacitaciones y seminarios
(Expresado en Lempiras)**

Categoría del funcionario/empleado	Funcionario Empleado	Cargo	Descripción del Viaje	Días de Alimentación	cuota	Total Alimentación según Reglamento	Monto asignado según orden de pago	Diferencia Asignada de más
B	Edgardo Ferrufino	Juez de Policía	Valor que corresponde al pago de gastos de viáticos por viajar a la ciudad de San Pedro Sula al Taller de Políticas Publicas de seguridad y Convivencia del 11 al 12 de agosto del presente año.	2	200.00	400.00	1,600.00	1,200.00
B	Ricardo Enrique Bueso Zepeda	Asesor Municipal	Valor que corresponde al pago de viáticos Nacionales a Asesor Legal Municipal para alimentación por traslado de Tegucigalpa a Nacaome realizar gestiones de demandas municipales las fechas 08,10 y 24 de agosto del presente año	3	200.00	600.00	1,200.00	600.00
B	Ricardo Enrique Bueso Zepeda	Asesor Municipal	Valor que corresponde al pago de viáticos al asesor legal municipal, correspondiente a gastos de alimentación de 11 días a un costo de L400.00 por día, según se detallan en la solicitud presentada	11	200.00	2,200.00	4,400.00	2,200.00
A	Víctor Manuel Flores	Alcalde Municipal	Valor que corresponde al pago de gastos de viáticos por viajar a la ciudad de Tegucigalpa el día 9 de enero del presente año a la secretaria de interior y población	1	400.00	400.00	1,500.00	1,100.00
Total								5,100.00

Incumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Ley de Municipales en su Artículo 58, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje Municipales Capítulo XI Liquidación de Viáticos Artículo 21, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2010 el Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año

2011 el Artículo 138, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 el Artículo 158 y Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013 Artículo 183.

Sobre el particular en fecha 02 de mayo de 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifestó: “En efecto no se liquidan con facturas ni recibos, pero se le colocan la solicitud de viáticos autorizados estos son por el Alcalde Municipal en el caso de que no se colocan las facturas ni recibos pero si se le coloca los siguientes formatos:

- Formato N° 1 Solicitud y autorización de viáticos y gastos de transporte
- Formato N° 2 Reporte de Misión
- Formato N° 3 Reporte de los Gastos
- Formato N° 4 Comprobante de Gastos sin Factura o Recibo

Por este último formato N° 4 no se le anexaba las facturas ni recibos, pero a partir de la fecha en que se señaló lo descrito, está cumpliendo al 100%...; El Alcalde Municipal aprueba los viáticos nacionales a los funcionarios de esta Municipalidad, y en el cuadro que mandan ustedes con diferencias es porque no se incluye transporte que en este caso se le concede al empleado según tasa vigente en transporte, ósea ustedes solo están tomando la alimentación y hospedaje mas no el transporte que es fundamental para el traslado.”

También en fecha 15 y 20 de junio de 2013 se envió el Oficio N° 163 y 171-2013-CTSC, al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y no se recibió respuesta del mismo.

Asimismo se enviaron oficios N° 133 y 169 con fechas 11 de mayo y 20 de junio de 2013 respectivamente dirigidos a la Corporación Municipal de Nacaome, Valle estos fueron recibidos por la Secretaria Municipal, donde se les pedía justificación del porque aprobaron viáticos al exterior los cuales estaban prohibidos por las Disposiciones Generales del Presupuesto y hasta la fecha no se obtuvieron respuestas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **CIEN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS (L100,668.00) (Ver anexo N° 11 en página 114).**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que exija la liquidación de las asignaciones de viáticos que se les otorgue a los funcionarios y empleados Municipales y que aplique en forma inmediata el Reglamento de Viáticos vigente.

8. PAGO DE DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO A REGIDORES MUNICIPALES QUE DEVENGAN DIETAS.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el año 2009 la Municipalidad efectuó pagos de aguinaldos a cuatro de los Regidores Municipales que se les hace la cancelación de dietas por asistencia a Sesiones de Corporación Municipal. Detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)
Pago de Aguinaldo a Regidores Corporación 2006-2010

Regidor N°	Nombre	Fecha	Número Orden	Número Cheque	Valor Pagado
IV	José Cecilio Cárdenas Aguilera	02/12/2009	S/N	71004193	15,500.00
VI	Francisco Hernández Mejía	02/12/2009	S/N	71004193	15,500.00
VII	Carlos Humberto Manzanares Cabrera	02/12/2009	S/N	71004193	15,500.00
X	Juan Ángel Canales Aguilar	02/12/2009	S/N	71004193	15,500.00
Total					62,000.00

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Municipalidades en su Artículo 28 párrafo primero, Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 21, Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo en su Artículo 12.*

Sobre el particular en nota con fecha 01 de julio de 2013, enviada por la Ex Tesorera Yudis Toscano Ávila, manifestó: “En respuesta al Oficio N°182-2013-CTSC de fecha 26 de junio de 2013 le comunico que el décimo tercer mes de salario se realizó porque ellos estaban a tiempo completo con la Municipalidad realizando las diferentes actividades que desempeñaba cada uno en su puesto de encargado de comisiones.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

El señor Carlos Humberto Manzanares Cabrera, Regidor IV firmó convenio de pago el 03 de julio de 2013 por la cantidad de **QUINCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L15,500.00)**. Según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil el Regidor se comprometió a devolver en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa y hasta la fecha de este informe no honró su compromiso.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L62,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL.

Solo se deben pagar beneficios laborales a personal que devenga sueldos y salarios y que su contrato o acuerdo así lo estipule.

9. PAGO DE TELEFONÍA CELULAR FUERA DE LOS PARÁMETROS PERMITIDOS POR LA LEY.

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, específicamente al área de servicios básicos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó la firma de un Plan de Telefonía Móvil, para los Jefes de Departamentos de esta Municipalidad con la Compañía Celtel según Acta N° 10 de fecha 20 de abril de 2010, por un monto de \$126.00 el cual se distribuyó en 10 líneas para celular así: (9484-7144, 9484-7147, 9919-4492, 9484-7150, 9484-7151, 9832-8638, 9958-7079, 9703-8691, 9609-6094, 9616-1155), que fueron asignados a diferentes funcionarios y empleados a los que no se les deduce lo que consumen por medio de planilla, ya que se realizaron pagos hasta de \$450.48, dólares.

A continuación se muestra el detalle de los pagos realizados por concepto de telefonía privada:

(Expresado en Lempiras) (Ver anexo N° 12 en página 115)

Año	Orden de Pago	Número	Concepto	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor autorizado según Ley \$100.00	Diferencia
2010	16/08/2010	Se pagó con caja chica	Pago adicional del plan adquirido	211.58	-	211.58
2010	16/08/2010	Se pagó con caja chica	Pago adicional del plan adquirido	211.58	-	211.58
2010	16/08/2010	Se pagó con caja chica	Pago adicional del plan adquirido	211.58	-	211.58
2010	16/08/2010	Se pagó con caja chica	Pago adicional del plan adquirido	211.58	-	211.58
2010	11/10/2010	71005414	Pago de teléfonos celulares diferentes departamentos 10 líneas conforman el plan	8,259.74	1,902.04	6,357.70
2010	20/12/2010	7000078	Pago de servicios telefónicos.	8,571.42	1,902.04	6,669.38
2011	24/01/2011	7000217	pago de Servicio de telefonía privada de los números 94847147, 98328638, 97038691, 94847151, 94847150, 94847144, 96161155, 96096094, 99194492, 99587079	2,702.08	1,902.04	800.04
2011	31/03/2011	7000574	Pago de números telefónicos 94847144, 94847147, 94847150, 9484151, 96096094, 96161155, 97038691, 98328638, 99194492, 99587079 para uso e esta Municipalidad. Se adjunta facturas	5,934.27	1,902.04	4,032.23
2011	10/06/2011	7000880	Pago de Servicio de Telefonía Celular Tigo de los Números 94847144; 94847147; 94847150; 94847151; 96066094; 96161155; 97038691; 98328638; 99194492 Se Adjunta Recibos de pago	9,532.34	1,902.04	7,630.30
2011	23/01/2012	7001772	Valor que corresponde al pago de las facturas varias por pago de Telefonía del Plan Corporativo Municipal, factura correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del año 2011	10,494.75	5,709.00	4,785.75
Totales				46,340.92	15,219.20	31,121.72

Incumpliendo lo establecido en el *Decreto Ejecutivo 51-2003 de la Ley de Equidad Tributaria en su Artículo 31, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2010 en su Artículo 111, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2011 en su Artículo 126, y Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2010 Artículo 41.*

Sobre el particular en fecha 02 de mayo del 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “En efecto como Tesorero Municipal Procedimos al Pago de Telefonía Celular por que fue autorizado por la Corporación Municipal mediante punto de acta N°10 del día martes 26/04/2010...”

También se enviaron oficios N° 133 y 169 con fechas 11 de mayo y 20 de junio de 2013 respectivamente dirigidos a la Corporación Municipal de Nacaome, Valle estos fueron recibidos por la Secretaria Municipal, donde se les pedía justificación del porque aprobaron líneas telefónicas no contempladas en la Ley y hasta la fecha no se obtuvieron respuestas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CIENTO VEINTIÚN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L31,121.72).**

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Aprobar en el presupuesto de cada año solo la asignación presupuestaria en la línea de telefonía celular del Alcalde Municipal según lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

10. NO REALIZAN DEDUCCIONES POR INASISTENCIAS Y LLEGADAS TARDÍAS DEL PERSONAL.

El evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un reloj para registro de la asistencia del personal se empezó a utilizar en el mes de febrero de 2013 para controlar las entradas y salidas de cada empleado municipal, los empleados de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) no utilizan este control para su asistencia; sin embargo la encargada de personal Elsa Aurora García, Vice Alcalde Municipal, quien debería llevar un control de permisos, incapacidades, asistencias y llegadas tardías con el fin de comprobar si se cumplen con los horarios establecidos, no realiza dicha labor ya que no se revisan las tarjetas marcadas por los empleados, éstas no son tomadas en cuenta para realizar la planilla de pago por lo cual no se consideran las llegadas tardías o inasistencias; en el caso de la Administración de la Casa de la Cultura y Administración del Mercado Municipal, no se tiene ningún tipo de control que refleje las inasistencias y llegadas tardías.

(Expresados en Lempiras) (Ver anexo N°13 en página 116)

Empleado	Cargo	Salario Mensual	Valor Pagado	Valor S/Auditoría	Diferencia Pagada de Mas
Doris Alicia Hernández	Aseadora Municipal	2,943.00	2,943.00	2,844.90	98.10
Francisco Javier Montalván	Motorista	7,750.00	7,750.00	6,200.00	1,550.00
Belkis Lizeth Brizuela Yáñez	Asistente de Vice-Alcaldesa	5,886.00	5,886.00	5,689.80	196.20
Kellin Julissa Berrios	Apremio y fiscalización	7,500.00	7,500.00	7,250.00	250.00
María Sonia Hernández	Coordinadora Programa de la Mujer	6,386.00	6,386.00	5,747.40	638.60
José Florentino Palacios	Auditor Interno	9,000.00	9,000.00	8,700.00	300.00
Bessy Karolina Bo Lainez	Delineador	4,339.50	4,339.50	3,905.55	433.95
Manuel Posadas Bonilla	Perito Evaluados	6,286.00	6,286.00	5,657.40	628.60
Cornelio Antonio Triminio	Jefe de Catastro	6,900.00	6,900.00	-	6,900.00
José Adán López	Catastro	5,886.00	5,886.00	5,689.80	196.20
Allen Fernando Ortiz	Asistente de Auditoria	5,886.00	5,886.00	5,689.80	196.20
Total			68,762.50	57,374.65	11,387.85

Se revisaron las tarjetas marcadas por los empleados, en el mes de febrero 2013, en las cuales se encuentran inasistencias que no fueron deducidas en la planilla del respectivo mes.

Incumpliendo lo establecido en el *Código de Trabajo en sus Artículos 270, 322; Manual de Organizaciones y Funciones; Funciones Principales de la Unidad de Recursos Humanos numeral 13. Llevar el control de asistencias, licencias, permisos y vacaciones del personal.*

Sobre el particular en nota de fecha 06 de mayo de 2013 el Alcalde Municipal, señor Victor Manuel Flores manifiesta: “La persona que fue nombrada para desarrollar las funciones de Gerente de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Nacaome, es la señora a Aurora García quien fue nombrada en su cargo a partir del 01 de febrero de 2010 hasta la fecha.”

Asimismo en nota recibida el día 16 de mayo de 2013; la señora Elsa Aurora García, Vice Alcaldesa y encargada del personal manifiesta: “A decir verdad los empleados se presentaron al trabajo pero no marcaron debido a que el reloj marcador estaba instalado en la oficina de secretaría y al momento de registrarse la oficina estaba cerrada o el reloj marcador no estaba en función o por un olvido de los empleados...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En el Manual de Organización y Funciones en el apartado de las funciones del puesto del Gerente de Recursos Humanos y en las funciones principales se cataloga como Unidad de Recursos Humanos, función que recae en la Vice Alcaldesa Municipal Elsa Aurora García y la línea de Jerarquía, las funciones y requisitos están descritos en el manual para su aplicación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L11,387.85).**

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Implementar las políticas necesarias para la sana administración de los empleados, quienes son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Asignar formalmente al empleado (a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- b) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipulen evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados.

B. HALLAZGOS DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

11. LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA PRESENTADA EN LOS DIFERENTES REPORTES NO ES REAL NI CONFIABLE.

Al analizar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, se comprobó que los datos presentados en los registros no son reales ni confiables ya que se presentan muchos errores en los renglones presupuestarios, los saldos negativos los concilian con las ampliaciones y recursos de balance que estos a su vez no coinciden con los saldos en bancos y las

diferencias son significativas y por consiguiente el total de los ingresos no son correctos. Por ejemplo:

- En relación a los Estados Financieros los registros contables del año del 2012 no se ha hecho la partida de cierre, en estos no aparecen los edificios y terrenos municipales como activos, los datos del Balance General y Estado de Resultados están incompletos, ya que no tienen toda la información.
- En los años del 2010, 2011 y 2012 se encontraron errores los cuales fueron comunicados a contabilidad y presupuesto sin tener ninguna respuesta, que demuestre los errores cometidos en los registros contables.

**Comparación de las ampliaciones entre el Informe de Rendición de Cuentas y la información proporcionada por presupuesto
(Expresado en Lempiras)**

Año	S/ Rendición de Cuentas	S/Información de Presupuesto	Diferencia
2010	24,011,673.45	23,998,611.86	13,061.59
2011	24,203,742.85	13,798,319.11	10,405,423.74
2012	6,644,052.05	6,247,378.27	396,673.78
Total	54,859,468.35	44,044,309.24	10,815,159.11

**Comparación de las modificaciones o traslados entre el Informe de Rendición de Cuentas y la información proporcionada por presupuesto
(Expresado en Lempiras)**

Año	S/ Rendición de Cuentas	S/Información de Presupuesto	Diferencia
2010	5,937,400.41	6,485,493.63	-548,093.22
2011	13,984,753.38	13,984,753.38	0.00
2012	7,170,851.91	7,089,300.53	81,551.38
Total	27,093,005.70	27,559,547.54	-466,541.84

**Comparación de los Recursos de Balance
(Expresado en Lempiras)**

Año	Saldo S/Informes Rentísticos	Saldo S/Informe SERMUNAC	Total S/Informes Rentísticos	Saldo S/Liquidación Contabilidad	Diferencia
2010	6,865,891.28	0.00	6,865,891.28	314,022.66	6,551,868.62
2011	121,511.79	113,484.29	234,996.08	2,350,929.37	-2,115,933.29
2012	2,366,653.65	2,473.78	2,369,127.43	164,350.41	2,204,777.02
Total	9,354,056.72	115,958.07	9,470,014.79	2,829,302.44	6,640,712.35

**Comparación de registro de transferencias según informe rentístico y saldos en bancos
(Expresado en Lempiras)**

Año	Informes Rentísticos	Saldos en Bancos	Diferencia	Observaciones
2010	7,847,494.69	8,055,087.49	-207,592.80	Valor de transferencia que fue tomado el 10% como gastos de funcionamiento
2011	21,926,715.62	21,924,117.53	2,598.09	Valor registrado de mas según Contabilidad
2012	13,856,748.97	15,065,895.87	-1,209,146.90	Valor de transferencia no registrada contablemente por valor de L1,209,666.90
Total	43,630,959.28	45,045,100.89	-1,414,141.61	

Incumpliendo lo establecido en la *Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 inciso*

2; 3 inciso 4; 96 y 97, Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Sobre el particular en nota del 31 de mayo del 2013 el Contador manifiesta:

- 1) “Estamos en proceso de cierre pero a decir verdad el departamento de contabilidad no puede estar dependiendo de un técnico en sistemas para realizar una partida de cierre o apertura anual porque hasta el día 17 de mayo del corriente año realizo el cierre del año 2011.
- 2) Precisamente fue en esta fecha 17 de mayo que realizo el cierre vino y nos mintió de que el cierre lo había hecho y no fue así, hasta que lo contactamos por celular lo realizo por internet.
- 3) Dependemos no tanto del sistema sino del proveedor del sistema que absurdo verdad pero esto se debe de que a nadie capacito y si lo hizo fue algo pírrico y esto más ni manuales nos brindó...”

Riesgo que se oculten errores y que pueden ocasionar pérdidas económicas en menoscabo del patrimonio de la Municipalidad en una mala toma de decisiones por información no confiable.

RECOMENDACIÓN N° 12

AL GERENTE ADMINISTRATIVO Y TESORERO MUNICIPAL.

Proceder a realizar conciliaciones periódicas entre los departamentos que generan operaciones de ejecuciones presupuestarias y contables para constatar que las operaciones están debidamente registradas haciendo comparaciones con la fluctuación de las transacciones que generan sus departamentos.

RECOMENDACIÓN N° 13

AL CONTADOR MUNICIPAL.

Realizar revisión a los registros contables, presupuestarios y la base de datos, ya que hay inconsistencia en los registros por no tenerlos actualizados ya que hasta este mes se están cerrando los años del 2011 y 2012, igual con los ingresos no se tienen en su totalidad incorporados en el sistema los recibos de cobro de Control Tributario, esta información debería estar en línea con Tesorería, Contabilidad y Control Tributario sin embargo no son iguales.

Asimismo debe desarrollar, registrar, implantar y dar seguimiento al sistema contable que refleje oportunamente las operaciones financieras y presupuestarias, así como la integridad y confiabilidad en la información producida por el sistema. Tal como lo establece sus funciones en el Manual de Organización y Funciones.

12. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Al evaluar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, se determinó que no hay evidencia de haber sido sometido a la aprobación de la Corporación Municipal el ante proyecto, las ampliaciones, traslados y la liquidación de los ingresos y egresos.

Las ampliaciones y traslados no son enviados mensual o trimestral a consideración para aprobación de la Corporación Municipal por parte del Encargado de Presupuesto,

solamente se hace al final del año por lo que se sobregiran los renglones constantemente y en los informes rentísticos de egresos aparecen saldos negativos.

En los informes trimestrales no se envían las ampliaciones y traslados de los ingresos y egresos a fin de evitar sobregiros en las disponibilidades de los renglones presupuestarios lo que se informa son los saldos en los bancos y los informes rentísticos los que son aprobados no dando a conocer la situación presupuestaria y financiera de la Municipalidad, por lo que se detallan algunos sobregiros que se dieron en el período examinado:

**Sobregiros de acuerdo a pagos realizados
(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Fecha Cheque	Número Cheque	Valor	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Disponibilidad
06-01-581	Aportación Bomberos	26/11/10	7000001	39,000.00	0.00	321,035.54	-321,035.54
06-01-466	Empedrado de calles	19/10/11	7000121	731,901.12	514,969.99	1,158,213.24	-643,223.25
06-01-466	Empedrado de calles	19/10/11	7000121	216,831.64	514,969.99	1,158,213.24	-643,223.25
06-01-466	Construcción	19/10/11	7000126	146,584.00	514,969.99	1,158,213.24	-643,223.25
01-06-751	Compra de Materiales	06/02/12	7000207	68,978.00	0.00	1,655,927.54	-1,655,927.54
01-02-122	Jornalea	09/06/12	7002386	33,250.00	150,000.00	185,400.00	-35,400.00

**Sobregiros de Informes Rentísticos 2012
(Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Disponibilidad
	Ingresos (Diciembre)	0.00	0.00	0.00
11227	Fabricación de Pinturas	0.00	15,091.10	-15,091.10
11434	Servicios Energía Eléctrico	0.00	104,485.04	-104,485.04
12212	Recup. Permisos Operación	0.00	2,301,130.75	-2,301,130.75
25001	Transferencias	11,593,176.00	13,501,952.10	-1,908,776.10
	Total	11,593,176.00	15,922,658.99	-4,329,482.99
	Egresos (noviembre)			
01-02-122	Jornales	150,000.00	360,600.00	-210,600.00
01-02-124	Empleados de Emergencia	411,000.00	587,549.50	-176,549.50
01-08-751	Disminución Cuentas por Pagar	0.00	2,499,932.77	-2,499,932.77
05-03-514	Ayudas Sociales a personas	1,100,000.00	1,343,347.00	-243,347.00
05-03-571	Subsidios a Particulares	895,000.00	1,436,110.00	-541,110.00
05-03-573	Subsidios a Instituciones Culturales	896,141.84	3,868,383.25	-2,972,241.41
	Total	3,452,141.84	10,095,922.52	-6,643,180.68

Incumpliendo en lo establecido en los *Artículos 12 inciso 5, Artículo 25 inciso 3, Artículo 47 inciso 1 y Artículo 95, Artículo 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades, Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Sección de Contabilidad y Presupuesto Funciones numeral 8, 9, 10 y 11; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-11. Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI-V-11.01.*

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio del 2013 el Secretario Municipal, manifiesta: "Por lo tanto mi contestación es que se ha revisado todos los puntos de Acta y en ninguno aparece la presentación por parte de contabilidad de las liquidaciones de los años 2010, 2011 y 2012, por lo que se puede observar es que no sea aprobado nada de lo solicitado."

Riesgo de presentar información errónea en los presupuestos liquidados lo que afectaría la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

- a) Efectuar la aprobación del presupuesto general de ingresos y egresos nombrando una Comisión conformada por los Jefes de Departamento y de acuerdo a sus necesidades elaborar un ante proyecto el cual debe ser sometido a más tardar el 15 de septiembre conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Finalizado el año, deben aprobar la liquidación general del presupuesto de ingresos y egresos haciendo las revisiones y correcciones correspondientes a fin de tener datos reales y confiables que permitan reflejar la transparencia de la ejecución presupuestaria y contable.
- c) Solicitar al Encargado de Contabilidad y Presupuesto que elaboraren informes mensuales y que en la ejecución presupuestaria den a conocer las ampliaciones por ingresos ordinarios y extraordinarios para que se sometan a consideración de la Corporación Municipal y se determine a que proyectos de inversión se van a utilizar, de igual forma cuando se den sobregiros en los egresos informar para que se aprueben o bien como una ampliación y/o hagan traslados de cuentas a cuentas.

13. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO DE ALGUNOS SERVICIOS PERSONALES.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que existe una mala clasificación en los renglones presupuestarios al contabilizar los gastos por este concepto, por ejemplo:

1. En la revisión efectuada de las planillas de pago, se comprobó que se está utilizando mal el objeto del gasto, ya que se encontraron pagos a empleados registrados en el renglón 124, empleados de emergencia (Trabajos especiales durante un período determinado), los cuales tienen contratos firmados por período de tiempo de hasta un año, por lo cual no se pueden registrar como empleados de emergencia.
2. En el año 2011 se encontraron pagos por conceptos de decimotercer y decimocuarto mes los cuales se registraron en el renglón 125 (Adicionales).
3. Las prestaciones pagadas a los ex empleados de la Corporación Municipal 2006-2010 no se registraron en el renglón 161 (Beneficios y Compensaciones) fueron segregadas en diferentes renglones. Algunos ejemplos de los numerales 1 y 2:

Mala Clasificación del Gasto por Salarios a Empleados

Nombre del Empleado	Cargo	Objeto del Gasto en el que se registra	Período de Contratación		Objeto que se debió registrar
			Desde	Hasta	
Justo Pastor Molina	Policía Municipal	124	01/02/2010	28/02/2013	111
Belkis Lizeth Brizuela Yáñez	Asistente de Vice-Alcaldesa	124	01/02/2010	28/02/2013	111
Orlando Iván Díaz	Vigilante de Alcaldía	124	28/02/2011	28/02/2013	111
Orlin Rafael Nieto Quiroz	Sub-Admón. del Mercado Municipal	124	01/06/2011	28/02/2013	111
Doris Alicia Hernández	Aseadora de la Alcaldía	124	20/06/2010	28/02/2013	111
Guillermo Zorto Chirinos	Asistente de UMA	124	01/02/2012	28/02/2013	111
José Luis Orellana Orellana	Jefe de Mecánica (Obras Pública)	124	01/01/2012	28/02/2013	111
Cristina Sarahí Mejía	Secretaria del Alcalde	124	01/01/2012	28/02/2013	111

Mala clasificación en el gasto por pagos de Decimocuarto y Tercer mes

Orden de Pago		Nombre del Empleado	Cargo	Décimo Cuarto Mes Pagado	Objeto del Gasto en el que fue registrado	Objeto del Gasto en el que se debió registrar
Número	Fecha					
1080	09/06/2011	Justo Pastor Molina	Policía Municipal	5,693.00	125	114
1080	09/06/2011	Belkis Lizeth Brizuela Yáñez	Asistente de Vice-Alcaldesa	4,197.25	125	114
1080	09/06/2011	Mery Julissa Espinal	Asistente de Auditoría Interna	3,847.48	125	114
1080	09/06/2011	Orlando Iván Díaz	Vigilante de Alcaldía	3,433.50	125	114
1080	09/06/2011	Mauro Rodríguez	Vigilante Casa de la Cultura	2,531.38	125	114
1080	09/06/2011	Vilma Lizeth Almendarez Meléndez	Asistente de Secretario	2,846.50	125	114
1080	09/06/2011	Doris Alicia Hernández	Aseadora de la Alcaldía	2,609.29	125	114
Total				25,158.40		

**En el año 2011 Pago de Decimotercer Mes de Salario
Cantidades Expresadas en Lempiras**

Orden de Pago		Nombre del Empleado	Cargo	Décimo Tercer Mes Pagado	Objeto del Gasto en el que fue registrado	Objeto del Gasto en el que se debió registrar
Número	Fecha					
3023	14/12/2011	Justo Pastor Molina	Policía Municipal	5,886.00	125	114
3023	14/12/2011	Belkis Lizeth Brizuela Yáñez	Asistente de Vice-Alcaldesa	4,339.50	125	114
3023	14/12/2011	Mery Julissa Espinal	Asistente de Auditoría Interna	4,339.50	125	114
3023	14/12/2011	Orlando Iván Díaz	Vigilante de Alcaldía	2,452.50	125	114
3023	14/12/2011	Vilma Lizeth Almendarez Meléndez	Asistente de Secretario	2,943.00	125	114
3023	14/12/2011	Glenda Xiomara Fúnez	Aseadora Casa de la Cultura	1,808.13	125	114
3023	14/12/2011	Orlin Rafael Nieto Quiroz	Sub-Armón Del Mercado Municipal	2,943.00	125	114
3023	14/12/2011	Doris Alicia Hernández	Aseadora de la Alcaldía	2,943.00	125	114
Total				27,654.63		

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.*

Sobre el particular en nota recibida el día 12 de junio del 2013; por la Ex Contadora, Kellyn Julliza Mejía Berrios, manifestó: “Debido a que iniciaba el período 2010-2014 no se encontró el manual físico de registro de códigos presupuestarios y se le pedía asesoramiento del empleo de código a Juan Bonilla que fungía como Auditor Interno por la experiencia debido a que él ya había trabajado como Contador Municipal en los períodos anteriores. Y debido a que el presupuesto fue aprobado por la Corporación anterior dejando muchos renglones sin valores.”

También en nota recibida el día 21 de junio del 2013; el señor Juan Bonilla, Jefe de Contabilidad y Presupuesto Municipal; manifestó: “Los registros se han dado de esta forma debido a que estas personas fueron contratadas con el fin de mantenerlos como empleados de emergencia por el período de 2 meses es por eso que en ese momento fueron registrados con ese objeto del gasto, y por otra parte ellos no tienen estructura presupuestaria dentro del libro de sueldos y salarios y cuando se nos notifica por escrito su

permanencia entonces les asignamos una estructura presupuestaria dentro del libro de sueldos y salarios...”

Riesgo de afectar renglones que no han sido presupuestados con los saldos suficientes para evitar modificaciones presupuestarias innecesarias.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

Al efectuar el registro se haga tomando la naturaleza del gasto, para lo cual se debe de utilizar el manual de clasificación de presupuesto, cuando se hagan modificaciones presupuestarias dejar constancia por escrito y las mismas deben de estar aprobadas por la Corporación Municipal.

14. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2012, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, así:

(Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos que se debió realizar según ley	Gastos realizados por la Municipalidad	Exceso de Gasto	Porcentaje de exceso de Gastos
2010	17,152,070.28	7,847,494.69	11,468,366.37	47,689,594.26	36,221,227.69	316%
2011	18,316,215.28	22,146,715.62	14,311,736.51	33,514,760.97	19,203,024.46	134%
2012	19,077,241.21	13,856,748.97	13,524,857.07	35,126,353.62	21,601,496.55	160%

Incumplimiento lo establecido en la Ley de Municipalidades *Artículos 91 y 98 numeral 6 y del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 170, 178, y 195.*

Sobre el particular en nota del 19 de junio de 2013 el Contador y Encargado de Presupuesto manifiesta: “Por la no consulta al presupuesto general de egresos previo a ejecutar los gastos sean estos: personales no personales y materiales y suministros y por no seguir los procesos administrativos...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En el año 2010 las transferencias del Gobierno Central disminuyeron considerablemente ya que solamente se recibieron L7,847,494.69 que representa un 16.46% del total del presupuesto de ingresos de ese año.

También en este mismo año se efectuó una readecuación del préstamo de L15,000,000.00 que poseía la Municipalidad con Banco del País, el cual fue absorbido por Banco Atlántida reduciendo la tasa de interés en un 3.5% ya que BANPAIS cobraba el 17.5% de interés y se negoció con BANCATLAN un 14% de interés anual, con esto se aumentaron los ingresos pero también hubo aumento en los gastos.

Riesgo que los ingresos de capital se usen para otros fines no presupuestados y se dejen de hacer proyectos en beneficio de los habitantes del municipio de Nacaome, Valle.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen exclusivamente para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad;
- c) Exigir al Gerente Administrativo supervisar constantemente al Encargado de Contabilidad y Presupuesto, a fin de mejorar los controles, existentes en relación a al equilibrio de la ejecución de los ingresos y los ingresos Municipales.

15. CHEQUES FIRMADOS SIN INDICAR BENEFICIARIO NI CANTIDAD.

Al momento de realizar el arqueo a los fondos de los ingresos diarios de Tesorería de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) y de la Tesorería de la Alcaldía Municipal, se comprobó la existencia de 4 cheques firmados sin indicar beneficiario y cantidad los cuales se detallan a continuación:

Banco	Número de Cuenta	Número de Cheque
Banco Atlántida	7100037709	07000803
		07000804
	7100038210	07000025
		07000026

Incumpliendo lo establecido en el *Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 78.- DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA inciso 8).*

Sobre el particular en nota del 15 de junio 2013 el Gerente de Servicios Municipales de Nacaome SERMUNAC manifiesta: “Siendo que el Alcalde Municipal Lic. Víctor Manuel Flores Montalván tenía una salida fuera del país y nuestra institución se encarga de asuntos técnicos más que administrativos se le solicito dejar firmados 2 cheques de la cta. N°7100037709 de ingresos corrientes de SERMUNAC por motivos de que nuestros gastos en reparaciones de los sistemas de agua potable, Alcantarillado Sanitario y Tren de Aseo, no son planeados sino que se dan día a día, nuestra institución no puede detener un proceso por mucho tiempo ya que son servicios básicos con lo que la comunidad debe contar a diario así como medida de prevención se hace de esta manera solamente cuando el Sr. Alcalde Municipal viaja fuera del país...”

Riesgo que se utilicen los cheques para otros fines que no son propios de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) o de la Municipalidad por lo que podría

traer como consecuencia pérdidas económicas en menoscabo del patrimonio de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de dejar cheques en blanco ya que puede ocasionar pérdidas económicas y por ende previene irregularidades en el uso y manejo de los recursos públicos lo que reduce los riesgos de control, a su vez establecer una firma alterna con el funcionario que desine la Corporación Municipal o bien dejar los cheques firmados con un listado adjunto previa solicitud del interesado por la ausencia de los funcionarios con firma delegada.

16. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS DIETAS.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la administración Municipal efectuó retenciones del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta durante el período de mayo a diciembre de 2010; sin embargo el valor no fue enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Valor Retenido
Jesús Tadeo Flores Girón	7,406.25
Jorge Sebastián Álvarez Méndez	4,625.00
Martina Flores Reyes	5,887.50
Carlos Roberto Saavedra Paz	8,100.00
Carlos Humberto Manzanares Cabrera	7,406.25
Aquiles Ávila Osorio	5,887.50
Martires Veneranda García Espinoza	5,887.50
Sonia Elizabeth Gutiérrez García	5,887.50
Lorenzo Zeron Martínez	5,887.50
Total	56,975.00

Incumpliendo a lo establecido en la *Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (Reformado) párrafo cuarto y el Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto N° 210-2004 de fecha 31 de diciembre de 2004)*

Sobre el particular se envió los oficios N°004/2013-CTSC con fecha 16 de abril de 2013, oficio N° 020/2013 -CTSC con fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 029/2013-CTSC con fecha 02 de mayo de 2013, de los cuales no se ha tenido respuesta alguna.

Riesgo que la Municipalidad se exponga a multas y recargos impuestas por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

RECOMENDACIÓN N°18
AL TESORERO MUNICIPAL.

Proceder una vez realizada la retención, la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente de haber realizado la retención, sobre los pagos pendientes de entregar a la DEI, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones.

17. LA MUNICIPALIDAD Y SERMUNAC NO REALIZAN COTIZACIONES PARA LA COMPRA DE SUMINISTROS Y MATERIALES.

Al analizar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que en algunas órdenes no se encontraron las respectivas cotizaciones, ya que el monto pagado ameritaba la aplicación de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos. A continuación se mencionan algunos ejemplos:

Fecha	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	N° de factura	Valor (L)	Observación
31/01/2012	3331	Comercial Martínez	Compra de repuestos para el tractor y retro Komatsu propiedad de esta Municipalidad	2496-2490	19,020.00	No hay cotización
20/04/2012	3835	Adonay Peña (Bodeguita el Gemelo)	Compra elementos de limpieza para ser utilizado en esta Municipalidad	varias	10,549.00	No hay cotización
26/05/2011	944	Tienda San José	Compra de material para uso en el portón de esta Municipalidad, amarrar maya en el parque y rastro municipal	varias	11,861.00	No hay cotización
21/05/2011	912	Algari Comercial	compra de tintas, útiles de oficina para uso de las oficinas de la Municipalidad	varias	37,631.00	No hay cotización
8/07/2011	1271	Librería Arco Iris	Compra de útiles de escritorio para ser utilizados en las diferentes oficinas de esta Municipalidad	S/N	5,716.00	No hay cotización
Total					84,777.00	

Adquisiciones sin cotización de la Empresa de Servicios Municipales de Nacaome (SERMUNAC) (Expresados en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° de factura	Valor	Observación
682	15/02/2013	Juan Manuel Barahona Córdova	Valor que corresponde al pago por concepto de hacer cierre contable y presupuestario correspondiente al año 2012, hacer partida de apertura para el año 2013 y una revisión en el módulo del sistema de servicios públicos. Se adjunta documentación		2,000.00	No hay cotización
688	18/02/2013	Servicios Multigráficos.	Valor que corresponde al pago por elaboración de 200 tarjetas del contribuyente que serán utilizadas en la oficina de SERMUNAC.	5413	1,600.00	No hay cotización
Total					3,600.00	

Incumpliendo lo establecido en las *Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2011, 2012 y 2013 en sus Artículos 36, 46 y 61 Respectivamente: Para los efectos de aplicación de los Artículos 38 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, se establecen los montos exigibles para aplicar licitaciones, concursos o cotizaciones.*

Sobre el particular en nota enviada de fecha 20 de mayo de 2013, el Licenciado Javier Alejandro García, Tesorero Municipal, manifiesta: “La encargada de compras suministro cuando se adquiere el suministro de algún material, se cotiza vía telefónica con los proveedores y verifica quien es el mejor oferente y le enviamos la orden de compras o la orden de adquisición para alguna librería puesto que la Municipalidad adquiere la mayor parte de los suministros al crédito...”

También en fecha 29 de junio de 2013 el señor Axilt Cristóbal Montalván Flores, Gerente Administrativo manifiesta: “La compras que se hacen a proveedores locales se hacen con órdenes de compra solamente cuando se trata de alguna reparaciones de equipos no se

hace orden por obvias razones, las compras que se realizan a proveedores de otras localidades no se pueden hacer con órdenes de compra puesto que están son utilizadas no más con los proveedores que nos dan crédito, y sobre las cotizaciones no se hacen porque son proveedores únicos y las compras son de emergencia, sin embargo a partir de la fecha cumpliremos con la recomendación señalada...”

Riesgo de que se estén adquiriendo servicios y suministros con costos más altos y de poca calidad.

RECOMENDACIÓN N° 19

AL GERENTE DE SERMUNAC Y LA ENCARGADA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.

Efectuar al momento de realizar compras a los proveedores, las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra ya que la función establecida es realizar la adquisición de bienes, suministros y servicios para la Municipalidad observando los procedimientos que señalan la Ley y los reglamentos disponibles aprobados por la Corporación. Llevar el control diario de órdenes de compra, contratos emitidos y cancelados.

18. ALGUNO EXPEDIENTES DE OBRAS ESTAN INCOMPLETOS.

Al analizar el área de Obras Públicas, se determinó que en los expedientes de obras no se encuentran los requisitos mínimos para realizar obras de infraestructura de la Municipalidad, asimismo en dichos expedientes no hay evidencia ni en los pagos realizados de la siguiente información:

Año	Proyecto	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
2010	Reparación de Calle	Aldea las Balitas	148,050.00	No se exigen las garantías de calidad, cumplimiento, y anticipo. En algunos casos como garantía presentan un pagaré. Expedientes de proyectos ejecutados incompletos.
2011 2012	Construcción Pavimento Calle Estadio Lado Oeste.	Barrio Morazán	954,608.85	
2011	Construcción Plaza San José	Casco Urbano	655,227.72	No tienen la orden de inicio. No tienen el acta de recepción de la obra.
2011 2012	Construcción Muro Perimetral Estadio José Elías	Nazar, Barrio Morazán	130,262.00	No tienen el presupuesto base. No tienen el Diseño del proyecto a ejecutar. No tienen las especificaciones de la obra a realizar.
2012	Reparación de Calle	Colonia María Antonia Mejía	97,476.00	No hay Bitácora.
2011	Empedrado Calle	Barrio María Auxiliadora	216, 833.28	No se realizó ningún tipo supervisión en donde la Municipalidad de fe de que la obra se efectuó conforme a lo acordado. No hay informes de avance. Se puede determinar que la mano de obra empleada es calificada, debido a que la calidad de la misma es aceptable.

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Contratación del Estado en los Artículo 23 Requisitos Previos.*

Sobre el particular se envió Oficio N° 004/2013-CTSC de fecha 16 de abril de 2013, Oficio N° 020/2013-CTSC de fecha 27 de abril de 2013 y Oficio N° 046/2013-CTSC de fecha 7 de mayo de 2013 al Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván y no se obtuvo ninguna respuesta.

Riesgo que los proyectos no estén respaldados con documentación que se evidencie los tipos de garantías, calidad, supervisiones, especificaciones y recepción de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL TESORERO MUNICIPAL.

Se deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico para tal efecto se debe crear un expediente de cada proyecto donde se archive toda la documentación concerniente al inicio, avance y finalización de cada obra que se ejecuta con fondos municipales.

19. PAGO A PROVEEDORES QUE TIENEN VÍNCULOS DE AFINIDAD CON MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al revisar los gastos se verificó, que la Municipalidad y SERMUNAC efectúan pagos en concepto de publicidad a nombre de Morazán Estéreo siendo el propietario el señor José Alfredo Saavedra Paz quien es hermano del Regidor Carlos Roberto Saavedra Paz, compras a negocios en el Bazar Doris de Saavedra propiedad del Regidor Carlos Roberto Saavedra Paz, asimismo se contrató los servicios del señor Fredy Montalván Umanzor para reparación y mantenimiento de aires acondicionado, siendo pariente en segundo grado de consanguinidad del señor Alcalde Municipal Víctor Manuel Flores Montalván.

Incumpliendo lo establecido en *Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 6) y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15.*

Sobre el particular en fecha 24 de mayo del 2013 el Licenciado Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “En la contratación de los servicios de Radio Stereo Morazán se hizo puesto que es la única radio local con cobertura en todo el municipio siendo esta la única radio que llega a los lugares que las demás radios no tienen cobertura.

En la contratación del señor Fredy Montalván se hizo porque es el único disponible de los pocos oferentes en el municipio para la prestación de este servicio”

Asimismo en fecha 29 de junio de 2013 el Gerente Administrativo, Axilt Cristóbal Montalván Flores, manifiesta: “De nuestra parte no había conocimiento de la Ley que prohíbe la relación con proveedores vinculados con esta Institución. A partir de la fecha cumpliremos con lo señalado.”

Riesgo que se efectúen desembolsos significativos y que no se reciban los servicios y bienes solicitados.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de adquirir servicios en empresas administradas o que sean propiedad de personas relacionadas por lazos de consanguinidad o afinidad como lo establece la Ley de Municipalidades, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de las adquisiciones.

20. NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, se detectó que el saldo de la mora por concepto de impuestos, no fue considerada en los años 2010, 2011 y 2012 en los registros contables de las Cuentas por Cobrar, por ende no formó parte de los Estados Financieros. Por ejemplo:

Tipo de Impuesto	Total de la mora más multas y recargos al 28-02-2013 (L)
Bienes Inmuebles	15,642,238.82
Industria y Comercio	7,941,625.34
Total	23,583,864.16

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropriada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo TSC N°. 001/2009, Capítulo Normas Generales relativas a las actividades de control, TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros.*

Sobre el particular en nota de fecha 17 de junio 2013, el señor Juan Bonilla Cruz, Jefe de Contabilidad, manifiesta: “La unidad de presupuesto y contabilidad se encarga de procesar la información de ingresos y egresos siempre y cuando la hagan llegar a este departamento, en este caso cuando la Unidad de Tributación no hace llegar la mora municipal no está en nuestra competencia inventarnos dichos datos (su supervisor empezó a fungir como contador el 04/01/11 dicho presupuesto ya estaba elaborado).”

También en nota del 24 de junio 2013 la Jefe de Tributación manifiesta: “Se envían al Departamento de Contabilidad los reportes de la mora periódicamente por diferente tipo de impuestos, tasas municipales, lo cual no se había hecho mediante nota de recibido, por lo cual a partir de la fecha se tomará en cuenta dicha observación emitiéndole al departamento de contabilidad nota de recibido.”

Riesgo: que los registros auxiliares no generen información confiable de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Establecer controles en forma coordinada y realizar los procedimientos necesarios para que la mora por diferentes impuestos, sea incorporada en los registros contables y sea reflejada en los Estados Financieros. La función de Control Tributario establece preparar estadísticas tributarias que contribuya a visualizar objetivamente la gestión tributaria y rendir informe mensual, anual y periódico.

21. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar el rubro de Cuentas por Pagar, se verificó que la Municipalidad no tiene un control de las compras al crédito para los diferentes gastos de la Municipalidad, como sigue a continuación:

- El Departamento de Compras y Suministros no lleva un registro de las órdenes de compra que se emiten para las compras al crédito.
- Tesorería no cuenta con el detalle de las compras al crédito que adeuda la Municipalidad.
- El Departamento de Contabilidad no registra las cuentas por pagar que quedan pendientes de pago al final de cada año fiscal.

Por consiguiente la Municipalidad desconoce a cuánto asciende la deuda al final de cada año, ya que no se concilian los saldos entre los departamento de compras, tesorería y contabilidad; los pagos los efectúan hasta que el proveedor les hace llegar las facturas que les adeudan.

En el Departamento de Tesorería se maneja la deuda, únicamente de las facturas que están en su poder la cual no está actualizada, ya que existe una deuda flotante que únicamente conocen los proveedores, ésto se pudo confirmar al momento de realizar algunas confirmaciones de saldos; ejemplos a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Proveedor	Propietario	Deuda según Alcaldía	Deuda según Confirmación	Diferencia
Agropecuaria Santa Fe	Neptaly García	78,890.00	111,750.00	32,860.00
Tienda San José	Bedarminda Zelaya	39,343.00	143,092.00	103,749.00
ALGARI Comercial	Alex García Rivera	127,704.62	151,526.32	23,821.70
Farmacia El Descuento	Ricardo Aguilera Chirinos	95,911.00	125,085.40	29,174.40
Comercial El Fuerzo	Hernán Mejía Paz	147,171.00	147,881.00	710.00
Total		489,019.62	679,334.72	190,315.10

Incumpliendo lo establecido en la *Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.*

Sobre el particular en nota recibida el día 11 de junio de 2013; la señora Karla Corea, Encargada de Compras y Suministros, manifiesta: “En la actualidad no se lleva un control de registro de las compras al crédito, al igual desconozco los saldos conciliados de las facturas que quedan pendientes al final de cada año, por tanto no se conoce la deuda a causa de no contar con un equipo de trabajo necesario...”

También en nota recibida el día 11 de junio de 2013; el señor Juan Bonilla, Jefe de Contabilidad y Presupuesto Municipal manifiesta: “Ha decir verdad la deuda flotante real al final de cada año la desconocemos porque no se nos remite ninguna información de parte de tesorería a esta unidad contable, por lo tanto nosotros solo registramos el gasto al momento que realiza el pago Tesorería Municipal...”

Asimismo en nota recibida el día 07 de junio de 2013; el señor Javier Alejandro García Cruz, Tesorero Municipal, manifiesta: “Negativo; no se concilia con ninguno de estos dos departamentos en el caso de compras y suministros no envía las órdenes de compra al crédito ni al contado a este departamento; y en el caso de contabilidad no existe ningún acercamiento para solicitar las cuentas por pagar al cierre de cada año...”

Riesgo que no se presupuesten correctamente las deudas pendientes de pagos generando que los renglones presupuestarios se sobregiren.

RECOMENDACIÓN N°23

A LA ENCARGADA DE COMPRAS Y SUMINISTROS.

Proceder a realizar y llevar un control de las compras al crédito remitirlo a Contabilidad y Tesorería para poder tener un detalle de las cuentas pendientes de pago para que provisionen en la deuda real al final de cada año y presupuestar de manera correcta las cuentas por pagar.

22. LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA NO FUE PRESENTADA OPORTUNAMENTE.

La Municipalidad de Nacaome, no proporcionó oportunamente la información solicitada por la Comisión de Auditoría, para el caso la base de datos del período del 26 de agosto al 31 de diciembre de 2009 se desconoce dónde fue archivada; ya que se tenía el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) y se desinstaló, la base de datos del nuevo Sistema Contable SOLUCIOM, que proporcionó el técnico que vendió dicho sistema, no estaba actualizada, cambiándose varias ocasiones o estaba incompleta, no fueron entregadas las tarjetas de Bienes Inmuebles, cartera de proyectos de obras públicas, no se entregó y expedientes de proyectos de obras públicas estaban incompletos, asimismo alguna información que se solicitó no se entregó o se remitió extemporáneamente por ejemplo:

Información Solicitada	Solicitada	Numero Oficio y fecha	Fecha de contestación
Causas de las deficiencias de control Interno de la Conferencia de Entrada.	Alcalde Municipal	• 004/2013-C.T. S.C. del 16 de abril de 2013 • 020/2013-CTSC del 27 de abril de 2013 • 046/2013-CTSC del 7 de mayo de 2013	No ha sido contestado a la fecha.
Base de datos de ingresos y gastos	Alcalde Municipal	• 008/2013-C.T.C numeral 3 y 4 del 22 abril de 2013 • 020/2013-CTSC numeral 4 del 27 de abril de 2013. • 029/2013-C.T.C. del 2 de mayo de 2013.	El Técnico del Sistema SOLUCIOM en su opinión dice que el sistema se utiliza como máquina de escribir.
Expedientes y Cartera de Proyectos.	Gerente Administrativa	• 003/2013-C.T.C.S. del 16 de abril de 2013 • 022/2013-CTSC del 27 de abril del 2013 • 029/2013-CTSC del 2 de mayo 2013. • 043/2013-CTSCdel 7 de mayo 2013	El Gerente Administrativo entrego algunos expedientes quedando pendiente ciertos requisitos que debe tener los expedientes.
Detalle de los contribuyentes que pagan Impuesto sobre Bienes inmuebles	Jefe de Catastro	• 129/2013-CTSC del 10 de junio 2013 • 148/2013-C.T.S.S del 12 de junio 2013 • 196/2013-CTSC del 1 de julio de 2013	No ha sido contestado a la fecha

Incumpliendo con lo establecido en lo establecido en la *Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 100 numeral 2) y 3)* y el *Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI-VI-05 Canales de Comunicación Abiertos.*

Sobre el particular muchos Oficios enviados a la Corporación Municipal, Alcalde, Gerente Administrativo, Catastro, Contabilidad y Presupuesto y Secretaria no fueron contestados o no lo hicieron en la fecha solicitada por lo que en algunos casos se enviaron hasta tres oficios.

Riesgo que no se pueda dictaminar sobre documentos y datos lo que limita el alcance a la auditoría.

RECOMENDACIÓN N°24
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones por escrito a todos los funcionarios y empleados que la información que soliciten los entes fiscalizadores deben de estar a la vista y disponibles para diseñar e implementar sistemas de control que permitan a la Municipalidad presentar la información, a quien corresponda trasmitirla de manera segura y oportuna.



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior N° 053-2009-DASM-CFTM-AM-A y notificado en fecha 09 de agosto de 2011, que comprende el período del 18 de noviembre de 2005 al 25 de agosto de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado a la fecha 28 de febrero de 2013 cinco (5) recomendaciones de las diecisiete (17) establecidas en dicho informe, así:

Título hallazgo	Recomendación incumplida
1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN DEBIDO REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Instruir a quien corresponda que se vigile el buen uso del reloj marcador, que todos los empleados marquen su respectiva tarjeta al entrar o salir de la Municipalidad y así poder tener un mejor control de los recursos con que cuenta la misma, si no es utilizada y no hay evidencia del porqué de la ausencia proceder a deducir las inasistencias correspondientes.
3. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Ordenar a la Contadora Municipal para que elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente: • Hoja de control de valores invertidos • Solicitud y aprobación del proyecto • Fecha de inicio y finalización • Cotizaciones o expedientes sobre la documentación de la licitación según el caso en el cual debe incluir (Invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibo de ingreso por compra de pliego, oferta económica, técnica, legales, acta de resumen de ofertas, acta de selección, acta de adjudicación, notas de adjudicación, entre otras). • Contrato • Formas de pago • Informes de supervisión • Estimación por cada pago efectuado • Órdenes de cambio • Acta de recepción final • Garantías • Otro
5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CARECEN DE INFORMACIÓN	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Instruir para que proceda a completar los expedientes de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum vitae, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro y control de vacaciones, el control de permisos, cálculos de prestaciones sociales y otros, etc.
6. NO SE INCLUYEN EN LA CONTABILIDAD LAS CUENTAS POR COBRAR DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Instruir a los jefes de las unidades de Contabilidad y Tributación, que en forma coordinada realice los procedimientos necesarios para que la mora por diferentes impuestos, sea incorporada en los registros contables y sea reflejada en los Estados Financieros.

Titulo hallazgo	Recomendación incumplida
1. FUNCIONARIOS QUE NO ACTUALIZARON, NI PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar Instrucciones para realizar la respectiva Declaración Jurada de Bienes a los miembros de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota del 16 de mayo de 2013, la señora Elsa Aurora García, Vice Alcaldesa manifiesta: “Dando respuesta a la nota recibida con fecha 07 del corriente mes en donde se solicita la aclaración sobre la no deducción de salarios a los empleados, a decir verdad los empleados se presentaron al trabajo pero no marcaron debido a que el reloj marcador estaba instalado en la oficina de Secretaría y al momento de registrarse la oficina estaba cerrada o el reloj marcador no estaba en función o por un olvido de los empleados...”

También en nota del 22 de mayo de 2013, el señor Daniel Geovany Varela, Gerente Administrativo, comentó: “En cuanto a los expedientes se le realizó la notificación a cada uno de las personas pendientes de entrega de documentación para elaborarles sus expedientes los cuales no han traído aun la información correspondiente...”

Asimismo en nota descrita anteriormente sigue manifestando: “En respuesta al oficio N° 001 del 09 de abril de 2013; se solicitó la realización o actualización de las Declaraciones Juradas de Bienes de los empleados y funcionarios que estén sujetos a presentarla: a los señores que a continuación se detallan se les notificó que por favor presentaran su declaración jurada ya que esta había sido solicitada por los señores del TSC, Elsa Aurora García (Vice-Alcaldesa), Jorge Sebastián Álvarez Méndez (Regidor N°2), Mario Calderón (Regidor N° 7)...”

Y en nota de fecha 17 de junio de 2013, el señor Juan Bonilla Cruz, Jefe de Contabilidad manifiesta: “La Unidad de Presupuesto y Contabilidad se encarga de procesar la información de ingresos y egresos siempre y cuando la hagan llegar a este departamento, en este caso cuando la Unidad de Tributación no hace llegar la mora municipal no está en nuestra competencia inventarnos dichos datos (su supervisor empezó a fungir como contador el 04/01/11 dicho presupuesto ya estaba elaborado)...”

Riesgo de sanciones administrativas y que no se mantenga un eficiente Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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

Tegucigalpa, MDC., 19 de febrero de 2018.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías II DAM

ROBERTO W. ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades



CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES.**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.**
- C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA.**
- D. CONCLUSIÓN.**

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES.

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la Política Social a largo plazo dirigiéndola hacia: I) La reducción significativa de la pobreza; II) La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; III) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, el control interno, la Rendición de Cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la Auditoría Social. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integralidad en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un desarrollo humano sostenible y a incentivar el potencial creador, las oportunidades y las capacidades de los pobres y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- a) Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM).
- b) Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- c) Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

La Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, al 26 de agosto de 2009 reflejaba en la cuenta N° 627463-9 de BANPAIS la cantidad de L125,512.43, el 22 de diciembre de 2009 recibió transferencia del Gobierno Central la cantidad de L727,997.15; los cuales se invirtieron en los siguientes proyectos:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor (L)
1	Reconstrucción Escuela José Elías Nazar	El Puyadero	237,860.00
2	Construcción Jardín de Niños Juan Ramón Calix Figueroa	El Guayabo 2	200,000.00
3	Construcción Escuela Froilán Turcios	El Talquezal	111,027.60
4	Proyecto Electrificación Rural	El Talpetate	178,900.00
5	Fortalecimiento del COCIT	Casa Cultura	6,700.00
Total Ejecutado			734,487.60

No se proporcionó evidencia de la liquidación del primer desembolso; solo se tiene una copia del PIM-ERP (Municipalidad y en la Mancomunidad), no se dejó evidencia de su correcta entrega ante las oficinas del Comisionado de la ERP.

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA.

(Expresado en Lempiras)

Saldo anterior al 26 de agosto del 2009	125,512.43
Transferencia del ERP durante el período	727,997.15
Disponibilidad del período	853,509.58
Menos:	
Gastos del período	734,487.60
Debito del banco 22/12/2009	20.00
Saldo al 01/01/2010	119,001.98

De este remanente se comprobó que la Municipalidad utilizó los fondos en el Proyecto Asistencia Técnica Municipal; emitiendo contrato para impartir capacitación en temas de capacitación de Contabilidad, Presupuesto y Control Tributario el 03 de junio de 2010 se canceló mediante orden de pago N°1025 y cheque N°71000082 la cantidad de L119,001.98 al señor Luis Alfredo Rivera como cancelación del contrato para dar Capacitación en los temas antes mencionado, no se entregaron manuales, ni existe evidencia quien impartió dichas charlas.

Cabe señalar que no existe punto de acta de Corporación Municipal en el que se autorice la utilización del saldo de la ERP.

D. CONCLUSIÓN.

La actual administración no tiene la liquidación del primer desembolso, en el que se dejó el remanente por la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE MIL UN LEMPIRA CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L119,001.98)**, y de estos fondos disponibles no fue proporcionada evidencia de la autorización de la Corporación Municipal que se efectuará en el Proyecto Asistencia Técnica Municipal para la capacitación en temas de Contabilidad, Presupuesto y Control Tributario y la entrega de manuales, que no fueron entregados. **(Ver hallazgo 6 en página 69).**



**MUNICIPALIDAD DE NACAOME,
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES.

En el examen practicado a la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, del 26 de agosto de 2009 al 28 de febrero 2013, se encontraron situaciones que en el futuro podría tener un efecto en nuestra opinión emitida, a continuación se enumeran, así:

1. La Municipalidad suscribió un convenio de transacción el 23 de julio de 2012 con la Empresa AMOV TELECOM S.A. DE C.V. anteriormente conocida como DIGICEL HONDURAS S.A. DE C.V. Y DESARROLLOS Y MOBILIARIOS DE HONDURAS S.A. de C.V. en donde se finiquitó la deuda de la mora tributaria por el permiso de operación de 11 antenas, excepto los años 2008 y 2009 siendo 9 antenas. La Municipalidad aceptó el único pago de **DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L2,300,000.00)** Ver anexo 14 página 117.

La Municipalidad envió avisos de cobro por la deuda que la empresa mantenía desde el año 2008 hasta el 27 de julio del 2012 sumando la cantidad de L2,350,230.00, que contempla L1,350,000.00 de Permiso de Operación y L1,000,230.00 de Multas, intereses y recargos. En el Decreto 55-2012, Artículo 3 aprobado el 13 de marzo de 2012 emitido por el Congreso Nacional de Honduras; se aprobó condonar a los operadores de servicios de Telecomunicación los Intereses Moratorios u Otros cargos. Cabe mencionar que el 12 de julio año 2010, en acta N° 16 hubo una reforma del Plan de Arbitrios para Permisos de operación, tasa ambiental y bomberos por un total de L89,000.00, antes de la reforma se cobraba un total de L42,600.00, valor que fue cobrado a la Empresa Digicel para ese año.

2. La Municipalidad de Nacaome recibe por adelantado el cobro para la adjudicación de dominio pleno antes de ser aprobados por la Corporación Municipal, para los meses de enero y febrero del 2013 quedó pendiente de adjudicación los siguientes dominios plenos:

(Expresado en Lempiras) (Ver anexo 15 página 118)

Contribuyente	Ubicación	Valor Catastral	Fecha de Recibo Ingreso	Número Recibo	Valor Pagado
Raúl Conrado Ventura García	Brisas del Sur	23,793.00	21/01/2013	29007	1,427.58
José Guadalupe Rodríguez	Barrio el Jardín	30,757.50	20/02/2013	14089	1,845.45
Total		54,550.50			3,273.03

3. La Municipalidad de Nacaome, fue demandada el 02 de febrero de 2010, en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, dictando Sentencia Definitiva y declaro procedente la acción incautada por el Grupo de Asesores Privados S. de R.L. (GAPS DE R.L.) por el pago de indemnización de daños y perjuicios, quedando firme la sentencia debido a que, se interpuso el Recurso de Apelación, por el entonces apoderado legal de la Municipalidad de Nacaome, Departamento de Valle, pero éste no se personó ante la Honorable Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, por lo que se declaró desierto el recurso y firme la sentencia.

La parte demandante estableció en su demanda la cuantía líquida de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L5,695,202.02)** que según lo manifiesta, resultan de los siguientes conceptos:

(Expresado en Lempiras) (Ver anexo 16 página 119)

Equipo y personal ocioso por planos mal diseñados	653,599.84
Equipo y personal por orden de suspensión ordenada	3,800,596.31
Indirectos no recuperables por mayor permanencia en la obra	405,161.10
Lucro cesante por disminución de la obra	766,229.43
Sobrecosto por atraso en pago de estimaciones	69,615.34
Total	5,695,202.02

La parte demandante en su incidente de Determinación de Daños y Perjuicios solicita que se determinen en una cuantía superior a lo solicitado en la demanda.- De hecho solicita casi el doble de lo solicitado en la demanda pide **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L10,945,710.18)**. Esta suma la obtiene de agregar como Lucro Cesante que denomina interés mercantil del 7% anual de interés comercial por préstamo Bancario del 18% anual. Dicho caso se le dará seguimiento en la siguiente auditoría.

