



GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

INFORME N° 022-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 022-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**



MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
H. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA	4
I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	28-29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	30
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	31
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-57

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	59
B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	59
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	59-62
D. PROYECTOS EJECUTADOS	62-64
E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO	64
F. CONCLUSIÓN	65

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	67-105
--	--------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

106-107

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

108-111

ANEXOS

112-132

Tegucigalpa, MDC, 10 de septiembre de 2019.

Oficio N° Presidencia /TSC-1977-2019

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara
Su Despacho

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrará el Informe N° **022-2017-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, la auditoría se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios y empleados encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Luis Departamento de Santa Bárbara, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 022-2017-DAM-CFTM de fecha 15 de mayo del 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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 presupuestarios, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Transferencias, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Cuentas y Documenta por Pagar, Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP) el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de la auditoría anterior.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la Planificación se realizó el plan de auditoría con base a la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la municipalidad para comunicar la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, y presupuestarios, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos;
9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliegos de responsabilidad con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Las Disposiciones Generales por cada año auditado, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de San Luis Departamento de Santa Bárbara.

OPINIÓN:

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

1. Diferencias en determinación de saldos de los fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

2. Pago por servicios técnicos profesionales sin documentación soporte.
3. Algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto.
4. La Municipalidad tiene cuentas por cobrar con antigüedad mayor a cinco (5) años.
5. Cálculos incorrectos que generaron pagos de más en prestaciones laborales.
6. Intereses percibidos por depósitos de fondos municipales a cuentas personales.
7. Pago incorrecto del décimo cuarto mes de salario.
8. La administración municipal pagó sueldo de más a empleados municipales.
9. Pagos incorrectos del décimo tercer mes de salario.
10. Pago de intereses por demanda de deudas notificadas por la administración anterior.
11. Pérdida de equipo de oficina propiedad de la municipalidad.
12. Cobro incorrecto de impuestos municipales y dominios plenos.
13. Sueldos pagados a Regidores con incompatibilidad de horarios.
14. La Municipalidad ha contratado a parientes de los miembros de la corporación municipal.
15. No hay evidencia de supervisión a los proyectos de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad.
16. No se exigen las diferentes garantías a los contratistas en la contratación de proyectos de obras públicas.
17. Proyectos de obras públicas ejecutados sin su debido proceso.
18. La Municipalidad no realizó el debido proceso para las compras.
19. Se han otorgado anticipos por montos superiores a lo establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
20. La tesorera municipal emitió cheques a su nombre para realizar pagos en efectivo.
21. La documentación soporte de ingresos, egresos y expedientes de proyectos no ha sido entregada íntegramente a la comisión de auditoría.
22. Las liquidaciones presupuestarias no fueron sometidas a la corporación municipal en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
23. El presupuesto no fue sometido, ni aprobado en fecha que establece la Ley de Municipalidades.
24. La administración municipal no celebró los cinco cabildos abiertos que establece la Ley de Municipalidades.

25. El Alcalde Municipal no presenta informes trimestrales a la corporación municipal en los meses que corresponden.
26. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la ley de municipalidades.
27. Impuesto sobre la renta del (12.5%) retenido y no enterado a la dirección ejecutiva de ingresos (DEI) actualmente servicio de administración de renta (SAR).
28. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría N° 007-2008-DASM.
29. Funcionario no ha actualizado la Declaración Jurada de Bienes de Activos y Pasivos.
30. La Administración Municipal no utiliza el sistema contable y financiero.
31. No existe una adecuada administración del Recurso Humano.
32. Algunos funcionarios y empleados de la Municipalidad desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
33. Empleados están ejerciendo funciones sin estar debidamente colegiados.
34. La Municipalidad no reporta al Tribunal Superior de Cuentas los correlativos de los recibos y órdenes de pago.
35. Las Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos Municipales se encuentran en formato unificado, no están pres numerados.
36. El departamento de control Tributario no elabora avisos de cobro y no se cumple con el Procedimiento de Apremio.
37. No se realiza la deducción del impuesto personal por planilla a los Regidores Municipales.
38. La Municipalidad no ha levantado el catastro rural de su término Municipal.
39. La Municipalidad no realiza la supervisión por concepto de permisos de construcción, remodelación y mejoras de viviendas.
40. La tesorera y auditora municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.
41. No se remite anualmente copia de las actas a la secretaria de derechos humanos, justicia y descentralización y al archivo nacional y las mismas presentan borrones manchones en letras y cantidades.
42. La administración Municipal no se cuenta con algunos Reglamentos y Manuales.
43. El vice alcalde Municipal no tiene asignadas por escrito sus funciones.
44. Las claves de las computadoras de escritorio con acceso a la red no se cambian con regularidad.

45. No se ha establecido el día de Rendición de Cuentas Municipales.
46. Los proveedores de Bienes y Servicios de la Municipalidad no están inscritos en la oficina de compras y suministros del Estado (ONCAE).
47. Existen Bienes Inmuebles de la Municipalidad que no se encuentran documentados ni registrados en el Instituto de la Propiedad.
48. Empleado que recolecta fondos Municipales no ha presentado pagaré.
49. La administración Municipal no mantiene un adecuado control y actualización del inventario y no ha realizado el descargo del mobiliario y equipo obsoleto.
50. Los contratos por proyectos elaborados por la municipalidad no tienen todas las cláusulas específicas para un buen control administrativo.
51. La Administración Municipal no ha Homologado el Reglamento de Viáticos vigente.
52. El vehículo Propiedad de la Municipalidad no porta la placa y no está matriculado.
53. No se maneja un banco de ejecutores de proyectos.
54. Algunos expedientes de Proyectos Ejecutados de Obras Públicas y ERP están incompletos.
55. La Municipalidad no cuenta con el Plan de Gobierno.
56. No existe evidencia de traspasos de mando de una administración a otra.
57. La administración Municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 10 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**
- C. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD**
- D. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**
- H. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA**
- I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 022-2017-DAM-CFTM del 15 de mayo de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminado 2016, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.
 1. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, 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.
 2. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
 3. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y referenciando con el informe debidamente separado.
 4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), ERP, Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que inciden negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) Falta de entrega de alguna documentación por parte de los funcionarios el cual no se encontró en la entidad, como ser recibos (ingresos), órdenes de pago (Egresos)
- 2) Falta de revisión de Expedientes de Obras Públicas.
- 3) Debido a la limitante mencionada en los literales anterior no se realizó la determinación de Saldo de Caja y Banco.

D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de los años sujetos a revisión, los Marcos RECTORES DEL control Interno , Externo y Auditoria Interna, y toda la reglamentación interna de la Municipalidad.

E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal, Auditoría Interna.
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal.
Nivel Operativo	Tesorería, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiental, Dirección de Justicia Municipal, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Oficina de la Mujer, Oficina de la Juventud, Juez de Policía (Ver Anexo N° 1, Página N° 113).

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:

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, Subsidios, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017 y que fueron

examinados ascendieron a la cantidad de **CIENTO NUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L109, 211,320.83)**. (Ver Anexo N° 2, Página N°114).

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017 ascendieron a **CIENTO VEINTIÚN MILLONES SEISCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L 121,601,492.36)**, (Ver Anexo N° 3, Página N°115).

H. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L56,647,376.65)**, los proyectos analizados por el Auditor de la comisión de Auditoría ascienden la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L33,531,048.87)**, y proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a la cantidad de **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVO (L28,504,184.10)**, lo que representan el 50%, (Ver detalle en Anexo N° 4 en Página N° 116).

I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Anexo N°5 en página N° 117)**.



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Luis,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de mayo del 2008 al 30 de abril de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. 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 limitando las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, en rubro de Ingresos no se examinaron los ingresos por falta de recibos, del rubro de Egresos falta de órdenes de pago, en el rubro de Obras Públicas, no se revisaron todos los expedientes de Obras Públicas, no se realizó la determinación de Saldo de Caja y Banco por falta de documentación de ingresos y gastos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 27 de mayo 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 10 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



San Luis, SANTA BARBARA
EJERCICIO: 2016
USUARIO: LOURDES.FERNANDEZ

**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 31/03/2017
Hora : 07:46 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	21,154,656.89
1 INGRESOS CORRIENTES	3,968,816.40
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,875,910.57
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,092,905.83
2 INGRESOS DE CAPITAL	17,185,840.49
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	427,628.88
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	4,068.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	16,332,854.46
26 SUBSIDIOS	167,790.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	2,826.37
29 RECURSOS DE BALANCE	250,672.78
EGRESOS	20,789,394.75
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,277,317.81
100 SERVICIOS PERSONALES	3,537,787.84
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,185,778.26
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	394,604.72
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	159,146.99
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	15,512,076.94
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,693,384.87
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,927,344.90
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	6,891,347.17
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
ISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	366,262.14

Observaciones:

Robación de Presupuesto:

se registraron observaciones.

Primer Trimestre:

se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:

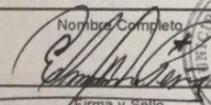
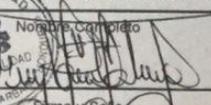
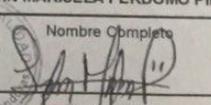
se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:

se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:

se registraron observaciones.

<p>Acalde(sa) Municipal EDWIN ALEXANDER PEÑA MATEO</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>	<p>Contador(a) Municipal FANY CAROLINA CHACON PERDOMO</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>	<p>Tesorero(a) Municipal LILIAN MARISELA PERDOMO PINEDA</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>
--	---	---

Todos Acumulados:

ROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
GUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
IMESTRE

J3Xhtk4vdjlniVnIW00e8SKumARSARJvX6VhTG9FykG+3DECaSZaO+2IbqNXm4KnKqg20XiINPCAv4xdAWW47Ziojlk4HVMrTuJgFVzly1OHGNDfLhh9ZzVxiwwgdv+
57bv2F7LwSsvbIQyqKlMe7cEXc+S4ll6gSqNBs9vIX8kq33CqAUUVBqs8GI26TOlQgySy+M/SYc3OnKaUbUubsJfDlfnS/Paysz4vbPjxL6KjnCqJ7BLstz8BA2AqxS0H
32zUBmTUCZbkKSVh9ORXP8aFJM5e4Tddllk2GgAk1BOqb4Vmt9P13vTP13fMqY1gTWzNCC2K6e82



MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Luis,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 27 de mayo 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 10 de septiembre de 2019.

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

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

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

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la Municipalidad son debilidades significativas:

- 1) Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, solo se adjunta el recibo.
- 2) Las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con borrones, manchones y transcritas con lápiz grafito.
- 3) No existe un control adecuado del gasto de combustible.
- 4) Algunas órdenes de pago no cuentan con el contrato de servicios.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia

suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la Municipalidad son deficiencias significativas:

1. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, solo se adjunta el recibo.
2. Las fichas Catastrales y Tarjetas Únicas de los contribuyentes se encuentran con borrones, manchones y transcritas con lápiz grafito.
3. No existe un control adecuado del gasto de combustible.
4. Algunas órdenes de pago no cuentan con el contrato de servicios.
5. La Municipalidad mantiene Cuentas Bancarias sin movimiento.
6. Los Bienes Inmuebles y Equipo de La Municipalidad no están Asegurados Contra Perdida, daño o catástrofe.
7. La Municipalidad no cuenta con un respaldo digital fuera de las instalaciones de la Municipalidad.
8. No se elaboran planillas de Pago de Dietas.
9. Incorrecta clasificación del objeto del gasto afectado.
10. La documentación que respalda las Conciliaciones Bancarias de la Municipalidad no está adjunta a las mismas.
11. No existen expedientes individuales por contribuyente, las tarjetas únicas no están actualizadas.
12. Con un cheque se pagaron varias órdenes de pago y varios objetos del gasto.
13. Algunas órdenes de pago presentan borrones, manchones y tachaduras.
14. No se maneja apropiadamente el control de asistencia por parte de la Municipalidad.
15. Los materiales y suministros de oficina no se asignan a través de un control y no existe un registro de las compras.
16. No existe una adecuada administración del recurso humano.

Tegucigalpa, MDC., 10 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO.

Al hacer la revisión de algunas órdenes de pago efectuadas por esta Administración Municipal se comprobó que se otorgaron algunas ayudas a particulares que no cuentan con la solicitud de ayuda por parte del beneficiario en su mayoría solamente se adjunta el recibo y solicitud de pago firmado por el beneficiario, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	N. de orden de pago	Fecha de orden de pago
514	6772	28/12/2016
514	7519	25/04/2017
581	6722	20/12/2016

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°79-2017-TSC-CASL** de fecha 16 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 Y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Desde mi administración se ha venido utilizando una solicitud de bienes y servicios firmada por cada persona beneficiaria con su respectivo número de identidad y donde se describe el lugar de donde es, su necesidad adjuntando también copia de identidad, constancia de recibo, más la justificación de la necesidad pero si ustedes estiman conveniente se le pedirá otra solicitud a las personas”.

Mediante **Oficio N°80-2017- TSC-CASL** de fecha 16 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda, Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “La Municipalidad está utilizando un formato de solicitud de bienes y servicios durante la administración del 2010 a la fecha donde el beneficiario firma y se adjunta su respectiva copia de identidad agregando la constancia de recibido del bien y lugar de origen pero por recomendación de ustedes el TSC se agregó otra solicitud del beneficiario donde él solicita por escrito”.

Lo anterior ocasiona que las ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte que de evidencia que las personas que solicitaron la ayuda sea efectivamente quien la recibió y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos Municipales.

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

- a) Diseñar un formato de solicitud de ayudas a particulares previo al otorgamiento y exigir la presentación de la solicitud por el beneficiario (a), deberá ser aprobada y firmada por el Alcalde Municipal, y los valores significativos sean aprobados por la Corporación Municipal, copia de la Identidad, acta de entrega de la misma evidenciando transparencia.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. LAS FICHAS CATASTRALES Y TARJETAS UNICAS DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN CON BORRONES, MANCHONES Y TRANSCRITAS CON LAPIZ GRAFITO

Al analizar el Rubro de Ingresos, evidenciamos que las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con borrones, manchones y transcritas con lápiz grafito, restando a estos documentos fiabilidad por las deficiencias que se tiene en la información de estos documentos legales de la institución, ejemplos a continuación:

Fichas catastrales con deficiencias

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Neto Gravable	Impuesto a Pagar	Observaciones
Rufina Rodríguez Zaldívar	162001EN31E380001	Barrio Pinares	163,008.13	570.53	Con lápiz Grafito
Justiano Rivera Enamorado	162001EN431E	Barrio Paz Barahona	153,660.62	537.81	
Constantino Rivera Pineda	162001EN431E080001	Barrio Morazán	132,821.81	464.88	La ficha tiene manchones y en lápiz grafito.

Tarjeta Única de Contribuyente con deficiencias

Propietario del bien	N° de Tarjeta	Observaciones
Vera Rosa Castellanos	1606195600144	Las tarjetas, esta borrones con manchones
Agustina Guzmán	1620194300047	
Elba Dina Sánchez Sanabria	0410196400295	Presenta borrones, manchones y corrector

Incumpliendo lo establecido en:

El Marcó Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante **Oficio N°81-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Maribel Rivera Fernández Jefa de Control Tributario Municipales gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: "Esta fue sugerencia de ustedes TDC en la Conferencia de entrada en la cual en este momento ya se está llenando en lápiz tinta".

Mediante **Oficio N°82-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Wilberto Paz Rivera Jefe de Catastro Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 14 de noviembre del 2017, manifiesta lo siguiente: "Anteriormente están llenadas en lápiz grafito porque era una practica desde que se creó la oficina Catastro Municipal, pero a raíz de la sugerencia del TSC ya la ficha se llena con lápiz tinta".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no posea los elementos necesarios para requerir judicialmente a los contribuyentes y para realizar registros confiables, pudiendo ocasionar a futuro un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara

RECOMENDACIÓN N° 2

AL JEFE DE CATASTRO Y JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

- a) Ordenar por escrito que la información que contengan las fichas catastrales y tarjetas únicas deben ser plasmadas en lápiz tinta, y las mismas no deben presentar borrones, manchones o tachadura con la finalidad de asegurar la confiabilidad, la calidad y veracidad de la información que se encuentra plasmada en cada una de las mismas.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al analizar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente en el gasto de Combustible, se comprobó que en la Municipalidad no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto ya que en las facturas no incluyen la descripción del vehículo o motocicleta, número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, firma de la persona que recibía el combustible, además no existen informes de las actividades que se realizó con este insumo, ejemplos a continuación:

N° de Orden de pago	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Factura	Fecha de facturas
5026	55,335.00	06/07/2015	varias	varias
714	39,260.00	30/12/2010	varias	varias
2448	92020.00	26/06/2013	varias	varias

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración.
TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°147-2018-CAS** de fecha 12 de diciembre 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor, Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

Mediante **Oficio N°148-2017-CASL** de fecha 12 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda, Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 15 de Diciembre del 2017, manifiesta lo siguiente: “El Procedimiento que realiza el empleado es llenar la solicitud de bienes y Servicios el valor a solicitar en combustible al lugar donde a realizar actividad, y firmado por el mismo Solicitante y a personas Particulares es porque realizan viajes a distintas actividades Municipales y al momento de efectuar el respectivo pago del viaje se le deduce la orden de combustible por una notificación que me pasa el Departamento de Contabilidad de deducir el combustible del viaje realizado no se lleva ningún registro de la Descripción del Vehículo con número de placa Kilometraje del recorrido y en caso de emergencia y en horas no laborales el alcalde envía una autorización firmada y sellada por el para que le faciliten el combustible según autorización y esas facturas se postean al Momento que el Proveedor envía la facturas para su respectivo pago”.

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por la motocicleta y equipo Municipal, ocasiona pagar valores por adquirir este insumo sin obtener resultados efectivos, generado con ello disminución a la economía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar un formato que contenga el nombre de la persona que solicita el insumo, las cuales deben especificar el vehículo, número de placa, cantidad de galones a utilizar, tipo de combustible, la factura firmada por quien lo recibió, un informe del viaje realizado firmado por el responsable del vehículo, para llevar un mejor control del combustible, para así tener una mayor efectividad del uso del mismo y que permita llevar un control oportuno sobre este gasto.

4. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON EL CONTRATO DE SERVICIOS

Al analizar el rubro de Servicios no Personales (200) se comprobó que se efectuaron pagos A contratistas por servicios de transporte, horas máquina, a la Administración municipal los cuales no cuentan con el contrato que establezca las labores a realizar, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de pago			N° cheque	Observaciones
			N°	Fecha	Valor		
261 581	Ixel David Perdomo	Pago de 14 viajes en camión y su vehículo tipo pick up, para diferentes actividades.	436	10/09/2010	37,900.00	4846	No se elaboró contrato
218	Ramón Oswaldo López Leiva	Cancelación del contrato en los días de semana santa	1170	08/05/2012	9,500.00	5028	
754	Misael Hernández Alfaro	Pago de 135.10 horas de maquinista	5686	20/01/2016	10,132.00	8045	
272 581 463 573 481 573	Ixel David Perdomo	Pago por varios viajes en su vehículo para diferentes actividades municipales	7501	07/04/2017	60,000.00	67928325	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-03: Legalidad.

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante **Oficio N°220-2018-CAS** de fecha 23 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor, Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se han recibido respuesta”.

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad un descontrol al no adjuntar a la orden de pago el contrato respectivo a la previa contratación del servicio los cuales deberán redactarse suficientemente detallados, por no elaborar dicho contrato de servicio pierde claramente evidencia, veracidad y legalidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar el contrato respectivo previo a la contratación de un servicio, mismo que deberá redactarse suficientemente detallados, describiendo los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados, el cual debe archivarse adjunto a la orden de pago, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

5. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS SIN MOVIMIENTO.

Al realizar el Control interno, se constató que la Municipalidad mantiene cuentas bancarias en diferentes instituciones del sistema bancario nacional, de las cuales se comprobó que algunas de ellas no han tenido movimiento, ejemplos a continuación:

N° de cuenta	Institución bancaria	Saldo al 30/04/2017	Utilización	Observación
11-208-000279-00	Banco Occidente	3,285.72	Cheque	No ha tenido movimiento
21-208-008605-1	Banco Occidente	220.89	Ahorro	
31-101-8316	Banco de Banadesa	1,645.07	Cheque	

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante **Oficio N°2-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de agosto del 2018, manifiesta lo siguiente: "Con relación a él porque mantenemos algunas cuentas bancarias con poco movimiento la razón es que hemos adquirido proyectos con cooperantes y otras organizaciones del estado tal como BOSQUE, FHIS, etc. Entre otras la cuales no han exigido una cuenta bancaria exclusiva para dichos proyectos, cuentas que quedan registradas en dichas oficinas para los reembolsos, razón por la cual no hemos cancelado a raíz que se siguen gestionando proyectos ante estas instituciones por otra parte en cumplimiento de recomendación del Tribunal Superior de cuentas hemos tenido que apertura otra cuenta tal como la del depósito por pago de impuesto por venta de dominio pleno, el cual se usa exclusivamente para inversión. No obstante, se ha girado Instrucciones a la tesorera y contadora Municipal a fin de que se realice un análisis de las cuentas bancarias no necesaria para la municipalidad a fin de cancelarlas y trasladar sus saldos a la cuenta de transferencia".

Mediante **Oficio N°9-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota 16 de noviembre 2017, manifiesta lo siguiente: "Por instrucciones del señor Alcalde giro instrucciones para que se realicen un análisis de las cuentas no necesarias de las cuentas bancarias y así poderlas cancelar y trasladar estos saldos a otras cuenta de la municipalidad que mantengan movimientos".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad tenga perdidas económicas por débitos bancarios por mantener cuentas bancarias sin movimiento (inactivas).

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a. Proceder de inmediato a la cancelación de las cuentas bancarias que presentan saldos menores y no tienen movimiento, y así limitar el número de cuentas bancarias a las estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.
- b. Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

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

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

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Valor en (L)
Palacio Municipal	Barrio el Centro	962,600.00
Edificio Municipal Casa de la Cultura	Barrio el Centro	346,500.00
Edificio Municipal donde funciona la Cruz Roja	Barrio el Centro	288,400.00
Aire Acondicionado 18k, Confortstar 13	Palacio Municipal	9,927.51
Purificadora Ozono Class, Euroclass	Unidad de Desarrollo Comunitario	14,500.00
TOTALES		1,621,927.51

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC -NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°11-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 07 de agosto del 2017, manifiesta lo siguiente: “Con respecto a él porque no están asegurados los Bienes Municipales es a raíz del bajo presupuesto con el que cuenta la municipalidad así mismo no sabemos qué tipo de bienes deben de estar asegurados por lo cual le sugerimos a ustedes como comisión de TSC nos apoyen con dicha identificación de bienes de forma escrita para así poder llevarla y someter la misma en sesión de corporación a fin de crear la estructura presupuestaria para tal fin”.

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

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) En base a la capacidad económica de la Municipalidad se deberá someter a la Corporación Municipal la aprobación para adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad, contra pérdida, daño o catástrofes.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN RESPALDO DIGITAL FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno General, encontramos que la Municipalidad no cuenta con un Respaldo Digital fuera de las instalaciones del Edificio Municipal, de las Transacciones diarias que se realizan, adicional a esto las personas que procesan información a diario tampoco guardan la información en Discos Duros Externos o USB, poniendo en peligro la información tanto física como Digital.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°280-2018-CASL** en fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Al no mantener archivos de respaldos en un lugar externo y seguro al edificio de la institución, se corre el riesgo de la pérdida parcial o total de la información, ya que pueden ocurrir situaciones de fuerza mayor al resguardar dentro de las instalaciones el material de soporte.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir por escrito a quien corresponda a buscar un mecanismo que facilite la implementación de un sistema que permita asegurar la información que se procesa a diario, en archivos tanto dentro de la Municipalidad como fuera de la misma, esto evitara que aun teniendo problemas en el sistema computarizado, se pueda contar con la recuperación pronta de la información perdida.

8. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE DIETAS

Al evaluar el Control Interno de Servicios Personales se comprobó que no se elaboran planillas para efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales, al período que se audita, el pago se realiza por orden de pago individual a cada uno de los Regidor, ejemplos a continuación:

Nombre del Regidor	Fecha que se le pago	N° de Orden	Valor pagado	Sesión pagada
Over Alid Rodríguez Guzmán	02/03/2017	006978	3,500.00	Una sesión de acta N°74
Eli Fernández Rodríguez	02/03/2017	006976	10,500.00	Tres sesiones de acta N° 70,73,74
Douglas Armando Sabillón	31/07/2015	005073	3,500.00	Una sesión de acta N° 40
Marlon Geovanny Paz	31/07/2015	005078	10,500.00	Tres sesiones de acta N° 34,35,37

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°80-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda, Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “El pago de dietas a regidores se hace por medio de una constancia que extiende la secretaria municipal de las sesiones asistidas por cada regidor, y librando un cheque por cada uno de los regidores y dando cumplimiento a las recomendaciones de ustedes se está implementando la planilla de pago en concepto de cada dieta”.

El no elaborar planillas de pago por dietas a regidores municipales podría ocasionar que se efectúen pagos duplicados o retenciones no realizada.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

- a) Implementar a la brevedad la elaboración de las planillas para el pago dietas a los Regidores Municipales, las que previo a hacerla efectiva deberá estar debidamente firmadas por todos los responsables y los regidores al momento de efectuar el pago y de acuerdo a la certificación que emite la Secretaria Municipal de las sesiones asistida por los regidores municipales, de acuerdo con su valor aprobado a pagar por dieta.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO

Al hacer las verificaciones de algunas órdenes de pago se comprobó que el objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, según el manual de clasificadores presupuestarios municipal, ejemplos a continuación:

Código de la Orden	Código Correcto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago		
				N°	Fecha	Valor
573	311	Compras de 120 platos de comida más el fresco para las personas beneficiarias	Lorena Suyapa Bardales Perdomo	7514	21/04/2017	12,000.00
581	513	Apoyo económico para 4 becas estudiantil.	Armando Perdomo Leiva	7518	24/04/2017	1,000.00
581	514	Apoyo económico para su esposa que dará luz	Saúl Perdomo Perdomo	6782	29/12/2016	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°83-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto

mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la incorrecta clasificación del gasto, me gustaría saber las cuentas en específico: Pero refiriéndome a la 581 de Educación, la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en el Dictamen de Análisis del Presupuesto año 2014, nos hicieron una recomendación que la 513 se englobara en el Objeto 581, se adjunta copia de recomendación. En cuanto a la 311 alimentos y bebidas por no afectar tanto esta cuenta tan utilizada se ha cargado a otros objetos; como, por ejemplo, si es alimentación en el área de salud se lleva a la 581, si es para educación a la 581, de igual forma la 356 cuando es apoyo por traslado de pacientes se lleva el gasto a la 581 ya que es una ayuda directa que se brinda. Esto se ha venido utilizando de esta forma de años anteriores”.

El no codificar correctamente los gastos, ocasiona tener cuentas con gastos que no corresponden y afecta en la toma de decisiones y proyecciones a la Administración Municipal, para la ejecución del gasto.

RECOMENDACIÓN N° 09
A LA JEFA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

- a) Codificar fielmente todo gasto afectado en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden, ya que estos valores se reflejan que se invirtieron en los gastos que no corresponden en el renglón que fue aprobado por la Corporación Municipal.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ ADJUNTA A LAS MISMAS.

Al analizar el Rubro de Caja y Bancos, se evidenció que las conciliaciones bancarias no tienen adjunta la documentación de respaldo, como ser estado de cuenta bancario, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente.

N°	N° de Cuenta	Banco	AÑO	Mes Conciliado	Observaciones
1	31-102-1600085	Banadesa	2011	Febrero	No cuentan con Estados de Cuenta, Cheques devueltos por el banco notas de débito y/o crédito
2	31-102-1600085	Banadesa	2017	Abril	
3	11-208-000123-8	Occidente	2010	Marzo	
4	11-208-000123-8	Occidente	2017	Abril	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional.
TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante **Oficio N°286-2018-CASL** de fecha 30 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de enero 2018, manifiesta lo siguiente: “En del porque no se adjunta documentación soporte a las conciliaciones bancarias como ser: Estados de Cuenta, cheques devueltos por el banco y en tránsito; déjeme decirle que no se adjunta documentación soporte porque

se desconocía que así debía hacerse, pero si existe la documentación que respalda las conciliaciones.”

El no adjuntar toda documentación que respalda las conciliaciones bancarias realizadas por la administración municipal se corre el riesgo que no se pueda comprobar la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) A partir de la fecha adjunte la documentación soporte a cada Conciliación Bancaria como ser: estados de cuenta bancario, cheques y las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un mejor Control.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CONTRIBUYENTE, LAS TARJETAS UNICAS NO ESTAN ACTUALIZADAS.

Se analizó el rubro de ingresos se comprobó que en el Departamento de Control Tributario no existen expedientes individuales, las tarjetas únicas no se encuentran actualizadas con los pagos realizados por los contribuyentes, no se encuentra un archivo de permiso de operaciones otorgados de los diferentes negocios en el municipio ya que solamente se encuentra un listado manuscrito. ejemplos a continuación:

Listado de Permisos de Operación que no se encuentran físicamente

Código	N°. O/P	Fecha Otorgado	Contribuyente	Descripción del negocio
11331	13	05/01/2011	Julia Mejía	Venta de Cerveza
11428	126	01/02/2012	José Alfredo Vásquez	Taller de Mecánica
11306	140	16/02/2016	Francisco José Toro	Bodega de Café
11313	174	04/04/2016	Rosalinda Paz	Pulpería

Ejemplos de Tarjetas Únicas no Actualizadas

Contribuyente	Impuesto
Pompilio Matta	Impuesto de Bienes Inmueble
Maynor Alfredo Baquedano	Impuesto Vecinal
Boca deli	Impuesto de Industria y Comercio

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio **N°228-2018-CAS** de fecha 27 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Maribel Rivera Fernández Jefa de Control Tributario Municipales gestión 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no posea los elementos necesarios para requerir judicialmente a los contribuyentes y para realizar registros confiables, pudiendo ocasionar a futuro un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Proceder a elaborar un expediente por contribuyente por los diferentes impuestos, tasas y servicios, permisos de operación de acuerdo a la declaración que presentan y dejar evidencias de los cálculos a pagar a la Municipalidad y pueda tener anualmente lo que corresponde recibir por el pago y con los mismos actualizar la tarjeta única, así mismo debe contener lo siguiente:

- ✓ Declaraciones Juradas, en donde refleje el valor del impuesto a pagar.
- ✓ Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida, copia del RTN.
- ✓ Tarjetas Únicas de contribuyentes Actualizada de los pagos e historial del contribuyente.
- ✓ Requerimientos (2) si aplica
- ✓ Inspección del negocio previa aprobación del permiso

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. CON UN CHEQUE SE PAGARON VARIAS ÓRDENES DE PAGO Y VARIOS OBJETOS DEL GASTO

Al revisar los gastos ejecutados por la Administración Municipal, se comprobó que se paga con un cheque varias órdenes de pago y varios objetos del gasto corriendo el riesgo de que se carguen renglones presupuestarios los cuales no pertenecen al gasto realizado, ejemplos a continuación:

(Valor expresados en Lempira)

Objeto de gasto	Orden de Pago			Nombre	Descripción	Cheque		
	N°	Fecha	Valor			N°	Fecha	Valor
514	4471	05/12/2014	16,284.75	Marco Antonio Toro	Ayuda sociales a personas	7317	05/12/2014	194,896.90
461			88,490.00		Construcciones, adiciones y mejoras de edificios.			
467			21,372.00		Construcciones, adiciones y mejoras de parque y lugares de recreación.			
243	4223	05/12/2014	32,065.00	Marco Antonio Toro	Pagos efectuados por compra de varios materiales para la distinta actividad Municipal.			
464			87,253.00					
465			30,272.50					
754	4472	05/12/2014	123,404.00	Marco Antonio Toro	Disminuciones de otro documento a pagar a corto plazo.			
463			18,984.00		Construcciones, adiciones a mejoras de vivienda populares.			
460		16/05/2016	265,000.00	Henry Donay				

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante **Oficio N°280-2018-CAS** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor, Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

Mediante **Oficio N°281-2018-CAS** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

El pagar varias órdenes de pago, de diferentes objetos y con un mismo cheque, ocasiona no tener un control oportuno y confiable sobre la razonabilidad de este tipo de gastos, efectuados por la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a) Al pagar varias órdenes de pago y varios objetos se deberán tomar precauciones para no ser pagadas en un solo cheque, a fin de que los registros tengan un control fidedigno sobre las erogaciones efectuadas.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS

Al efectuar la revisión los gastos efectuados en el período de la auditoría, comprobamos que ciertas órdenes de pago contienen borrones, manchones, y tachaduras, careciendo de esta manera de credibilidad y veracidad de la información presentada o del gasto realizado, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor de O/P (L)	Cheque	Observaciones
Luis Sabillón Cruz	Pago por mano de obra	6832	20/01/2017	160,000.00	8493	La orden de pago presenta manchones, uso de corrector y sobre escritura.
Edwin Alexander Peña	Rembolso efectuado de factura para distinta actividades Municipales.	3079	09/01/2014	11,674.36	6650	
Ramón Antonio Mejía	Cuarto pago proyecto de edificación Chichilora	5024	06/01/2015	10,250.00	3376	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público:
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC - NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°281-2018-CAS** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

Al presentar borrones y manchones las órdenes de pago que elaboraron y firmaron la tesorera y Alcalde Municipal ocasiona pérdida de confianza en los datos que tiene escrito ese tipo de documentos.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

- a) Al elaborar las órdenes de pago estas no deberán contener manchones, borrones, ni tachaduras, a fin de asegurar la confiabilidad de la información para lograr una sana administración.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. NO SE MANEJA APROPIADAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida es de 8:00 de la mañana a 12:00 y de 1:00 a 4:00 de la tarde, sin embargo no se registra la puntualidad a la jornada de trabajo, así mismo en el libro de asistencia donde corresponde a la firma del empleado se coloca la palabra “permiso personal o Ausente, vacaciones”, pero no se especifica la tarea o asignación a realizar fuera de las oficinas o del municipio, para justificar su ausencia. Sin embargo en fecha 04 de agosto de 2015 se compró un reloj biométrico para lo cual se solicitó el control de la asistencia y quien es el encargado y no se obtuvo respuesta.

Nombre del Empleado	Fecha de asistencia	Hora de Entrada	Hora de salida
Maribel Rivera Fernández	02/02/2015		Permiso
Sergio Mendoza Rivera	02/02/2015		Permiso
Héctor Danilo Perdomo Paz	27/03/2015		Ausente como siempre
Maynor Alfredo Baquedano	18/08/2015	7:00	No tiene
José Wigberto Paz Rivera	18/08/2015	7:30	No tiene
Yaneth Esperanza Paz	20/08/2015	6:50	No tiene

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante **Oficio N°280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor, Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se han recibido respuesta”.

Esto podría ocasionar que se pague a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar Controles eficientes que demuestren el cumplimiento del horario de entrada y salida de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, con la finalidad de lograr una correcta administración de Recurso Humano.

15. LOS MATERIALES Y SUMINISTROS DE OFICINA NO SE ASIGNAN A TRAVÉS DE UN CONTROL Y NO EXISTE UN REGISTRO DE LAS COMPRAS

Al desarrollar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control de las compras de los materiales y suministros, ya que no hay solicitud por escrito de los diferentes jefes que lo ocupan, asimismo no se asigna ni entrega por escrito a los diferentes departamentos para dejar evidencia de su recepción final, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	N° de Orden de pago	Fecha orden de pago	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor del Gasto
331	654	14/1/2009	ACOSA	Cancelación de facturas adjuntas de compras de materiales para uso de la oficina municipal	13,803.07
331	678	26/1/2009	Imprenta Santa Bárbara	Cancelación de la factura No. 2600 para materiales de la Municipalidad	6,900.00
331	32	26/2/2010	Tesorería Municipal	Compra de tóner y tintas para diferentes Departamentos, la diferencia reembolsado en Banadesa el 02/03/2010	4,000.00
331	702	29/12/2010	Útiles Escolares y Artículos de oficina clase	Compras varias materiales de oficina y otros	7,054.50

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-17 Formularios Uniformes y Normas Técnica C.I. 125-5 Honestidad de las Funciones y Empleados.

Mediante **Oficio N°.189 2018 CASL** de fecha 22 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor, Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°.190 2018 CASL** de fecha 22 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho” pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al no tener un control o detalle de pedido para realizar las compras y entrega de Materiales por departamentos ya que no lo realizan por escrito esto puede producir un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Implementar controles necesarios, eficiente a través de un formato de requisiciones y entrega de materiales y suministros por cada jefe del departamento que los solicita, el cual deberán contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre del Departamento, Nombre del Empleado y su cargo.
- ✓ Detalle de los materiales y suministros solicitados.

- ✓ Firma del Jefe del Departamento y/o Encargado.
- ✓ Visto bueno del encargado que custodia los materiales y suministros o en su defecto del Administrador Municipal.

16. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al analizar el control interno del rubro Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada administración, ya que se determinaron algunas deficiencias, ejemplos a continuación:

- a) No existe una persona encargada del manejo del personal Municipal.
- b) No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.
- c) No existen expedientes completos de los miembros de la Corporación Municipal y empleado municipal.
- d) No existe precalificación para la contratación de personal.
- e) No existe un plan de capacitaciones para mejorar sus conocimientos en el cargo que desempeñan.
- f) No tiene un plan de vacaciones calendarizado.

Expedientes de los Funcionarios Municipales que no se encuentran completos:

Nombre	Cargo	Fecha de inicio	Documento Faltante
Eli Fernández Rodríguez	Regidor 1	27/01/2014	Credencial de nombramiento del Tribunal Supremo Electora, Curriculum Vitae, declaración jurada
Mirna Yolanda Muñoz Mercado	Regidor 2	27/01/2014	Credencial de nombramiento del Tribunal Supremo Electora, Curriculum Vitae.
Over Alid Rodríguez Guzmán	Regidor 3	27/01/2014	
Fredy Giovanni Velásquez	Regidor 4	27/01/2014	Curriculum Vitae, declaración jurada, solvencia Municipal
Adelmo Mejía	Regidor 4	30/09/2016	Curriculum Vitae, solvencia Municipal, declaración jurada.
Lileth Perdomo Sabillón	Regidor 5	27/01/2017	Credencial de nombramiento del Tribunal Supremo Electora, Curriculum Vitae, declaración jurada
Douglas Armando Sabillón Rivera	Regidor 6	27/01/2017	Credencial de nombramiento del Tribunal Supremo Electora, Curriculum Vitae.
Jenny Patricia Castellanos Caballero	Regidor 7	27/01/2017	
Marlon Geovanny Paz	Regidor 8	27/01/2017	

Expedientes de los Empleados Municipales que no se encuentran completos:

Nombre	Cargo	Fecha de inicio	Documento Faltante
Fany Carolina Chacón	Contadora y Presupuesto	03 de marzo de 2014	Copia del Título, copia de certificados de Cursos recibidos.
Lilian Marisela Perdomo	Tesorera Municipal	25 de enero de 2010	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
 TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.
 TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.
 TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
 TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.
 TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.
TSC-NOGECI-V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante **Oficio N°79-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Proponere ante la Corporación Municipal apertura una plaza en la planilla para un jefe de Recursos Humanos para el presupuesto del próximo año y así mejorar la administración del personal”.

Esto ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados, su horario y si es apto para el puesto que desempeña.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Asignar por escrito a un Funcionario o Empleado como encargada (o) de Recursos Humanos que complete los expedientes del personal con la documentación útil para la conformación de sus datos personales los cuales deben de contener la siguiente documentación:
- ✓ Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado
 - ✓ Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN)
 - ✓ Solvencia Municipal
 - ✓ Acción de personal
 - ✓ Constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite).
 - ✓ Caución (si aplica)
 - ✓ Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica)
 - ✓ Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
 - ✓ Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
 - ✓ Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Luis,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado Los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009 y 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes, Normas, y Códigos:

- a) La Constitución de la República.
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.
- c) Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- e) Ley Orgánica del Presupuesto.
- f) Ley del Impuesto Sobre La Renta.
- g) Ley Orgánica de Perito Mercantil y Contador Público de Honduras.
- h) Ley del séptimo día y Décimo Tercer mes en concepto de aguinaldo.
- i) Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza y su Reglamento.
- j) Disposiciones Generales del Presupuesto por año.
- k) Código de Trabajo.
- l) Código Civil.
- m) Código de Conducta, Ética Servicios Públicos y su Reglamento.
- n) Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas
- o) Manual de Descargos de Bienes Nacionales,
- p) Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales
- q) Plan de Arbitrios

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC.10 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los Alcaldes y Tesoreras Municipal de la administración 2006-2010, 2010-2014, 2014-2018 presentaron la caución para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 129 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO NO HA ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DE ACTIVOS Y PASIVOS.

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó los expedientes del personal de la Municipalidad; se comprobó que el actual Vice Alcalde Municipal del período 2014-2018 no ha actualizado su declaración ante el Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Años toma posición del cargo	Fecha de la Última declaración	N° de Identidad
José Rigoberto Rivera Guzmán	Vice Alcalde	2010-2014 y 2014-2018	02/05/2013	1620-1944-00042

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Mediante **Oficio N°28-2017-CASL** de fecha 08 de agosto 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Rigoberto Rivera Guzmán Vice Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados quien contesto mediante nota de fecha de 10 de agosto 2017, manifestando lo siguiente: "Cuando tomé posesión de mi cargo presente la declaración jurada de bienes activos y pasivos en el año 2011 y lo hice nuevamente en el año 2012 donde me manifestaron personal del Tribunal Superior de Cuentas en San Pedro Sula que no debía hacerlo por el tipo de cargo que tengo ya que no manejo ni custodio bienes o fondos del estado. Esto es una responsabilidad directa del alcalde. Este año me asesore y existe una circular 001-207-SG-TSC que me libera de esta responsabilidad".

Esta situación provoca que el Tribunal Superior de Cuentas carezca de la información debida que limita tener una base de datos con la información del funcionario, la cual pueda servir para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Exigir a los funcionarios y Empleados Municipales que presente y actualicen la Declaración Jurada de Bienes, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Descentralización, para los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO UTILIZA EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO

Al desarrollar el Control Interno del departamento de contabilidad y Presupuesto se comprobó que tiene instalada el Sistema (MONICA), para realizar el registro de la información financiera, el cual no utilizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre las Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta del 16/02/2004 y según DECRETO 189, en su Artículo 2, 10 Contabilidad Apropiada.

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

TSC-PRICI-06: Prevención.

TSC-PRECI-04: Eficiencia.

TSC-NOGECI IV-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-NOGECI-VI-03: Sistemas de Información.

TSC-NOGECI V-8 registros oportunos N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Mediante **Oficio N°126-2017-CAS** de fecha 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014, 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 06 de diciembre del 2017, manifiesta lo siguiente: "No se utiliza ningún Sistema Contable Financiero, solo se utiliza el Sistema SAMI para la elaboración de la Rendición de Cuentas".

Esta situación provoca que las autoridades superiores carezcan de información fidedigna sobre la situación financiera de la Municipalidad lo cual les podría limitar para efecto de toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar capacitaciones al personal para el uso correcto de los Sistema Contable (MONICA) instalado en su departamento o solicitar a la Asociación de Municipios de Honduras (AHMON), Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, la capacitación a fin que sean utilizadas las herramientas que posee el sistema y que estos puedan generar reportes, Estados Financieros contables que pueda reflejar la situación financiera que cuenta la Administración Municipal.

2. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al desarrollar la auditoría, se comprobó que Funcionarios y Empleados Municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

El Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11,
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55.
Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Ya se les entrego el código de conducta Ética a cada uno de los jefes de cada Departamento “.

El no seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Instruir y socializar con los Funcionarios y Empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a la mayor brevedad posible para que ellos conozcan de sus derechos y obligaciones como funcionarios públicos.

3. EMPLEADOS ESTÁN EJERCIENDO FUNCIONES SIN ESTAR DEBIDAMENTE COLEGIADOS.

Al revisar el Control Interno de Servicios Personales se evidenció que la Tesorera y Contadora Municipal, no están debidamente colegiados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, ejemplos a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha que ingreso
Lilia Maricela Perdomo	Tesorera	25/01/2010
Fany Carolina Chacón	Contadora	03/03/2014

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República de Honduras Artículo 177.
Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Capítulo V del Ejercicio Profesional- Artículo 8 incisos 1 y 2, Artículos 11 y 12.

Mediante **Oficio N°83-2017- TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente “No estamos colegiados, pero en el transcurso de los días se tratara de subsanar”.

Mediante **Oficio N°80-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Ya se solicitó la información requerida para la inscripción del mismo en el colegio de peritos mercantiles “.

Es necesario estar debidamente colegiados ya que todo lo que firmen los empleados tienen efecto de nulidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Ordenar a la Tesorera y al Contador Municipal realizar las acciones necesarias para estar debidamente colegiadas.

4. LA MUNICIPALIDAD NO REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LOS CORRELATIVOS DE LOS RECIBOS Y ORDENES DE PAGO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas.

Incumpliendo lo que establece en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “No se han presentado porque desconocíamos que había que hacerlo nunca habíamos recibido esta información, pero si hay que hacerlo estamos en la disposición de realizarlo solo necesitamos saber a qué departamento hay que presentarlo”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no posea los elementos necesarios para requerir judicialmente a los contribuyentes y para realizar registros confiables, pudiendo ocasionar a futuro un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. **LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN EN FORMATOS UNIFICADOS, NO ESTÁN PRE NUMERADOS**

Al evaluar el Control Interno al área de Control Tributario se comprobó, de la existencia un formato unificado de declaraciones juradas de todos los impuestos municipales como ser impuesto personal, Bienes Inmuebles, Industria Comercio y servicio, los mismos no se encuentran pre numerados, ejemplos a continuación:

Declaración de Industria, Comercio y Servicios

Contribuyente	Ubicación	Tipo de Impuesto	Observaciones
Transporte López	San Luis, Santa Bárbara	Industria y Comercio	Las declaraciones no está Pre numeradas
Delmi Rivera	San Luis	Impuesto Personal Municipal	
Marco Tulio Barrera Reyes	Lagunetas, San Luis	Sobre Volumen de ingreso Producto de Venta	
Héctor Alberto Rivera Vindel	San Luis	Industria y Comercio	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el Artículo 76, 77, 78, 79, 80 y 85.

El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante **Oficio N°81-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Maribel Rivera Fernández Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 17 de noviembre del 2017, manifiesta lo siguiente: “También se está trabajando en esta observación ya que esto genera demasiado costo su elaboración porque que según este formato es por unos de los impuestos de estos servicios”.

Mediante **Oficio N°82-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wigberto Paz Jefe de Control Catastro Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 14 de noviembre del 2017, manifiesta lo siguiente: “Estas fichas no las tenemos reenumeradas porque el formato lo creo la oficina de catastro no los mandamos a imprimir”.

Producto de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO Y JEFE DE CATASTRO

- a) Elaborar formatos de forma individuales pre numerados para que el contribuyente presente su declaración jurada de los diferentes impuestos como ser: Impuesto personal, Bienes Inmuebles, Industria Comercio y servicio; contribución por mejora para realizar el cálculo de su impuesto a pagar y así percibir más ingresos corrientes para bien de la Administración Municipal, realice obras.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ELABORA AVISOS DE COBRO Y NO CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Al realizar el análisis a las Cuentas y Documentos por Cobrar, comprobamos que la Administración Municipal, tiene un registro por antigüedad de saldos y por impuestos tasas y servicios, y no se envían los dos avisos de cobro en el intervalo de un mes cada uno, no ejecutan los procedimientos administrativos, ni judiciales, para recuperar los valores en mora ya que se encuentra mora de los años 2012 al 2017, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	2012	2013	2014	2015	2016	2017	Valor en Mora
1	Bienes Inmuebles Urbanos	60,686.87	72,490.47	84,534.01	112,593.37	185,367.44	20,310.64	535,982.80
2	Bienes Inmuebles Rurales	196,907.68	36,449.94	78,491.35	321,347.52	394,794.90	415,844.28	1,843,835.67
3	Impuesto Personal	207,214.18	54,917.59	303,976.81	57,696.09	446,847.97	469,494.31	2,040,146.95
4	Agua potable	17,306.00	21,214.00	28,308.00	40,698.00	98,611.00	44,792.00	250,929.00
5	Alcantarillado	5,520.00	7,220.00	9,640.00	14,680.00	35,720.00	16,870.00	89,650.00
6	Tren de aseo	6,220.00	8,020.00	11,430.00	15,640.00	38,490.00	18,530.00	98,330.00
7	Estab. Industriales	299.40	2,764.98	10,172.90	13,823.44	77,240.44	33,323.52	137,624.68
8	Industria y Comercio		7,920.00	8,620.00	10,770.00	17,220.00	12,940.00	57,470.00
9	Estab. Industriales	14,835.00	33,535.00	68,181.00	107,644.41	164,820.36	89,553.56	478,569.33
	Total Mora	508,989.13	644,531.98	803,354.07	994,892.83	1,459,112.11	121,658.31	5,532,538.43

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 112.

El Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 201.

Mediante **Oficio N°150-2017-CASL** de fecha 08 de diciembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maribel Rivera Fernández Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta “.

El no realizar el segundo aviso de cobros a los contribuyentes notificándole la deuda actualizada no permite informarle al Alcalde Municipal proceder hacer la Certificación del cobro. Y esto conlleva un perjuicio económico a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora, por los diferentes impuestos, tasas y servicios mediante la vía de apremio judicial, previo a dos (2) requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno y notificarle a la Corporación Municipal el listado con sus valores adeudados para que los mismos y el Alcalde pueda entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente como lo establece la ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

7. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL POR PLANILLA A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al analizar el rubro de ingresos específicamente el Impuesto Vecinal (Personal), se comprobó que los Regidores Municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole a la jefa de Tributación de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar a la institución Bancaria, ejemplos a continuación:

Número de Regidores 2010-2014	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98 Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año.
Siete (8)	
Número de Regidores 2014-2018	
Siete (8)	

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de La Ley de Municipalidades Artículo 98.

Mediante **Oficio N°282.-2018-CASL** de fecha 30 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maribel Rivera Fernández Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta “.

Es necesario tener el mismo procedimiento que todos los empleados y funcionario público que se le deduce por planilla para llevar un control del Impuesto vecinal

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Efectuar el cálculo del Impuesto Personal de cada uno de los Regidores de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL

En la evaluación del Control Interno realizada al área de Catastro Municipal se comprobó que la Municipalidad actualmente no cuenta con registros catastrales de las Aldeas propiedades del Municipio ejidales como en poder de particulares, solamente cuentan con un listado de contribuyentes que declaran el valor de sus propiedades según cálculos realizados por las mejoras realizadas a los inmuebles y el valor de compra de los terrenos, careciendo la Municipalidad de: un Mapa Catastral en el Área Rural, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor del Evaluó
Adán Leiva Perdomo	Limoncillo	15,000.00
Luis Alonzo Guzmán Giménez	Piedras Azules	27,848.12
Deysi Argentina Castellano Rivera	Nueva Betania Quebrada de Minas	159,375.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 18.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre del 2017, manifiesta lo siguiente: “En el año dos mil once se levantó en la aldea la Rosa y San Isidro tenemos la buena voluntad de plasmar este proyecto en el presupuesto del próximo año”.

Esto ocasiona que la Administración Municipal no reciba los verdaderos ingresos por conceptos del cobro del impuesto de bienes inmuebles y con los mismos desarrollar más obras para bien del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Gestionar la cooperación a la Mancomunidad Consejo Regional Ambientar (CRA) y Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y organismos cooperantes, con el proceso de regulación catastral, todo esto para que se aumenten los ingresos del impuesto sobre bienes inmuebles y así dar un mejor beneficio a los habitantes del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto del Impuesto Sobre Inmuebles.

9. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA SUPERVISION POR CONCEPTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MEJORAS DE VIVIENDAS.

Al verificar el control interno del área de ingresos de la Municipalidad se comprobó que se otorgan permisos de construcción, remodelación y mejoras de bienes inmuebles, y no realiza inspección física de las construcciones realizadas del contribuyente que lo solicita para constatar para cual fue solicitado su permiso, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor de la Obra
Octavio Perdomo Sabillón	Barrio el Centro	400,000.00
Alduvin Perdomo Molina	Barrio Morazán	150,000.00
Isaí Fernández Sabillón	Barrio Morazán	190,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Plan de Arbitrios del año 2016, 2017, Artículo 30.

Mediante **Oficio N°82-2017-TSC-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wigberto Paz Jefe de Control Catastro Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota 14 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “No se hace una supervisión de la obra que se realiza; pero si se le da un seguimiento para anexar las mejoras de la propiedad a la ficha catastral para la actualización del impuesto”.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal deje de percibir ingresos de los contribuyentes sujetos al pago de permiso de construcción y estos sean invertidos en obras para bien del municipio.

RECOMENDACIÓN N°9
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones pertinentes para implementar las supervisiones físicas de los permisos otorgados por la Administración Municipal para comprobar si el permiso solicitado por el contribuyente esta de conformidad a las mejoras que se están ejecutando y realizar los cálculos de los valores presentaron en el permiso.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. LA TESORERA Y AUDITORA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno específicamente al área de Tesorería Municipal comprobamos que no presenta los informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal, como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

Años
25/01/2010 al 31/12/2010
01/01/2011 al 31/12/2011
01/01/2012 al 31/12/2012
01/01/2013 al 31/12/2013
01/01/2014 al 31/12/2014
01/01/2015 al 31/12/2015
01/01/2016 al 31/12/2016
01/01/2017 al 31/04/2017

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el Artículo 54, Artículo 58 numeral 4.

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

TSC-PRICI-06 Prevención.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI06. Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°09-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilia Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota 07 de agosto del 2017, manifiesta lo siguiente: "Por otra parte si se informa a la Corporación de forma mensual sobre los ingresos y egresos Municipales como también de forma trimestral constando dicho informe en actas y rendición de cuenta que se envía al TSC y la Secretaria de gobernación previo al pago de la transferencia Municipal".

Mediante **Oficio N°85-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lourdes Maritza Fernández Auditora Municipal gestión 6 de enero al 30 de octubre de 2010, pero a la fecha no se recibió respuesta ".

El no presentar informe mensual la Tesorera y Auditora Municipal a la Corporación Municipal esto puede ocasionar que no se tome la decisión correcta para una buena Administración.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA TESORERA Y AUDITORA MUNICIPAL**

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

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN Y AL ARCHIVO NACIONAL Y LAS MISMA PRESENTAN BORRONES MANCHONES EN LETRAS Y CANTIDADES

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación Municipal, las mismas presentan borrones manchones en letras y cantidades, ejemplos a continuación:

Actas que no se han remitido a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización y al Archivo Nacional

Años	Fecha	N° de Actas
2010	Enero a diciembre	N° 01,02, 03, 04, 05.
2011		N° 03,04,05
2012		N° 01,02,03,04, 05
2013		N° 01,02
2014		N° 01,02,03,04, 05
2015		N° 01,02,03,04, 05
2016		N° 01,02,03,04, 05

Actas con borrones, tachaduras y uso de corrector en cantidades y letras.

N° de Acta	Años	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
05	2010	35	Ordinaria	Acta Presenta Borrones.
07	2010	55,56,57	Cabildo Abierto	Acta Presenta Tachaduras.
27	2011	275	Cabildo Abierto	Acta presenta uso de corrector.
58	2012	19	Cabildo Abierto	Acta presenta manchones.
17	2014	263	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector.
19	2014	283	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 51 Son deberes de la Secretaria Municipal.

Mediante **Oficio N°10-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gema Dinora Rivera Sabillón Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota 08 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: "Se prepararon algunos Libros de Actas para ser llevados a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia y Descentralización, así mismo al Archivo Nacional, por motivo de mucho trabajo no se pudo hacer lo pertinente para entregar los documentos ya se está en proceso de la subsanación de lo mismo

Esporádicamente hay borrones y manchones en los Libros de Actas en letras y cantidades, porque al momento de transcribir la información por error se han Inscrito las palabras o renglones incorrectos".

Lo anterior puede ocasionar que al no contar con un respaldo de las actas por si ocurre algún daño, o robo de los libros se pierda información importante de la municipalidad y esto conlleve a un perjuicio a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

- a) Remitir las copias de todas las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para tener respaldo por si ocurriera algún siniestro,

daño, pérdida o robo de los libros de Actas, llevar las mismas en orden sin borrones, tachaduras, sin uso de corrector en cantidades y letras ya que se le resta fiabilidad a la información.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se comprobó la falta de algunos Reglamentos y Manuales, que apoyen el buen funcionamiento de la Administración Municipal, ejemplos a continuación:

- Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y Contables
- Manual para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo
- Reglamento de Ayudas Sociales
- Manual de Compras y Suministros
- Reglamento de Combustible

Incumpliendo en lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en sus Artículos 25 numeral 4), 47.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “Se cuenta con algunos reglamentos y manuales nos gustaría que nos mencionaras cuales son los que hay que implementar “.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos y la forma como desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Solicitar apoyo al Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) el cual se encuentra en el sitio web de Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de la Asociación para la elaboración de todos aquellos Reglamentos y Manuales que requiere la administración municipal los cuales deberán ser sometidos ante la Corporación Municipal para su aprobación. Posteriormente divulgarlos.

13. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE ASIGNADAS POR ESCRITO SUS FUNCIONES

Al efectuar el Control Interno del área de Recursos Humanos, verificamos que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, se comprobó que realiza actividades y no presenta informes de las mismas, no tiene asignadas sus funciones por escrito por parte del Alcalde Municipal.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
José Rigoberto Rivera Guzmán	Vice-Alcalde	25 de enero de 2014	12,000.00

Incumpliendo en lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 45.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad.
TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante **Oficio N°79-2017-CASL** de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “El vice alcalde si tiene delegadas sus funciones, se las he entregado por escrito”.

Mediante **Oficio N°12-2017-CASL** de fecha 07 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Rigoberto Rivera Guzmán Vice Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: “El Alcalde Municipal me asignó mis funciones dentro de la Municipalidad, Si tengo una nota que me envió el Alcalde donde me asigna mis funciones”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por los Señores Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal y el Señor José Rigoberto Rivera Guzmán Vice Alcalde Municipal que si tiene funciones asignadas el Vice Alcalde y que tiene una nota que le asignaron sus asignaciones sin embargo no presentó la nota donde se le asignaron sus funciones.

Al no tener funciones por escrito el Vice Alcalde puede incurrir en una responsabilidad por devengar un sueldo mensual, por tanto, debe cumplir con funciones, además en ausencia del señor Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal que labora a tiempo completo en la Municipalidad, y que estas actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad y presentar su debido informe mensual de sus actividades.

14. LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD

Al evaluar el Control Interno a los diferentes departamentos se comprobó, que en las computadoras que utilizan no cambian las claves de acceso al sistema, regularmente y estas se mantienen desde que se instaló el sistema.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Artículo 47.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V- 12 Acceso a los Activos y Registros.

Mediante **Oficio N°02-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 07 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: “Con relación a las claves de acceso algunas máquinas no cuentan con estas claves pero en su mayoría los usuarios cuentan con su debida clave de acceso así mismo se realiza el mantenimiento preventivo y copia de seguridad. Por lo que genere instrucciones para que todas las maquinas se mantengan con clave de acceso”.

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Realizar las acciones pertinentes para que cada jefe de departamento cambie su clave de acceso con regularidad para así evitar que sean usados por terceros y hagan cualquier alteración a los datos confidenciales de la Administración Municipal.

15. NO SE HA ESTABLECIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

Al desarrollar el rubro de Presupuesto y mediante la elaboración del resumen de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con instituir el Día de Rendición de Cuentas tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en un Cabildo Abierto y en la segunda quincena del mes de enero lo tiene que realizar.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior ocasiona que la Rendición de Cuentas no sea conocida por los habitantes del municipio y exista duda de la transparencia de la gestión administrativa de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Establecer el Día de Rendición de Cuentas el cual deberá ser establecido durante la segunda quincena del mes de enero de cada año con el objeto de informar, conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal; la Corporación Municipal velará por el fiel cumplimiento de esta recomendación.

16. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)

Al revisar el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad, se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), ejemplos a continuación:

Nombre de Negocios	Ubicación
Ferretería Emilio Rápalo	Barrió Paz Barahona.
Útiles y Artículos de Oficina Clase	Barrió Paz Barahona.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículo 34. Registro de Proveedores y Contratistas.

Mediante **Oficio N°02-2017-CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010- 2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 07 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: “Se encuentra en la Tesorería Municipal un registro de Proveedores y Contratista Locales no obstante como es del conocimiento de la situación de nuestro país muchos de los proveedores locales no cuentan con el registro de la ONCAE ya que en esta oficina existen un sin número de requisitos los cuales no cumplen para dicha inscripción al ser comercios pequeños pero a pesar de eso dichos proveedores brindan un servicio eficiente a la Municipalidad, no obstante los proyectos cuyos montos son significativos hemos tenido el cuidado de realizar el proceso completo como ser Licitación Pública y Privada exigiendo documento que acreditan su capacidad para contratar con el estado, para los proyectos Pequeños se hacen con contratistas y proveedores locales con experiencia necesaria para la ejecución de los mismos y en la mayoría de los casos al crédito a raíz de los pocos recursos Municipales y atraso del pago de transferencia. Por otra parte la Municipalidad siempre se ha caracterizado por la vigilancia de la calidad de los productos trabajos y adquirir a fin de contar con los mejores resultados luego de una compra o contratación así mismo apoyar a la comunidad en la generación de empleo para la dinamización de la economía local”.

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Realizar las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y adquisiciones del Estado (ONCAE).

17. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al analizar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal de San Luis no tiene un adecuado control de los activos propiedad de la Municipalidad, ya que al revisar la Lista de las escrituras y Documentación en físico de los terrenos, proporcionadas por la Secretaria y Jefe de Catastro Municipal, se verificó que algunos, no cuentan con documentación de compra venta o Escrituras ya que Éstos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Medida del Terreno metros cuadrados o varas	Valor del Terreno en (L) es valor de mercado	Valor Terreno en Escrituras)	Valor Catastral
Solar en Lotificación Nueva	Barrio Lempira	162001EN442 X070001	311.82			20,333.10
Solar para construcción de parque infantil	Barrio los Manguito	162001EN442 O160001	1,850.92			72,685.63
Terreno del basurero municipal (1 manzana)	Las Rosas		1.00	51,000.00		7,500.00

Incumplimiento lo establecido en:

La Ley de Propiedad Artículo 35, artículo 36.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-PRICI-03: Legalidad.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio N°72-2017-CASL** de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gema Dinora Rivera Sabillón Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2017, manifiesta lo siguiente: “La Propiedad inscrita en el numeral 34 solo posee un documento Privado de compra venta estando en trámite la Escritura y lo que corresponde al Numeral 2,3 y 4 es porque son Lotificaciones nuevas”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad, no cuente con la documentación legal de respaldo, que le permita comprobar que los bienes inmuebles son de su propiedad, y en casos de litigios quedaría desprotegida, por falta de documentación de sus bienes inmuebles, poniendo en peligro la integración del patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N°17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a realizar los trámites correspondientes para la legalización de los bienes municipales no inscritos en el Instituto de la Propiedad, para evitar conflictos a futuros con terceras personas.

18. EMPLEADO QUE RECOLECTA FONDOS MUNICIPALES NO HA PRESENTADO PAGARÉ

Al desarrollar el rubro de Caja y Banco se detectó que el Recolector de Impuestos no ha presentado pagaré como fianza por los ingresos recolectados, los cuales son depositados a una de las cuentas de la Municipalidad diariamente después de ser recaudados, ejemplos a continuación:

Celeo Francisco Rivera	Recolector de Impuestos	Empleado por contrato	No ha presentado	Valor que acuerde la Corporación Municipal
------------------------	-------------------------	-----------------------	------------------	--

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de La Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, en su Artículo 125 numeral 6) **Clases de Caucciones.**

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Como consecuencia de lo antes expuesto, no se posee de un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para enmendarse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en Tesorería Móvil, y Mercado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir por escrito a todo empleado que custodie y maneje fondos municipales está sujeto a presentar un pagaré a nombre de la Municipalidad el cual debe presentarlo antes de tomar posesión de su cargo y mantener vigente por el tiempo que dure su gestión, para respaldar el fondo que recibe, y evitar un perjuicio económico a la Administración Municipal.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN ADECUADO CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO Y NO HA REALIZADO EL DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO OBSOLETO

Al desarrollar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no tiene un adecuado control y actualización del Inventario físico de los Activos propiedad de la Municipalidad, ya que al revisar las adquisiciones se evidencio que existía la compra de terrenos, equipo de oficina los cuales no estaban incluidos en el mismo, asimismo no han realizado los respectivos descargos del mobiliario y equipo obsoleto, ejemplos a continuación:

a) Terrenos adquiridos y no registrados en el inventario

Objeto del Gasto	N° de Orden de Pago	Fecha de la orden de pago	Descripción	Valor
411	6821	17/1/2017	Compra del terreno en Tejutales ceb según acuerdo Mpal. 70/16.	70,000.00
411	5323	24/9/2015	Pago por complemento en la compra de un terreno en barrio las brisas para la construcción de Tanque del sistema de agua potable del barrio lempira, las brisas y luz y vida	166,000.00
412	5702	21/01/2016	Cancelación por compra de terreno de dos manzanas para proyecto de agua en el zapotal p/ reforzar proyecto de agua las lajas.	250,000.00

b) Otros activos que no están registrados y Codificados en el inventario

Descripción del Activo	cantidad	Fecha de la Donación o compra
Copra de un disco Duro 1 Terra	1	29/3/2011

c) Activos obsoletos no descargados del inventario y se encuentra en mal estado

N°	Descripción del Activo en mal estado	Marca	Serie	Valor
1	Motocicleta	Yamaha Montañesa	3 TS 068112X	10,000.00
2	Motocicleta	Yamaha BP Montañesa	X3T5068112	10,000'.00
3	Volqueta Blanca F14000			
4	Purificadora Ozono Class		Serial 502,vol 110,vat	14,500.00
5	Impresora Fotocopiadora	CANON RUNNER 1023 N		45,125.00
6	Cámara			8,000.00
7	Cámara Digital	Sony		3,400.00
8	GPS	Mobile Mapper		30,000.00
9	Silla Giratoria color negro			1,012.23
10	CPU negro hp compaq mxd53601 LX	hp compaq	mxd53601 LX	5,150.00

d) No se especifican las características generales de los bienes

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Valor (L)	Características no especificadas
IMSL (F 001)	Archivos de metal de 4 gavetas	1	2,500	Marca, Color medida
IMSL (A 058)	Aire Acondicionado Dolphin	1	6,000	Color, Serie
IMSL (A 036)	Computadora Portátil Dell	1	14,119.94	Modelo, Color, Serie
IMSL (F 013)	Cámara	1	8,000.00	Marca color serie
IMSL (A 030)	Data -Shop	1	10,790.00	Marca, Color Serie
IMSL (A 064)	Impresora Multifuncional L475 wifi	1	7,604.81	Color Serie

e) Diferencias de valores entre la Rendición de Cuentas y Valor Catastral.

Según Rendición de Cuentas				Según Catastro				Según Escritura	Diferencia	
N°	Terreno	Ubicación	Valor	Terreno	Ubicación	Área en MTS/MZ	Valor Catastral		Diferencia Según Rendición de Cuentas y Según Catastro	Diferencia Según Valor Catastro y Según Escritura
1	Terreno (4 manzanas en un mismo lugar) una caballería	Quebrada El Pescado	70,637.50	Alejo Perdomo Sabillón	Arenera Municipal (Terreno El Pescado)	4.00	30,000.00	200.00		29,800.00
				Iturvides Rivera Sabillón	Col. El Porvenir	6.00	45,000.00	6,000.00		39,000.00
				Trinidad Interino	Quebrada El Potrero	13.00	97,500.00	20,000.00		77,500.00
				Ventura Rivera Paz	Titulado El Pescado	2.50	18,750.00	3,000.00		15,750.00
			70,637.50				191,250.00	29,200.00	120,612.50	162,050.00
2	Terreno del basurero municipal (1 manzana)	Las Rosas	51,000.00	Rafael Caballero	Terreno del Basurero Público	1.00	7,500.00	-	43,500.00	7,500.00
3	Terrenos (Servidumbre , 1 solar) 3 Terrenos	Colirio, Tejutales y Berbenales	105,191.50	Elvidio Armando Sabillón S.	(Terreno para servidumbre) Lagunetillas y Vijaguales	5,880.00	6,291.60	28,000.00	98,899.90	21,708.40
4	Terreno	Macuelizo S.B	175,000.00	Manuel Fernando López Tabora	Servidumbre camino a la Vegona en Minas y Cuevas	1.00	7,549.92	175,000.00	167,450.08	167,450.08
5	Terreno Joconal (50 manzanas) Terreno (cerro) 2 terrenos	Joconal y San Francisco	35,000.00	Guillermo Ignacio Guzmán Rodríguez	Terreno para finca experimental en Cerro El Joconal	50.00	375,000.00	10,000.00	340,000.00	365,000.00

6				Ancelmo Díaz Corea	Para construcción Escuela Experimental en aldea Agua Blanca	522.50	559.07	200.00	559.07	359.07
---	--	--	--	--------------------	---	--------	--------	--------	--------	--------

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 107.

La Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos.

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

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros.

TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio N°142-2017-CASL** de fecha 08 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de enero 2018, manifiesta lo siguiente: “No se ingresaron a la rendición de cuentas por las siguiente razones 1) el terreno que se le compro a la señora Gertrudis Enamorado Leiva este terreno está ubicado en B° la Brisas para construcción del tanque de almacenamiento de agua potable terreno que no pertenece a la Municipalidad si no a la Junta Administradora de agua potable de los Barrios las Brisas, Luz y Vida y Lempira; no sé ha hecho el traspaso porque se está a la espera que a la Junta les extiendan la personería Jurídica que ya la tienen en trámite 2) con el terreno de la Junta de agua de Barrio buenos Aires; la Municipalidad les colaboro con un subsidio para que ellos hicieran la compra, el terreno pertenece a la Junta de agua del Barrio Buenos Aires. 3) El terreno que se compró al sr Constantino Rivera Pineda ubicado en la comunidad del Zapotal, para reforzar el sistema de Agua Potable del casco urbano en la fuente Las Lajas, este terreno si pertenece directamente a la Municipalidad, no se ha registrado en la RC, porque la escritura está en proceso de inscripción en el registro de la Propiedad 4) el terreno que se le compro a la Sra. Elba Ninfa Rápalo no se hizo el ingreso al inventario porque es para la construcción del CEB de la comunidad de Tejutales y este hay que traspasarlo a la secretaria de Educación cuando se termine la construcción del CEB 3-) El Disco Duro Terra con un valor de L.1,945.00 ya se ingresó al inventario en la RC del tercer Trimestre, asignado al Sr Alcalde código IMSL A083”.

Al no tener un control eficaz ocasiona que los registros de inventarios no sean exactos y confiables, lo que puede poner en peligro la integración del Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar las acciones permitentes que corrijan las inconsistencias encontradas en el inventario como ser:

- ✓ Delegar por escrito un encargado de Bienes para que realice lo siguiente:
- ✓ Efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año
- ✓ Actualización del inventario general, clasificándolo por tipo de bien y detallando las especificaciones básicas del mismo, como marca, números de serie, color y cualquier otro dato que se considere necesario.
- ✓ Realizar inventarios periódicos para la verificación de los mismos.
- ✓ Proceder a realizar la evaluación de los bienes que están en mal estado, para realizar el procedimiento de descargarlos del inventario mediante la Dirección General de Bienes Inmuebles de Finanzas.

20. LOS CONTRATOS POR PROYECTOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO.

Al analizar el rubro de obras públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las clausulas específicas correspondientes, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Douglas Armando Sabillón (SETECSA)	Abono a contrato de los proyectos de electrificación de la Comunidad de Vieja Ceibita y San Miguel.	2939	14/11/2013	104,000.00	No se establece cláusula de disolución y penalizaciones, No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato ni las garantías.
Fredy Iván Perdomo Rápalo	Abono a Contrato de proyecto de electrificación de la comunidad de Cuchillas de Robles.	5624	09/05/2014	100,000.00	
Mayra Yakelin Rodríguez Pineda	Cancelación de contrato de proyecto electrificación la canoa Azacualpa por L.316,680.12, y el abono a contrato del proyecto electrificación del Caserío Plan Grande Las Rosas por L.285,309.85	4477	30/12/2014	316,680.12	
Mayra Yakelin Rodríguez Pineda	Abono al contrato proyecto de electrificación El Chimis	6623	28/11/2016	300,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.- Requisitos previos, párrafo 3) Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública.

Los Principios Generales de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Esto ocasiona que los contratos que firma el Alcalde Municipal no contengan todas las cláusulas necesarias donde se describa detalladamente cuales son la obligaciones y derechos del contratista.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Para futuras contrataciones previo a la firma de los contratos de proyectos a ejecutar se debe incluir las cláusulas específicas para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, por lo cual la Municipalidad se debe regir a lo establecido en La Ley de Contratación del Estado.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS VIGENTE

Al desarrollar el rubro de Servicios no Personales se comprobó que cuentan con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, que no se encuentra Homologado ya que el mismo no tiene un valor asignado por categoría y por zona el cual no está firmado sin embargo en la asignación de viáticos se extiende el cheque por una cantidad considerable de acuerdo a las actividades a realizar, la liquidación de esta se hace mediante facturas, recibos y en caso de sobrantes de dinero algunas veces lo depositan, al siguiente año y otros hasta la fecha no han sido liquidados en su totalidad, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago			Valor gastado	Beneficiario	Descripción	N° cheque	Saldo a reembolsar	Observaciones																																																				
	N°	Fecha	Valor																																																										
272	103	15/02/2011	4,000.00	2,119.00	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos por viaje Tegucigalpa al Ministerio de Educación por aprobación CEB.	4547	1,081.00	Faltan facturas para liquidación de viáticos.																																																				
261				800.00						272	1110	11/04/2012	3,000.00	877.00	Jenny Francisco Gómez	Anticipo de viáticos por viaje a San Pedro Sula.	5552	1,523.00	356	600.00	272	5919	06/04/2016	6,000.00	1,608.75	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos viaje a Tegucigalpa.	8113	3,591.25	356	800.00	272	5770	12/02/2016	37,802.33	450.00	Tesorería Municipal	Anticipo viatico para hacer compras de materiales e impresora para control tributario.	8073	3,298.33	212	150.00	424	3,000.00	243	3,584.00	397	20.00	464	25,220.00	311	0	514	290.00	461	500.00	461	1,290.00	272	7516	24/04/2017
272	1110	11/04/2012	3,000.00	877.00	Jenny Francisco Gómez	Anticipo de viáticos por viaje a San Pedro Sula.	5552	1,523.00																																																					
356				600.00						272	5919	06/04/2016	6,000.00	1,608.75	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos viaje a Tegucigalpa.	8113	3,591.25	356	800.00	272	5770	12/02/2016	37,802.33	450.00	Tesorería Municipal	Anticipo viatico para hacer compras de materiales e impresora para control tributario.	8073	3,298.33	212	150.00	424				3,000.00					243	3,584.00	397	20.00	464	25,220.00	311	0	514	290.00	461	500.00	461	1,290.00	272	7516	24/04/2017	2,000.00	930.00	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos
272	5919	06/04/2016	6,000.00	1,608.75	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos viaje a Tegucigalpa.	8113	3,591.25																																																					
356				800.00						272	5770	12/02/2016	37,802.33	450.00	Tesorería Municipal	Anticipo viatico para hacer compras de materiales e impresora para control tributario.	8073	3,298.33	212	150.00	424				3,000.00					243	3,584.00	397				20.00					464	25,220.00	311	0	514	290.00	461	500.00	461	1,290.00	272	7516	24/04/2017	2,000.00	930.00	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos	7706	1,070.00		
272	5770	12/02/2016	37,802.33	450.00	Tesorería Municipal	Anticipo viatico para hacer compras de materiales e impresora para control tributario.	8073	3,298.33																																																					
212				150.00																																																									
424				3,000.00																																																									
243				3,584.00																																																									
397				20.00																																																									
464				25,220.00																																																									
311				0																																																									
514				290.00																																																									
461				500.00																																																									
461				1,290.00																																																									
272	7516	24/04/2017	2,000.00	930.00	Edwin Alexander Peña Mateo	Anticipo de viáticos	7706	1,070.00																																																					

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2009 en su Artículo 126, año 2010 en su Artículo 125, año 2011 en su Artículo 138, año 2012 en su Artículo 158, año 2013 en su Artículo 183, año 2014 en su Artículo 181, año 2015 en su Artículo 181, año 2016 en su Artículo 187, año 2017 en su Artículo 194.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante **Oficio N°58-2017-CASL** de fecha 20 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de 31 de octubre del 2017, manifiesta lo siguiente: "Dando respuesta al oficio 58-59-17-CASL del 20 de octubre de 2017 en el caso de la interrogante de cómo se asignaron viáticos y gastos de viaje en su administración del 25 de enero al 15 agosto de 2010 ya que no encontramos un

reglamento de viáticos para que se pudieran asignar los mismos; en cuanto a esta situación no existía en la municipalidad ningún reglamento de viáticos ni tampoco tenía conocimiento que debía manejarse este proceso me di cuenta hasta que el Tribunal Superior de Cuentas nos envió el informe de auditoría de la administración anterior y que había quedado como recomendación el cual fue cuando sometí ante corporación municipal el reglamento de viáticos para su análisis y aprobación siendo este aprobado pero con una tabla de viáticos incompleta quedando provisionalmente para luego volver analizar. Para efectuar estos gastos se verifíco si existía la partida presupuestaria se constató que sí y en base a esta verificación se produjo el gasto. En cuanto al acuerdo del acta N° 2 no procedió porque tampoco tenía la claridad del caso yo manifesté en su momento a la corporación mejor liquidar todo el gasto efectuado para mayor transparencia a través de facturas, recibos y todos los medios de verificación posible y en caso que sobrara dinero hacer el respectivo reintegro a las arcas municipales a través de depósitos las cuentas de la Municipalidad. La asignación de viáticos de los demás empleados se utiliza la misma metodología se extiende el cheque por una cantidad considerable de acuerdo a las actividades a realizar mismo presenta su respectiva liquidación con su respectiva documentación soporte y su justificación debida.”

Mediante **Oficio N°57-2017-CASL** de fecha 29 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de 13 de octubre del 2017, manifiesta lo siguiente: “Como es de su conocimiento ya que verbalmente se les ha informado que la administración anterior no dejó en la municipalidad ninguna documentación ni información que nos ayudara a funcionar y como todo el personal éramos nuevos no teníamos conocimiento sobre estos controles el cual se ejecutaron estos gastos y así se pudiera hacer gestión principalmente del Alcalde. En cuanto al reglamento de viáticos fue una recomendación del tribunal superior de cuentas en la auditoría anterior pero nosotros no teníamos conocimiento del mismo hasta que nos enviaron el informe y fue ahí donde el alcalde sometió ante la corporación municipal un reglamento de viáticos provisional aprobándose, pero no con claridad, puesto que no se contempló el gasto por hospedaje, motivo por el cual no procedió a este acuerdo, asignándose los viáticos según lo solicitaba el Alcalde, Empleados o Funcionarios donde se liquida todo el gasto mediante facturas y recibos a nombre de la municipalidad y cuando hay un sobrante se hace su respectivo depósito. Sin embargo, en el 2014 en el acta n-2 inciso 7 de fecha 14 de febrero 2014, se tomó acuerdo de liquidar el gasto de combustible y hotel acuerdo que tampoco se procedió y por ello siempre se ha solicitado su respectiva liquidación de todo el gasto, pero ya se recibió instrucciones del señor Alcalde Municipal para que se trabaje en este documento”.

Mediante **Oficio N°128-2017-TSC-CASL** de fecha 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de 07 de diciembre del 2017, manifiesta lo siguiente: “Los viáticos se asignan de acuerdo según lo solicitada el alcalde o empleados donde se liquida todo el gasto mediante facturas y recibos a nombre de la municipalidad y si hubiese un sobrante se hace su respectivo depósito”.

El no adjuntar toda documentación que respalda la liquidación de viáticos como ser facturas, recibos o depósitos por sobranes de dinero, se corre el riesgo que no se pueda comprobar la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Actualizar el Reglamento de Viáticos, para que someta ante la Corporación Municipal los cambios al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el Reglamento aprobado vigente debe de ser homologado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008, a fin de llevar un mejor Control y dar mayor legalidad y veracidad al mismo.

22. EL VEHICULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA LA PLACA Y NO ESTÁ MATRICULADO

Al analizar el Control Interno de Propiedad Planta y Equipo, especialmente al área de Equipo de Transporte se comprobó que cuenta con un vehículo que no está matriculado, ni cuenta con boleta de revisión vigente, ni Placa Nacional, ejemplo a continuación:

Descripción del Vehículo	Marca	Placa	Motor	Color	Valor
Carro Doble Cabina	Toyota 1060147	N/Tiene	M1232224LN	Blanco	60,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Acuerdo Ejecutivo N°2264 en su artículo 3° inciso c° publicado en el diario oficial la Gaceta el 14/11/1994, Decreto N°48 del 27 de marzo de 1981, Artículo 5 y13, el Decreto N° 135-94 Artículo 1 numeral 4).

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:
TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio N°027-2017-CASL** de fecha 07 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Fanny Carolina Chacón Perdomo Contadora Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 10 de agosto 2017, manifiesta lo siguiente: “Solo existe revisión del Vehículo marca TOYOTA/97, modelo HILUX PICKUP 4X4 D/C, DSL DLX pero no vigente”.

Lo anterior puede ocasionar que al no estar matriculado el vehículo ni constar con placa Nacional y revisión vigente se puede exponer a que se pierda y esto produciría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Implementar las acciones que corresponda a hacer el Traspaso y registro del Vehículo en el Registro de la Propiedad y matricular y proceder de inmediato a colocarle las placas nacionales, evitando sanciones o multas, que se lo roben, uso inadecuado y conlleven un perjuicio económico a la Administración Municipal.

23. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar los proyectos de Obras Públicas, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor del Proyecto
Electrificación, Vieja Ceibita	Douglas Sabillón	280,000.00
Electrificación San Miguel	Douglas Sabillón	320,000.00
Electrificación La Canoa, Azacualpa	Mayra Yakelin Rodríguez	361,982.00
Electrificación La Reforma	Mayra Yakelin Rodríguez	292,050.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas.

Mediante **Oficio N°189-2018-CASL** de fecha 22 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

24. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS DE OBRAS PÚBLICAS Y ERP ESTÁN INCOMPLETOS

Al examinar los expedientes administrativos de contratación pertenecientes a Obras Públicas y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se detectó que los mismos están incompletos debido a la falta de documentación que respalde los procedimientos de contratación, asimismo se encontró que carecen de un orden cronológico de actuaciones ejemplos:

Expedientes Obras Públicas **(Valores expresados en lempiras)**

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Documentación Faltante en los expedientes
Proyecto: Electrificación, Aldea El Zapotal	2008	516,061.81	Contrato, Presupuesto base, Informes de supervisión, acta de recepción, diseño, Garantías, planos, comprobante de recepción de materiales.
Pavimento Calle Municipal, Barrio Las Brisas (Enchapado de Calle)	2008	694,402.45	
Pavimento de calle Bella Vista	2009	179,748.00	
Construcción Caja Puente Barrio Pinares	2011	264,683.58	
Construcción de Salón Usos Múltiples Jardín de Niños Rafael Bardales.	2013 y 2014	285,175.00	
Construcción Proyecto Electrificación de las comunidades de Berbenales, El Colirio,	2014	6,635,283.80	

Nisperales, La Golondrina, Agua Buena, Los			
Terrerros, Piedras Azules y Agua de la Piedra.			
Electrificación Valle del Pinal	2015	693,610.00	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado Artículo 23.

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

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración.

TSC-NOGECI V-08.01.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante **Oficio N°283-2018-CASL** de fecha 30 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contestó mediante nota de 20 de febrero del 2018, manifiesta lo siguiente: "En cuanto a proyectos de Electrificación Zapotal, adjuntamos contrato, diseño, garantías no presento porque se hizo a base de contrato en tres pagos, y era cantidad mínima.

Pavimento calle municipal, Las Brisas (Enchapado de Calle) es lo mismo que el kilometro Municipal, adjuntamos orden de inicio a través del Consejo Regional Ambiental CRA ya que este proyecto fue licitado por ellos, por eso no contamos con licitación pública, la municipalidad aportó la contraparte al proyecto para la losa de concreto, que lleva encima del enchapado, adjuntamos también diseño de la calle, orden de cambio y análisis de precios según ingeniero ejecutor.

Referente a pavimento calle Barrio Bella Vista, no hay contrato porque se hizo por etapas o por pastillas, y no fue trabajo continuo".

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

El no contar con expedientes completos de cada uno de los proyectos desarrollados por la Administración Municipal, se desconoce si cumplieron con los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y garantizar que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz, por tanto, puede causar un perjuicio económico a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:
- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y

- finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Orden de inicio.
 - ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
 - ✓ Acta de recepción final.
 - ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
 - ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
 - ✓ Bitácora de Incidencias.
 - ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
 - ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

25. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL PLAN DE GOBIERNO

Se comprobó en la documentación entregada a la comisión de Auditoría, que la Administración Municipal no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

La falta de un Plan de Gobierno ocasiona que la Municipalidad no tenga definidas sus metas y estrategias de acción para mejorar el desarrollo de su comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Implementar a la brevedad un plan de gobierno municipal y someterlo a la Corporación Municipal como máxima autoridad, debiendo este contener una clara y precisa definición de las políticas del gobierno municipal.

26. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES

Se comprobó que no existe información de transición y traspasos de las administraciones municipales, en los libros de actas donde se pueda corroborar la información de bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina, libros de actas, información contable y presupuestaria, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y tampoco se

encontró ningún detalle de los bienes y valores entregados, ni ningún otro documento que evidencia la realización de traspaso de activos entre una administración a otra.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- numeral 2.

Mediante **Oficio N° 283-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Francisco Cruz Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

La falta de un proceso de transiciones y traspasos de las administraciones municipales, genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen como autoridades.

RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Verificar que al momento de realizarse el traspaso de una Corporación Municipal a otra, se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar un acta, donde se describa: Inventario de mobiliario y equipo de oficina, libros de actas, información contable y presupuestaria, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

27. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos y específicamente sobre las erogaciones por concepto de Prestación de Servicios Técnicos Profesionales, se evidenció que la Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR), ejemplos a continuación:

Impuesto Sobre la Renta no retenido por Contratos de Servicios Técnicos Profesionales

(Valores expresados en lempiras.)

Objeto del Gasto	Orden de Pago			N° cheque	Beneficiario	Descripción	Observaciones
	N°	Fecha	Valor				
259	71	24/03/2010	5,000.00	4144	Elsa Yadira Perdomo	Pago de servicios de consultoría para la elaboración del Plan Operativo.	No presenta un informe del Plan Operativo, no tiene retención del 12.5%.
259	458	05/10/2010	9,850.00	4855	Wenceslao Alexander Rivera	Pago de servicios profesionales	No tiene retención del 12.5%.

					Gallardo	de consultorías para la Municipalidad.	
259	715	30/12/2010	35,000.00	5025	Setecsa	Pago por diseños de electrificación de varias comunidades.	Falta los diseños de electrificación de las 7 comunidades, no tiene retención del 12.5%.
259	70	24/03/2010	5,000.00	4143	Elmer Adán Rivera Aguilar	Pago de servicios de consultoría para la elaboración del Plan Operativo	No presenta un informe del Plan Operativo, no tiene retención del 12.5%.
259	100	14/02/2011	10,000.00	5044	Héctor Otomán Medina Álvarez	Pago de un mes de sueldo en digitalizar mapeo mantenimiento catastral 10/01/11 al 10/02/11.	Falta copia del informe del mantenimiento catastral que Aldeas del Municipio realizo, no tiene retención del 12.5%.
259	208	28/03/2011	10,000.00	4621	Héctor Otomán Medina Álvarez	Pago por la digitalización del mapeo depto. Catastro del 10/02/2011 al 10/03/2011.	No presenta un informe del trabajo realizado, no tiene retención del 12.5%.
259	226	01/04/2011	6,999.99	4628		Pago por trabajo mantenimiento catastral del 11/31 de marzo 2011.	El contrato no está firmado por Héctor Otomán Medina, no tiene retención del 12.5%.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto)

Mediante **Oficio N° 220-2018 CASL** de fecha 23 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

El no retener el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta al que preste un servicio ya sea Técnico Profesional o cualquier otro tipo de servicios, puede ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a) Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de Servicios Técnicos Profesionales, se debe retener el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR) en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

28. LA MUNICIPALIDAD HA CONTRATADO A PARIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de Obras Pública se comprobó que han contratado al señor Ixel David Perdomo para traslado o acarreo, quien es el hermano de la esposa del Alcalde y que se encuentran comprendidos dentro de los grados de consanguinidad y afinidad que prohíbe la Ley de Municipalidades.

Contratado	Parentesco	Grado de Consanguinidad	Miembro de la Corporación/Funcionario Municipal
Ixel David Perdomo	Cuñado	Primero Grado de afinidad	Alcalde Municipal

Ejemplo órdenes de pago donde se le pagaron por servicios prestados

Objeto del gasto	Orden de pago			No. Cheque	Beneficiario	Detalle del Gasto
	N°.	Fecha	Valor			
481	6760	23/12/2016	109,500.00	8474	Ixel David Perdomo	Pago por 20 viajes de arena y gravin; 11 de arena a L.5,500 c/u y 7 de gravin a L7,000.para reconstrucción casa de la cultura.
481	6796	30/12/2016	23,500.00	21735874	Ixel David Perdomo	Viajes de arena (3) y (1) de gravin a L.7,000.00 para reconstrucción casa de la cultura,
461	6941	22/02/2017	25,000.00	7645	Ixel David Perdomo	Pago de 5 viajes de arena para la reconstrucción casa de la cultura y 1 viaje del alcalde a supervisor ampliación del basurero municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado Artículo 15 numeral 6.
Ley de Carrera Administrativa Municipal Artículo 46 Prohibiciones, numeral 7).
Código de conducta Ética del servidor público. Artículo 13.

Mediante **Oficio N°280-2018 CASL**, de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal 2010-2014 y 2014-2018 pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior puede ocasionar perdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Abstenerse de contratar personal que se encuentre dentro de los grados de consanguinidad y afinidad de algún miembro de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS**
- E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO**
- F. CONCLUSIÓN**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, durante el período sujeto a examen de la Administración; El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.) financió a la Municipalidad para la ejecución de proyectos el valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.4,154,661.81)**. Se les solicitó el PIM ERP de las dos administraciones las cuales no fueron entregados, por tal razón solicitamos la documentación de Ingresos y Egresos, iniciando la revisión con el saldo en Bancos según cuenta de ahorro del Banco de Occidente No. 21-208-008200-5, al 27 de mayo del 2008 el valor de **SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L79,931.27)**

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

El saldo en Bancos según cuenta de ahorro de Banco de Occidente No. 21-208-008200-5, al 27 de mayo del 2008 fue de **SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN**

LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L79,931.27); con fecha 10 de septiembre del año 2008 la Municipalidad recibió **DOS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,056,901.98)** y el 15 de junio del año 2009 recibió la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L1,275,000.00)**, más los intereses generados durante el periodo del 31 de mayo 2008 al 31 de diciembre de 2009 por valor de **OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L85,979.00)** más depósitos no identificados por valor de **CIENTO OCHENTA MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L180,728.96)** para una disponibilidad de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L3,678,541.21)**. Conforme a siguiente detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Saldo Inicial al 27 de mayo 2008	79,931.27
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en la cuenta N° 21-208-008200-5 de Banco de Occidente en fecha 10 de septiembre de 2008.	2,056,901.98
Fondo de Emergencia de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en la cuenta N° 21-208-008200-5 de Banco de Occidente en fecha 15 de junio de 2009 Fondos de Emergencia de la Tormenta 16.	1,275,000.00
Depósitos no identificados	180,728.96
Intereses del periodo 30 de mayo de 2008 al 31 de diciembre de 2009	85,979.00
Disponibilidad	3,678,541.21

Asimismo, se realizaron gastos por valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L3,392,197.09)** desglosados según detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)

AÑOS	Ejes			
	Productivo	Social	Institucional	Total
2008 Fondos ERP	75,500.00	1,043,904.00	1,280.00	1,120,684.00
2009 Fondos ERP	82,860.00	1,244,908.44	700.00	1,328,468.44
2009 Fondos Emergencia	94,242.00	629,615.81	179,067.84	902,925.65
2010 Fondos Emergencia	0.00	40,119.00	0.00	40,119.00
TOTAL	252,602.00	2,958,547.25	181,047.84	3,392,197.09

La diferencia entre los Ingresos y Egresos es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L286,344.12)** menos el saldo en Bancos al 25 de enero de **SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L702.96)**, para una diferencia de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L285,641.16)** menos el reembolso por concepto de sobrante de viáticos realizado por el Ex Alcalde Francisco Cruz por valor de **CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L104.70)** y el reembolso por préstamo de la administración anterior realizado por al Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo por valor de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS (L216,481.00)** quedando una diferencia real de **SESENTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L69,055.46)** conforme a la siguiente comparación de Ingresos y Egresos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 27/05/2008		79,931.27
Ingresos		3,598,609.94
Transferencia Fondos ERP Año 2008	2,056,901.98	
Transferencia Fondos de Emergencia Año 2009	1,275,000.00	
Otros Ingresos no Identificados	180,728.96	
Intereses del periodo	85,979.00	
Disponibilidad		3,678,541.21
Gastos		3,392,197.09
Eje Productivo	252,602.00	
Eje Social	2,958,547.25	
Eje Institucional	181,047.84	
Saldo Final		286,344.12
Saldo en bancos al 25/01/2010		702.96
Diferencia		285,641.16
El Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo reintegro el 25-01-2011 lo que el Ex Alcalde Francisco Cruz había quitado prestado	216,481.00	
Depósito del Señor Francisco Cruz por sobrante en Viáticos	104.70	
Total de reembolso		216,585.70
Diferencia real		69,055.46

Asimismo, durante el periodo del 26 de enero del 2010 al 30 de abril del 2017, el saldo en Bancos según cuenta de ahorro de Banco de Occidente No. 21-208-008200-5, al 30 de enero del 2010 fue de **SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L702.96)**, con fecha 19 de enero del 2001 el señor Ex Alcalde Francisco Cruz realizo el reintegro por **CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L.104.70)** y el 25 de enero del año 2011 la municipalidad recibió **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS (L216,481.00)** por reintegro sobre préstamo de la administración anterior del Señor Francisco Cruz, Ex Alcalde Municipal período 2006-2010. Con fecha 09 de diciembre del 2011 recibió el desembolso de Fondos de la ERP la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L822,759.83)**, se tomaron en cuenta los Depósitos no Identificados por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L637,395.46)** más los intereses generados durante el período la cantidad de **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L19,557.41)** para una disponibilidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (1,696,896.66)**, como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Saldo Inicial al 26 de enero del 2010	702.96
Reintegro de la administración anterior	216,481.00
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en la cuenta N° 21-208-008200-5 de Banco de Occidente en fecha 09 de diciembre de 2011.	822,759.83
Depósitos no identificados	637,395.46
Intereses del periodo 31 de enero de 2010 al 30 de abril de 2017	19,557.41
Disponibilidad	1,696,896.66

Asimismo, se realizaron gastos por valor de **SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L779,249.39)** desglosados según detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ejes			
	Productivo	Social	Institucional	TOTAL
2011 Fondos ERP	0.00	154,206.22	44,503.38	198,709.60
2012 Fondos ERP	0.00	433,616.65	146,923.14	580,539.79
TOTAL	0.00	587,822.87	191,426.52	779,249.39

La diferencia entre los Ingresos y Egresos es de **NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L917,647.27)** menos el saldo en Bancos al 30 de abril de 2017 de **DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L2,276.01)**, para una diferencia total de **NOVECIENTOS QUINCE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L915,371.26)**.

(Valores Expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 26/01/2010		702.96
Ingresos		1,696,193.70
Deposito préstamo 25/01/2011	216,481.00	
Transferencia fondo ERP 09/12/2011	822,759.83	
Otros ingresos no identificados	637,395.46	
Intereses del período	19,557.41	
Disponibilidad		1,696,896.66
Gastos		779,249.39
Eje Productivo	0.00	
Eje Social	587,822.87	
Eje Institucional	191,426.52	
Saldo Final		917,647.27
Saldo en bancos al 30/04/2017		2,276.01
Diferencia		915,371.26

D. PROYECTOS EJECUTADOS

1.Listado de proyectos ejecutados por la administración 2006-2010 Fondos ERP.

Fecha	Proyecto	Valor de los Proyecto Ejecutados	Valor de los Proyecto Ejecutados
7/11/2008	Reparación Carretera Guaruma	4,600.00	75,500.00
7/11/2008	Construcción de caja puente en Aldea Tejutales	20,250.00	
7/11/2008	Proyecto Hamaca y Posoma y reparación de carretera Tejutales, Manzanaje, Lagunitas y jardín	16,250.00	
10/11/2008	Tramo Carretero destruido (Reparación), Las Rosa, San Francisco, Totoca, Lagunitas Joconal	2,500.00	
10/11/2008	Derrumbe (Limpieza y construcción de muro) San Francisco Yamala	26,250.00	
17/11/2008	Supervisión de tramo carretero	150	
17/11/2008	Derrumbe en Aldea Lagunetas	3,500.00	
17/11/2008	Puente socavado (Reparación de muros) Quebrada de Azacualpa	2,000.00	
9/1/2009	Proyecto de Reparación de calle Barrio Cabañas	32,000.00	82,860.00
20/1/2009	Construcción de filtro en calle del Barrio el Porvenir	600	
3/3/2009	Reparación de carretera Villa Luz a la Posoma	39,515.00	
11/9/2009	Proyecto Caja Puente San José del Jardín	10,745.00	
	TOTAL EJE PRODUCTIVO	158,360.00	

17/10/2008	Reparación de Hamaca Quebrada de Azacualpa Y San Juan	2,601.00	
07/11/2008	Proyecto Caja Puente San José del Jardín	100.00	
18/12/2008	Reparación Calle Colonia Emilio Rápalo	12,000.00	
12/12/2008	Construcción de Techos distintas Aldeas	1,028,403.00	
22/12/2008	Limpieza de Alcantarilla en Carretera de Palmira a San Miguel	800.00	1,043,904.00
15/06/2009	Proyecto Electrificación Aldeas Colirio, Bervernales, La Golondrina, Nisperales, Agua Buena, Piedras Azules y Agua de la Piedra	1,244,908.44	1,244,908.44
18/08/2009			
TOTAL EJE SOCIAL		2,288,812.44	2,288,812.44

19/12/2008	Auditorías Sociales	600.00	
22/12/2008	Viáticos y asistencia s 4 sesiones	680.00	1,280.00
15/01/2009	Comisión de Transparencia Evaluar techos a la comunidad de Azacualpa	700.00	700.00
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		1,980.00	1,980.00
GRAN TOTAL		2,449,152.44	2,449,152.44

Fecha	Proyecto	Valor de los Proyecto Ejecutados	Total
17/08/2009	Tramo Carretero destruido (Reparación), Las Rosa, San Francisco, Totoca, Lagunitas Joconal	24,000.00	
11/09/2009	Construcción de Cabezales de Alcantarillas en Aldea San Juan	7,950.00	
11/09/2009	Proyecto Caja Puente Barrio los Manguitos	31,043.00	
11/09/2009	Proyecto Caja Puente en Aldea Tejutales, reparación de alcantarillas carretera de San Juan y San José del Jardín	4,200.00	
25/09/2009	Construcción Vado carretera en Quebrada calpules	27,049.00	
TOTAL EJE PRODUCTIVO		94,242.00	94,242.00
28/07/2009	Construcción de Muro en Piedras Azules	4,800.00	
11/08/2009	Muro de contención en Barrio Morazán	21,132.00	
20/08/2009	Proyecto Alcantarillas en Carretera Lagunetas-Rio Blanco	15,100.00	
11/09/2009	Proyecto de Sistema de agua Aldea de Limoncillo	11,557.00	
11/09/2009	Construcción de Tanque de Almacenamiento de agua en Aldea Yamala	141,268.50	
16/09/2009	Instalación de alcantarillas Aldea Santa Elena, Bella Vista y Regadillo	135,191.61	
18/09/2009	Construcción de Cabezales en alcantarillas Quebrada de Azacualpa	4,600.00	
21/09/2009	Reparación de techo de escuela Aldea de Agua de la Piedra	1,050.00	
28/09/2009	Construcción de Cabezales de Alcantarillas en la quebrada de Azacualpa Colirio	8,296.00	
28/09/2009	Construcción de Cabezales en alcantarillas Calpules al Colirio	4,200.00	
09/10/2009	Construcción de techos colapsados, 69 viviendas en varias aldeas	146,340.30	
09/10/2009	Construcción Escuela aula escolar de la Aldea San Isidro	102,400.40	
09/10/2009	Construcción Escuela aula escolar en Aldea Lagunitas	32,217.00	
09/10/2009	Pintar Canaletas techo Escuela Azacualpa	1,463.00	
TOTAL EJE SOCIAL		629,615.81	629,615.81

02/09/2009	Equipo de Oficina y materiales para la Comisión de Transparencia	28,567.84	
25/09/2009	Alimentación para los Miembros de la Comisión de Transparencia	500.00	
02/10/2009	Programa de Capacitación	150,000.00	
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		179,067.84	179,067.84
GRAN TOTAL		902,925.65	902,925.65

Fecha	Proyecto	Valor de los Proyecto Ejecutados	Total
12/01/2010	Construcción de Techos Colapsados, 69 viviendas en varias aldeas	40,119.00	40,119.00
TOTAL		40,119.00	40,119.00

Total Ejecutado Administración del 27-05-2008 al 25-01-2010

L3,392,197.09

2. Listado de Proyectos Ejecutados por la Administración 2010-2017

Fondos ERP

Fecha	Proyecto	Valor de los Proyecto Ejecutados	Total
06/04/2011	Muro de contención Aldea Bella Vista	12,500.00	154,206.22
08/04/2011	Construcción de Alcantarillas Santa Elena	45,874.00	
11/04/2011	Construcción de Tanque para almacenamiento de agua Aldea Limoncillo	19,343.00	
17/05/2011	Reparación de puente Quebrada de Azacualpa	76,489.22	433,616.65
11/04/2012	Electrificación de las comunidades de Colirio, Berbenales, Agua Buena, la Golondrina, Los Terreros, Nisperales, Agua de Piedra, Piedras Azules	371,226.65	
25/04/2012	Reparación techado de 4 aulas y repello de 2 aulas del C.E.B. de San Francisco	62,390.00	
TOTAL EJE SOCIAL		587,822.87	587,822.87

16/02/2011	Supervisión Externa de Proyectos de la ERP	24,000.00	44,503.38
27/04/2011	Adquisición de Equipo de Oficina	20,503.38	
06/09/2012	Asistencia Técnica en Fortalecimiento Institucional	146,923.14	146,923.14
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		191,426.52	191,426.52
GRAN TOTAL		779,249.39	779,249.39

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

La Municipalidad inicio el 27 de mayo de 2008 con un saldo en bancos de **SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L79,931.27)**, finalizando el 30 de abril del 2017 con un saldo de **DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L2,276.01)**.

(Valores Expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 27/05/2008		79,931.27
Ingresos		5,294,803.64
Transferencia de ERP Año 2008	2,056,901.98	
Transferencia tormenta 16 Año 2009	1,275,000.00	
Deposito préstamo 25/01/2011	216,481.00	
Transferencia ERP 09/12/2011	822,759.83	
Otros Ingresos no Identificados	818,124.42	
Intereses del período	105,536.41	
Disponibilidad		5,374,734.91
Gastos		4,171,446.48
Eje Productivo	252,602.00	
Eje Social	3,546,370.12	
Eje Institucional	372,474.36	
Saldo Final		1,203,288.43
Saldo en bancos al 30/04/2017		2,276.01
Diferencia		1,201,012.42
El Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo reintegró el 25-01-2011 lo que el Ex alcalde Francisco Cruz había tomado prestado		216,481.00
El Ex alcalde Francisco realizo un depósito de L104.70 por reembolso		104.70
Diferencia real		984,426.72

F. CONCLUSIÓN

Al revisar la documentación de soporte de ingresos y gastos de los fondos de la ERP se comprobó que el señor Francisco Cruz, Ex Alcalde Municipal al 27 de mayo del 2008 tenía en la cuenta de ahorro No.21-208-008200-5 del Banco de Occidente la cantidad de **L79,931.27**, más ingresos del periodo por valor de **L3,598,609.94** para una disponibilidad de **L3,678,541.21**.

Los Gastos en inversión de proyectos fue por la cantidad de **L3,392,197.09**, quedando un saldos de **L286,344.12**, Sin embargo la disponibilidad en bancos fue de **L702.96**, existiendo una diferencia de **L285,641.16**, se comprobó que de los fondos de la ERP, se utilizaron fondos para gastos de funcionamiento por la cantidad de **L216,481.00** valor que fue reintegrado a la cuenta de ERP por el Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo en Banco de Occidente en la cuenta de ahorro No. 21-208-008200-5; asimismo el reintegro de **L104.70** por el señor Francisco Cruz quedando una diferencia de **L69,055.40**. Así mismo el señor Francisco Cruz ex alcalde Municipal no realizó la liquidación del fondo.

El señor Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal 2010-2014 y 2014-2018, recibió en cuenta de la ERP el saldo en bancos el valor de **L702.96**. realizó la liquidación de los desembolsos recibidos por la Administración anterior, para recibir el remanente de los fondos de la ERP la cantidad de **L822,759.83**, más el reintegro del préstamo de la administración del Ex Alcalde Francisco Cruz por valor de **L216,481.00**; los depósitos no identificados por valor de **L637,395.46**, más los intereses bancarios generados durante el periodo la cantidad de **L19,557.41** para una disponibilidad de **L1,696,896.66**, Asimismo se realizaron gastos en ejecución de proyectos la cantidad de **L779,249.39**, existiendo diferencia entre los Ingresos y Egresos por **L917,647.27** menos el saldo en Bancos al 30 de abril de 2017 de **L2,276.01**, quedando un diferencial de **L915,371.26**.

Después de analizado cada uno de los proyectos, principalmente la documentación legal que soporta los gastos, en vista que el PIN de la ERP, no fue presentado; comprobándose que la misma documentación soporte de los gastos no está completa, la dificultad de verificación de las obras ejecutadas en la zona montañosa y el terreno, por la época lluviosa, no es apto para la verificación física de algunos proyectos, podemos determinar que los recursos no fueron usados razonablemente en los proyectos ejecutados.

Conforme a lo manifestado en párrafo anterior; podemos concluir que el programa y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) no fueron ejecutados tal y como lo establecen la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, no se encuentran razonables con los desembolsos recibidos.



CAPÍTULO VI

**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto ERP y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. DIFERENCIAS EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al cotejar los saldos de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 27 de mayo de 2008 al 30 de abril de 2017, como resultado del análisis comparativo de los movimientos de Ingresos recibidos y los gastos efectuados por la Municipalidad se determinó una diferencia de saldos, el cual se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE SALDOS

(Valores expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 27/05/2008		79,931.27
Ingresos		5,294,803.64
Transferencia de ERP Año 2008	2,056,901.98	
Transferencia tormenta 16 Año 2009	1,275,000.00	
Depósito préstamo 25/01/2011	216,481.00	
Transferencia ERP 09/12/2011	822,759.83	
Otros Ingresos no Identificados	818,124.42	
Intereses del período	105,536.41	
Disponibilidad		5,374,734.91
Gastos		4,171,446.48
Eje Productivo	252,602.00	
Eje Social	3,546,370.12	
Eje Institucional	372,474.36	
Saldo Final		1,203,288.43
Saldo en bancos al 30/04/2017		2,276.01
Diferencia		1,201,012.42
El Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo reintegro el 25-01-2011 lo que el Ex alcalde Francisco Cruz había quitado prestado	216,481.00	
Deposito del Señor Francisco Cruz por sobrante en Viáticos	104.70	
Total de reembolso		216,585.70
Diferencia real		984,426.72

(Ver anexo N° 6, Página N° 118).

DETERMINACIÓN DE SALDOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 27/05/2008		79,931.27
Ingresos		3,598,609.94
Transferencia Fondos ERP año 2008	2,056,901.98	
Transferencia Fondos de Emergencia año 2009	1,275,000.00	
Otros Ingresos no Identificados	180,728.96	
Intereses del período	85,979.00	
disponibilidad		3,678,541.21
Gastos		3,392,197.09
Eje Productivo	252,602.00	
Eje Social	2,958,547.25	
Eje Institucional	181,047.84	
Saldo Final		286,344.12
Saldo en bancos al 25/01/2010		702.96
Diferencia		285,641.16
El Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo reintegro el 25/01/2011 lo que el Ex Alcalde Francisco había quitado prestado.		216,481.00
Depósito por sobrantes en viáticos del señor Francisco Cruz		104.70
Diferencia		69,055.46

DETERMINACIÓN DE SALDOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Banco de Occidente Cuenta No.21-208-008200-5		
Saldo Inicial al 26/01/2010		702.96
Ingresos		1,696,193.70
Depósitos no Identificados 2011	22,338.94	
Depósitos Identificados 2011	1,039,345.53	
Depósitos no Identificados 2012	614,951.82	
Intereses Devengados	19,557.41	
Disponibilidad		1,696,896.66
Gastos		779,249.39
Eje Productivo	0.00	
Eje Social	587,822.87	
Eje Institucional	191,426.52	
Saldo Final		917,647.27
Saldo en bancos al 30/04/2017		2,276.01
Diferencia		915,371.26

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículos 58 numeral 1).

La Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 116 incisos 3 4, Artículos 121, 122 incisos 6),

La Ley de Fondos para la Reducción de la Pobreza Artículo 04, 05.

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-125-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó al Señor Francisco Cruz Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-126-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó a la Señora Zayda Adelina Rivera Mejía Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-115-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-116-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de: **NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTO VEINTISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L984,426.72)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a) Implementar controles y libros auxiliares para el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. PAGO POR SERVICIOS TECNICOS PROFESIONALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMO SER EVIDENCIAS DE LO PACTADO EN EL CONTRATO

Al revisar la documentación que corresponde a los fondos de Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se verificó que la Administración Municipal suscribió contratos de Servicios Técnicos Profesionales de consultoría, para fortalecimiento municipal, del cual no se encontraron las respectivas evidencias que soportaran el trabajo realizado misma que según contrato son las que daban origen al pago respectivo.

Administración 2006-2010
Administración 2010-2014
(Valor Expresado en Lempiras)

Administración	Valor
Administración 2006-2010	150,000.00
Administración 2010-2014	170,923.14
Total	320,923.14

(Ver anexo N° 7, Página N° 119).

Administración 2006-2010
(Valor Expresado en Lempiras) Fondos E.R.P.

Fecha de Pago	Monto de Contrato(L)	Descripción	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
02/10/2009	150,000.00	Ejecución de Proyectos de Consultoría ERP.	Leónidas López Alemán	150,000.00	Se le solicito la documentación que respalda la orden de pago y expedientes faltan las cotizaciones, el número de módulos de las capacitaciones que impartió, los temas de capacitación, a que funcionarios y empleados capacito, la fecha de ser positiva, listado con su nombre completo, cargo, el número de teléfono, y su correo electrónico; así mismo las garantías de cumplimiento y de calidad, como se encuentra establecida en el contrato, el cual causo un perjuicio económico a la Administración Municipal.
TOTAL				150,000.00	

Administración 2010-2014 y 2014-2018
(Valor Expresado en Lempiras)

Fecha de Pago	Monto de Contrato(L)	Descripción	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
16/02/2011	60,000.00	Consultoría Supervisión Externa de proyectos ERP	Ángel Octavio Sorto	24,000.00	Se le solicitó la documentación que no se encuentra adjunta a la orden de pago ni el expediente proporcionado como ser: las cotizaciones, los informes de supervisión de los proyectos ERP, así mismo las garantías de anticipo, cumplimiento y calidad como se encuentra establecida en el contrato, el cual causo un perjuicio económico a la Administración Municipal.
06/09/2012				73,461.57	Por concepto de asistencia técnica en fortalecimiento Institucional; el contrato no se encontró firmado por el Alcalde Municipal, de igual manera le solicitó la documentación que no se encuentra adjunta en las órdenes de pago número en el expediente proporcionado por la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal como ser : las cotizaciones, los módulos que impartió según propuesta técnica, listado de funcionarios y empleados, técnicos y líderes de organismos de base que capacito, con nombre completo, cargo número telefónico y correo electrónico, fecha de inicio y finalización de la capacitación, informe de resultados, conclusiones y recomendaciones de base a los objetivos del proyecto el cual causo un perjuicio económico a la Administración Municipal.
28/09/2012	146,923.14	Fortalecimiento Institucional fondos ERP 2007	Sofía Wayllace	73,461.57	
Total				170,923.14	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.
El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8),
Artículo 80.
La Ley de Municipalidades Artículo 58.- numeral 1),
La Ley de Contratación del Estado Artículo 28,
Reglamento de La Ley de Contratación del Estado Artículo 41,
La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121, 122 numeral 6), No justificar la
inversión de los fondos asignados, Artículo 125.

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-123-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó al Señor Francisco Cruz Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-124-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó a la Señora Zayda Adelina Rivera Mejía Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-117-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio Presidencia N°DMRPC-TSC-118-2018**, de fecha 12 de septiembre, de 2018, el Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas solicitó la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L 320,923.14)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a la suscripción del contrato por servicio técnicos profesionales se debe solicitar el currículo y evaluar su capacidad y experiencia profesional, para cumplir con lo contratado como lo establece la Ley de Contratación del Estado, una vez realizado esta acción se debe documentar con informe de avance o labor realizada para justificar el gasto.

3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al analizar el rubro de gastos, se verificó que existen deficiencias en cuanto a la documentación que soportan los desembolsos efectuados en concepto de ayudas sociales a personas de escasos recursos, e instituciones sin fines de lucros, ya que las mismas carecen de la solicitud, acta de entrega por escrito y en algunos casos no hay fotocopia de la tarjeta de identidad, facturas. Así mismo se encontró que se pagaron planilla las cuales al ser revisado denota que no coincide el nombre con el número de tarjeta de Identidad descritos en planilla a continuación, describimos los gastos:

(Valor Expresado en Lempiras)

Año	Órdenes de pago que no cuentan con documentación soporte	Planillas donde no coincide su nombre con el número de tarjeta de Identidad	Total
2013		2,400.00	2,400.00
2014	6,900.00		6,900.00
2015	90,016.50	6,450.00	96,466.50
2016	52,989.95	2,700.00	55,689.95
2017		2,100.00	2,100.00
Total	149,906.45	13,650.00	163,556.45

(Ver anexo N° 8, Página N° 120).

Órdenes de pago que no cuentan con documentación soporte

Administración 2014- 2018

(Valor Expresado en Lempiras)

Año	Valor
2014	6,900.00
2015	90,016.50
2016	52,989.95
Total	149,906.45

Planillas donde no coincide su nombre con el número de tarjeta de Identidad

Administración 2010-2018

(Valor Expresado en Lempiras)

Año	Valor pagado
2013	2,400.00
2015	6,450.00
2016	2,700.00
2017	2,100.00
Total	13,650.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1),

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 122 numeral 4) 125.

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

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante **Oficio N° 218-2018-TSC-CASL** de fecha 23 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 280-2018-CASL** de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N 219-2018-TSC-CASL** de fecha 23 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°314-2018-CASL** de fecha 14 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 163,556.45)**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

- a) Todos los desembolsos efectuados en concepto de ayudas y donaciones deben estar respaldados con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, acta de entrega por escrito y en algunos casos no hay fotocopia de la tarjeta de identidad, listados de las personas beneficiadas, al efectuar pagos de planillas asegurarse que el nombre completo coincida con el número de identidad. a fin de que exista evidencia del gasto.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. PAGOS DE OBRAS PÚBLICAS, QUE NO FUERON EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por parte del personal Técnico de nuestro Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se determinó que en los **Proyectos Construcción Auditorio Instituto Técnico San Luis, Ubicación Casco Urbano, Pavimentación de Calle Barrio Bella Vista, Reconstrucción de Calle Principal Ubicación Casco Urbano, Reconstrucción de Calle Principal y Obras Ubicación Casco Urbano** ya que se compararon las cantidades de obras ejecutadas según pagadas en las Administraciones Municipales con las cantidades de obras obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obras ejecutada, mismos que se detallan así:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Obra Contratada y pagos realizados según orden de pago por las Administraciones Municipales	Obra levantada por el Técnico del TSC	Valor Pagado de más por la administración Municipal
2009	Construcción Auditorio Instituto Técnico San Luis	Casco Urbano	1,048,000.00	1,023,204.98	-24,795.02
2009 2010	Pavimento de Calle	Barrio Bella Vista	181,550.00	142,998.32	-38,551.68
	Total 2009-2010		1,229,550.00	1,166,203.30	63,346.70
2011	Reconstrucción de Calle Principal	Casco Urbano	1,760,751.08	1,713,729.56	-47,021.52
2011	Reconstrucción de Calle Principal y Obras	Casco Urbano	538,074.15	504,772.65	-33,301.50
	Total 2011		2,298,825.23	2,218,502.21	80,323.02
	Total		3,528,375.23	3,384,705.51	143,669.72

(Ver anexo N° 9, Página N° 121).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 28, 73.

Mediante **Oficio Presidencial TSC N°1125-2019-TSC** de fecha 24 abril de 2019, el Magistrado Presidente solicito al Señor Francisco Cruz Alcalde Municipal Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L 143,669.72).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Refrendar toda ejecución de obra mediante informes técnicos de supervisión que garanticen la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos, los pagos realizados, así mismo tanto cantidades como costos.

5. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al desarrollar el rubro de Cuentas por Cobrar, se encontró en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario, que la administración Municipal dejo prescribir Impuestos, Tasas y Servicios, con una antigüedad mayor a los 5 años, comprobándose que no realizó las acciones judiciales pertinentes para que esta no prescribiera, detalle a continuación:

MORA PRESCRITA DE IMPUESTO TASAS Y SERVICIOS

N°	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	2011	Valor
			en Mora
1	Bienes Inmueble Urbanos	25,405.85	25,405.85
2	Bienes Inmueble Rurales	85,651.19	85,651.19
3	Agua Potable	14,098.00	14,098.00
4	Alcantarillado	3,520.00	3,520.00
5	Tren de Aseo	4,190.00	4,190.00
6	Industria y Comercio	9,090.00	9,090.00
Total Mora Prescrita		141,955.04	141,955.04

(Ver anexo N°10, Página N° 122).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 112.

El Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 201, 202, 205, 206,

Mediante **Oficio N°139-2017-CASL**, de fecha 08 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante **Oficio N°194-2017-CASL**, de fecha 19 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°193-2017-CASL**, de fecha 22 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maribel Rivera Fernández Jefe de Control Tributario Municipal, gestión 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L 141,955.04)**.

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

- a) Implementar las acciones del cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Personal, Dominio Pleno, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. CÁLCULOS INCORRECTOS QUE GENERARON PAGOS DE MÁS EN PRESTACIONES LABORALES

Al desarrollar el rubro Servicios Personales específicamente en el procedimiento de prestaciones laborales a ex empleados municipales, comprobamos que la administración de la Municipalidad cancelaron, valores mayores al que realmente les correspondía a los empleados por concepto de prestaciones laborales, y al revisar la hoja de cálculo del Ministerio de Trabajo que los empleados cancelados presentaron, esta incluye días pagados de más, sueldos que no corresponden a la suma de los últimos seis meses que establece el Código de Trabajo, además se comprobó que en algunos casos se les calculó y pagó vacaciones doble por la administración anterior, no obstante estas ya habían sido pagadas a los empleados, detalle a continuación:

Diferencias encontradas en el pago de más en las Prestaciones a Empleados (Valor Expresadas en Lempiras)

Periodo	Valor
Periodo 27 de mayo de 2008 al 25 de enero 2010	48,214.54
Periodo 25 de enero de 2010 al 27 de abril de 2017	9,796.69
Total	58,011,23

(Ver anexo N° 11, Página N° 123).

Diferencias encontradas en el pago de más en las Prestaciones a Empleados Periodo 27 de mayo de 2008 al 25 de enero 2010 (Valor Expresadas en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Prestaciones Laborales Según Auditoría	Prestaciones Pagadas por la Alcaldía	Diferencia
Zayda Adelina Rivera Mejía	Tesorera	48,991.90	58,363.00	9,371.10
Uldely Rápalo	Conserje N.2	41,195.19	44,509.00	3,313.81
Santos Ángel Paz	Unidad U.D.COM/Juez de Policía	47,592.13	55,029.00	7,436.87
Luis Felipe Enamorado	Secretario	49,332.18	58,363.00	9,030.82

Joaquín Sabillon Rodríguez	Presupuesto	46,099.54	48,718.00	2,618.46
Reinaldo Enamorado	Asistente de Catastro	41,993.06	49,055.00	7,061.94
Luis Adonay López	Jefe de Catastro/ Contador	40,368.89	43,683.00	3,314.11
Carlos Humberto Fernández	Juez de Policía/Unidad U.D.COM	48,961.57	55,029.00	6,067.43
Total		364,534.46	412,749.00	48,214.54

**Diferencias encontradas en el pago de más en las Prestaciones a Empleados
Periodo 25 de enero de 2010 al 27 de abril de 2017
(Valor Expresadas en Lempiras)**

Nombre del Empleado	Cargo	Prestaciones Laborales según Auditoría	Prestaciones Laborales pagadas por la Municipalidad	Diferencias
José Otoniel López	Presupuesto	28,227.16	28,956.47	729.31
Gustavo Madrid	Juez de Policía	24,370.86	24,612.93	242.07
Julissa Yaneth Bautista	Contadora	58,995.54	59,498.31	502.77
Yurin Javier Teruel Perdomo	Jefe de Catastro Municipal	91,875.00	99,414.23	7,539.23
Carlos David Rivera	Oficina de la Juventud	26,298.58	26,438.99	140.41
Jenny Francisco Gómez Mejía	U.T.M	78,128.60	78,771.50	642.9
Total		307,895.74	317,692.43	9,796.69

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1.

El Código de trabajo en sus Artículos 116.

La Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 4.

Mediante **Oficio N.288-2018-CA**, de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 04 de marzo de 2018, manifestó lo siguiente: "Referente al pago de prestaciones laborales, los pagos se efectuaron apegado a lo que estipula la Ley, en este caso por el ministerio de trabajo lo que fueron quienes calcularon lo que se debía pagar a cada empleado despedido sin justificación, para lo cual adjuntamos los cálculos hechos por la Procuraduría del Trabajo de Santa Bárbara, únicamente se le sumo a cada uno de los cálculos del décimo tercer y cuarto mes y se sumó vacaciones proporcional, sobre 70 días a Joaquín Sabillon, en vista que cumplió su periodo el 15 de noviembre y cesantía proporcional por 25 días correspondiente a los días de enero del 2010, como lo estipula la Ley. Y en algunos empleados no se tomó en cuenta pagos de horas extras que también forma parte del sueldo ordinario promedio mensual".

Mediante **Oficio N°.289-2018-CA**, de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zayda Adelina Rivera Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta".

Mediante **Oficio N°.297-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zayda Adelina Rivera Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°298-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibido respuesta”.

Mediante **Oficio N°299-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el señor Francisco Cruz Alcalde Municipal se refiere que este pago de prestaciones laborales, los pagos se efectuaron apegado a lo que estipula la Ley, en este caso por el ministerio de trabajo lo que fueron quienes calcularon, sumo a cada uno de los cálculos del décimo tercer y cuarto mes y se sumó vacaciones proporcional sin embargo se le realizaron los cálculos del décimo tercer y cuarto mes y se sumó vacaciones proporcional, el cual se puede comprobar en los cálculos realizados por la auditora, por tanto, este hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de: **CINCUENTA Y OCHO MIL ONCE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L 58,011.23).**

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

- a) Antes de pagarse prestaciones laborales se debe de 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.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. INTERESES PERCIBIDOS EN CUENTA PERSONAL POR DEPOSITOS DE FONDOS MUNICIPALES

Al desarrollar el rubro de Servicios no Profesionales específicamente al objeto 264 primas y gastos de seguro, se comprobó que con las órdenes de pago N°0139 y 0140, de fecha 03 de marzo de 2011 se emitieron cheques N° 05053 y 05054 de fondos municipales de la cuenta N° 11-208-000123-8 (Fondos de las Transferencias del Gobierno Central) para depósitos por Caución, Fianzas a cuentas personal del Alcalde y Tesorera Municipal las cuales percibieron intereses bancarios y no fueron depositados a ninguna de las cuentas Municipales, detalle a continuación:

(Valor Expresadas en Lempiras)

Nombre del Funcionario y Empleado Municipal	Cargo	N° de cuenta Bancaria personal	Valor depositado	Intereses percibidos	Fecha reintegro del deposito	Valor reintegrado	Observación
Edwin Alexander Peña Mateo	Alcalde Municipal	31-208-000952-5	239,774.37	23,198.07	02/10/2014	239,774.37	
Lilian Marisela Perdomo Pineda	Tesorera Municipal	31-208-000951-7	239,774.37	23,198.07	04/10/2014	234,621.87	La diferencia de L5,152.50 es el pago de la fianza a Seguros CREFISA
TOTAL				46,396.14			

(Ver anexo N° 12, Página N° 124).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

En Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 5), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1).

Mediante **Oficio N°120-2017 CASL** de fecha 23 de noviembre 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 05 de diciembre de 2017, manifestó lo siguiente: "Para cumplir con el requisito de la Caucción mía y de la Tesorera se abrió dos depósitos a plazo fijo por la cantidad de L. 239,774.37 para la garantía bancaria, luego recibí un oficio por parte de la Auditora Interna donde nos informaba que debías reintegrar los interés devengados a una cuenta Municipal ya que habían sido depositados a la cuenta de ahorro personal mía el cual yo lo desconocía y ella nos dio a conocer el valor a reintegrar que es la cantidad de L. 23,197.07 firme un compromiso de pago que a un no o he cumplido pero si estoy consciente y dispuesto hacerlo lo más pronto posible los interés devengado son el periodo del 03/03/2011 hasta 02/10/2014 fecha en que se liberó el depósito a plazo fijo mismo que fue depositado a la cuenta de cheques N° 21-208-000123-8 Banco de Occidente el 02 de octubre 2014".

Mediante **Oficio N°128-2017 CASL** de fecha 05 de diciembre 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Marisela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 07 de diciembre de 2017, manifestó lo siguiente: "Para cumplir con el requisito de la Caucción mía y de la Alcalde se abrió dos depósitos a plazo fijo por la cantidad de L. 239,774.37 para la garantía bancaria, luego recibí un oficio por parte de la Auditora Interna donde nos informaba que debías reintegrar los interés devengados a una cuenta Municipal ya que habían sido depositados a la cuenta de ahorro personal mía el cual yo lo desconocía y ella nos dio a conocer el valor a reintegrar que es la cantidad de L. 23,197.07 firme un compromiso de pago donde se me hará la deducción del pago de mis derecho laborales. y por el cual Los intereses devengados son el periodo del 03/03/2011 hasta 02/10/2014 fecha en que se liberó el depósito a plazo fijo mismo que fue depositado a la cuenta de cheques N° 21-208-000123-8 Banco de Occidente el 02 de octubre 2014".

Mediante **Oficio N°207-2018- CASL** de fecha 22 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lourdes Maritza Fernández Auditora Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho antes comentados quien contesto mediante nota de fecha de 07 de febrero de 2018, manifestando lo siguiente: Adjunto

información que me proporciono el Banco Occidente sobre los intereses devengados de dos Depósitos a Plazo Fijo a favor del Señor Alcalde Municipal Edwin Alexander Peña y Lilian Perdomo Tesorera Municipal por la cantidad de L. 239,774.37 cada uno, siendo estos fondos de la Municipalidad por los intereses debieron ser reintegrados a alguna cuenta bancaria de la Municipalidad.

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por el señor **Edwin Alexander Peña Mateo** Alcalde Municipal él se refiere que acepta y que fueron para cumplir con el requisito de la Caución de él y de la Tesorera se abrió dos depósitos a plazo fijo por la cantidad de L. 239,774.37, y que recibió un oficio de la Auditora Interna que reintegrara los interés devengados a una cuenta municipal está consciente y dispuesto hacerlo lo más pronto posible los intereses devengados del periodo del 03/03/2011 hasta 02/10/2014, el cual no se evidencio ninguna deducción en el período auditado, se adjunta documento entregados por la señora Lourdes Maritza Fernández Auditora Municipal en lo ante descrito.

En relación a lo manifestado por la Señora **Lilian Maricela Perdomo Pineda** Tesorera Municipal ella se refiere que acepta y que fueron para cumplir con el requisito de la Caución de ella y del Alcalde se abrió dos depósitos a plazo fijo por la cantidad de L. 239,774.37, y que recibió un oficio de la Auditora Interna que reintegrara los interés devengados a una cuenta municipal, que ella firmo un compromiso de pago donde se me hará la deducción del pago de mi derecho laboral, el cual no se evidencio ninguna deducción en el período auditado, se adjunta documento entregados por la señora Lourdes Maritza Fernández Auditora Municipal en lo ante descrito.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L46,396.14).**

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

- a) Al comprar una Garantía deber ser depósito de dinero en el sistema financiero nacional pignorado a favor del estado (Municipalidad) ya que los intereses generados deben de ser depositados a la cuenta de la municipalidad y no debe hacerse a una cuenta personal el cual puede causar un perjuicio económico a la Administración Municipal.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al analizar el rubro de Servicios Personales verificamos que la documentación que sustenta los pagos por concepto del Décimo Cuarto mes de Salario de los empleados municipales se detectaron que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho, correspondiente de los años 2010 al 2016 el cálculo se hizo de manera incorrecta, detalle a continuación:

**Décimo Cuarto mes de salario pagado de Más
(Valor Expresado en Lempiras)**

Año	Valor pagado de Más
2010	1,008.38
2011	3,416.67
2012	11,336.11
2013	2,541.67
2014	645.78
2015	10,619.08
2016	1,305.50
Total	29,864.81

**Décimo Cuarto mes de salario pagado de Más por Administración
(Valor Expresado en Lempiras)**

Administración	Valor
2010-2014	18,302.83
2014-2018	12,570.36
Total	30,873.19

(Ver anexo N° 13, Página N° 125).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 5), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1).

El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 1, 2 y 6.

Mediante **Oficio N°230-2018-CASL**, de fecha 26 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta “.

Mediante **Oficio N°237-2018-CA**, de fecha 27 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta “.

Mediante **Oficio N°298-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010- 2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta “.

Mediante **Oficio N°299-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°300-2018 CA** de fecha 10 de abril 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lourdes Maritza Fernández Sabillon Tesorera Municipal, gestión 26 de enero al 30 de octubre de 2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 13 de abril de 2018, manifestó lo siguiente: “por este medio doy respuesta al oficio 300-2018-CASL, el pago del décimo cuarto mes en el año 2010 de los empleados en mención se realizó en base al último salario que se obtuvo durante ese período si ustedes revisan las planillas se van a dar cuenta que estos empleados obtuvieron salarios diferentes en este lapso de tiempo y en el caso de Maritza García Reyes el pago si coincide con el cálculo realizado por ustedes a ella se le pago L2,383.33 puede verificar la planilla y no L.2,833.33 como lo mencionan ustedes”.

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por solicitó a la Señora **Lourdes Maritza Fernández Sabillon** Tesorera Municipal ella se refiere que el pago del décimo cuarto mes en el año 2010 de los empleados se realizó en base al último salario, en cuanto al caso de Maritza García Reyes se le pago L. 2,383.33 y esto se corrigió y no incluida en la diferencia encontrada.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L 30,873.19)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

- a) Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de compensación social, tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ SUELDO DE MÁS A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al desarrollar el rubro de Servicio Personales específicamente al pago de sueldo realizados a los empleados municipales, se comprobó que la Tesorera y Alcalde Municipal pago completo de salario del mes enero el cual solamente le correspondían 25 días, detalle a continuación:

Sueldos pagados de más en el mes de enero 2010 (Valor Expresadas en Lempiras)

Nombre del Empleado	Sueldo por Municipalidad	Promedio diario	Sueldo de 01 al 25 de enero 2010	Sueldo pagado según Auditoría	Diferencia pagada de más
Norma Suyapa Muñoz	9,000.00	300.00	7,500.00	7,500.00	1,500.00
Guadalupe Perdomo	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Mirna Marilú Fernández	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Luis Felipe Enamorado	7,000.00	233.33	5,833.33	5,833.33	1,166.67
Zayda Adelina Rivera	7,000.00	233.33	5,833.33	5,833.33	1,166.67
Johnny Daniel Santos López	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Reinaldo Enamorado	6,000.00	200.00	5,000.00	5,000.00	1,000.00
Luis Adonay López	6,200.00	206.67	5,166.67	5,166.67	1,033.33
Selenia Rápalo Leiva	6,000.00	200.00	5,000.00	5,000.00	1,000.00
Reinerio Perdomo	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Elmer Rivera Alva	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Luis García	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Uldedy Rápalo	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
German Zaldívar	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Juan Carlos Fernández	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Carlos Humberto Fernández	6,800.00	226.67	5,666.67	5,666.67	1,133.33
Daniilo Gómez Mejía	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Daniel Acosta	5,500.00	183.33	4,583.33	4,583.33	916.67
Juan José Alvarado	6,000.00	200.00	5,000.00	5,000.00	1,000.00
Santos Ángel Paz	6,800.00	226.67	5,666.67	5,666.67	1,133.33
Joaquín Sabillon Rodríguez	7,000.00	233.33	5,833.33	5,833.33	1,166.67
Total	128,300.00	4,276.67	106,916.67	106,916.67	21,383.33

(Ver anexo N° 14, Página N° 126).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1).

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121, 122 numeral 4.

Mediante **Oficio N°288-2018 CA** de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 04 de marzo de 2018 manifestó lo siguiente: “en lo referente a los últimos 6 días de enero del 2010, se pagaron por arreglo que se hizo con a administración entrante, de lo contrario no se hubiera pagado, en todo caso creemos que esa administración no debió pagarlos, porque tenía conocimiento que ya estaban pagados”.

Mediante **Oficio N°289-2018-CA**, de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zayda Adelina Rivera Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°297-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicito a la señora Zayda Adelina Rivera Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el señor Francisco Cruz Alcalde Municipal se refiere a los 6 días que se les pago de más que fue un arreglo con la administración entrante sin embargo no presento evidencias por escrito, por tanto, este hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de: **VEINTE Y UN MIL TRECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L 21, 383.33).**

RECOMENDACIÓN N° 9

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a) Llevar un control eficiente por el pago de los sueldos a los empleados para evitar pagos de más, para evitar un perjuicio económico a la administración municipal.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. PAGOS INCORRECTOS DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales verificamos que en la documentación que sustenta los pagos por concepto del Décimo Tercer mes de Salario de los empleados y funcionarios municipales durante los años 2009 y 2016, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tenían derecho, mismos que se detallan a continuación:

**Décimo Tercer mes de salario pagado de Más
(Valor Expresado en Lempiras)**

Año	Valor pagado de Más
2009	728.84
2010	178.35
2011	583.33
2012	11,050.34
2014	1,399.86
2015	2,000.00
2016	2,648.00
Total	18,588.72

(Ver anexo N° 15, Página N° 127).

**Décimo Tercer mes de salario pagado de Más
(Valor Expresado en Lempiras)**

Administración	Valor
2006-2010	728.84
2010-2014	11,812.02
2014-2018	6,047.86
Total	18,588.72

**Décimo Tercer mes de salario pagado de Más
(Valor Expresado en Lempiras)**

Administración	Valor
2006-2010	728.84
Total	728.84

**Décimo Tercer mes de salario pagado de Más
(Valor Expresado en Lempiras)**

Administración	Valor
2010-2014	11,812.02
2014-2018	6,047.86
Total	17,859.88

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1.

La Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo en su Artículo 10;

Mediante **Oficio N° 288-2018 CA** de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 04 de marzo de 2018, manifestó lo siguiente: “En el caso de pago décimo tercer mes a Jhony Daniel Santos López se aclara que el devengo L38,500.00 desde primero de junio al 31 diciembre 2009, devengaba L5,500.00 mensual y 25 enero 2010, que no se le pago lo proporcional, por lo tanto, le corresponde L3,208.00”.

Mediante **Oficio N°289-2018-CA**, de fecha 26 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zayda Adelina Rivera Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N.230-2018-CASL**, de fecha 26 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2018, explicación sobre el hecho, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

Mediante **Oficio N°298-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

Mediante **Oficio N°.299-2018-CA**, de fecha 10 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el señor Francisco Cruz Alcalde Municipal se refiere que el empleado Jhony devengaba L5,500.00 primero de junio al 31 diciembre 2009 sin embargo el Décimo Tercer mes se calcula de la suma de enero a diciembre sumando el salario de los 12 meses y se divide entre 12 que es el promedio mensual y la municipalidad le pago de más como se puede comprobar en la analítica y las planillas de sueldo devengado, en el título de la planilla indica que se está cancelando el décimo cuarto y en el mes de diciembre lo que se cancela es el décimo tercer mes (Aguinaldo)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L18,588.72)**.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

- a) Realizar los cálculos del Décimo Tercer mes de salario en concepto de compensación social, tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

11. PAGO DE INTERESES POR DEMANDA DE DEUDAS NOTIFICADAS POR LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR

Al desarrollar el rubro de gastos se encontró un documento por una demanda de ejecución de título extra judicial contra la Municipalidad, porque el Alcalde Municipal Edwin Peña no le cancelo al señor Rafael Antonio Cardona Santos por una deuda adquirida por la Administración anterior 2006-2010, y el embargo la cuenta N° 02-031-000001-4 por un valor de L 38,600.00, donde el Alcalde no procedió a cancelar la deuda que fue informada mediante el Acta N°93 de fecha 20 de enero de 2010, por el Alcalde saliente, al analizar los saldos de cada una de las cuentas bancarias de la municipalidad se comprobó que tenían fondo en esa fecha detalle a continuación:

Valor de embargo más intereses

Valor del embargo	Intereses	Total Embargado
38,600.00	18,528.00	57,128.00

(Ver anexo N° 16, Página N° 128).

**Saldo existente en la institución Bancaria
(Valor Expresadas en Lempiras)**

Institución Bancaria	N° de cuenta	Fecha	Valor
Banadesa	02-031-000001-4	18/01/2010	486,989.35
		17/09/2013	62,066.25
Occidente	11-208-000123-8	29/12/2012	47,506.74
Occidente	21-208-002929-5	29/12/2012	42,320.28
Occidente	21-208-002929-5	31/08/2013	43,172.88

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 80.

El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8), Artículo 80.

La Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121, 122 numeral 4.

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1).

Mediante **Oficio N° 104-2017 CAS** de fecha 16 de noviembre 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 30 de noviembre de 2017, manifestó lo siguiente: “El valor de la deuda es por L.38,600.00 adquirida por la administración anterior de Francisco Cruz el cual yo no honre por falta de documentación soporte, El señor Rafael Antonio Cardona interpuso una demanda y fue al banco Banadesa que vino la resolución de un embargo por la cantidad de L. 57,128.00 sin previa notificación a la Municipalidad, cuando se realizó la conciliación Bancaria, encontramos la diferencia en tal sentido solicitamos información a la institución bancaria y ahí fue como nos dimos cuenta. Adjuntamos copia de la resolución recibida por el banco si ustedes leen el documento la diferencia de L. 18,517.00 es por interés Honorarios profesionales, pero en ningún momento nosotros autorizamos dicho debito”.

Mediante **Oficio N°103-2017-CASL**, de fecha 16 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°128-2018 TSC-CASL** de fecha 05 de diciembre 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Lilian Maricela Perdomo Pineda Tesorera Municipal, gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 07 de diciembre de 2017, manifestó lo siguiente: “Fue una deuda de la administración anterior y por falta de documentación soporte el Sr. Rafael Antonio Cardona interpuso una demanda y fue al Banco Banadesa que vino la resolución del embargo por L. 57,128.00 sin haberse notificado a la municipalidad, se adjunta copia de la resolución recibida por el banco la diferencia es por L. 18,157.00 interés y honorarios profesionales”.

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por el señor **Edwin Alexander Peña Mateo** Alcalde Municipal él se refiere El valor de la deuda es por L.38,600.00 adquirida por la administración anterior de Francisco Cruz el no honre por falta de documentación soporte, El señor Rafael Antonio Cardona interpuso una demanda y fue al banco Banadesa el embargo por la cantidad de L. 57,128.00 y que enteraron cuando se realizó la Conciliación Bancaria encontraron la diferencia fue cuando solicitamos información a la institución bancaria la diferencia de L. 18,517.00 es por interés Honorarios profesionales y que en ningún momento autorizo dicho débito”.

En relación a lo manifestado por la Señora **Lilian Maricela Perdomo Pineda** Tesorera Municipal ella se refiere que fue una deuda de la administración anterior al señor Rafael Antonio Cardona interpuso una demanda y fue al banco Banadesa el embargo por la cantidad de L. 57,128.00 sin haberse notificado a la municipalidad la diferencia de L. 18,517.00 es por interés Honorarios profesionales y que en ningún momento autorizo dicho débito, lo que adjuntan es la demanda.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis departamento de Santa Bárbara por la cantidad DE **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L 18,528.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Tomar las acciones al momento de tener una demanda judicial contra la municipalidad se debe tomar en consideración para no ocasionar un perjuicio económico a la Administración municipal pagando intereses y costo judicial.

12. PÉRDIDA DE EQUIPO DE OFICINA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al Desarrollar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad, específicamente en la verificación física constatamos que algún Mobiliario y Equipo de Oficina no se encontraba en las instalaciones de la Municipalidad detalle a continuación:

(Valor Expresado en Lempiras)

Nº	Nº de Inventario	Mobiliario y Equipo	Costo Unitario	Observaciones
1	IMSL (A 033)	Librero de metal	300.00	Este Mobiliario no se encontró, al hacer la inspección física.
2	IMSL (A 035)	Escritorio de metal gris	2,000.00	
3	IMSL (A 026)	Batería recargable CDP model 350VA/900VA	700.00	
4	IMSL (A 031)	Batería Recargable Blanco APC 255571-XP	1,000.00	
5	IMSL (A 027)	Impresora HP 6310 A LL CN 7AQFW24C	4,900.00	
6	IMSL (C 014)	Parlantes negros / gris 110 voltios 070356187	100.00	
7	IMSL (D 005)	Batería Forza model AT-501 REG 121011302691 (Mal estado, en bodega)	700.00	
8	IMSL (A 032)	Monitor DELL CN-OUH852 48220-71BO152	3,500.00	
9	IMSL (A 039)	Tarjeta de Red USB inalámbrica N600 Tplink TL-WDN3200	625.60	
Total			13,825.60	

(Ver anexo Nº 17, Página Nº 129)

Incumpliendo lo establecido en:

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

El Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. 14. numeral 4) Pérdida Con Responsabilidad.

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

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Mediante **Oficio N°280-2017-CASL**, de fecha 30 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **TRECE MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L13,825.60)**.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Designar a uno de los empleados para ejercer la función de administrar y controlar efectivamente el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, para evitar la pérdida, robo o daño de los mismos.

13. COBRO INCORRECTO DE IMPUESTOS MUNICIPALES Y DOMINIOS PLENOS

Al desarrollar el rubro de Ingresos específicamente a los cálculos del cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios, Impuesto personal y Dominios Plenos, se comprobó que la administración Municipal realizó cobros por valores inferiores a lo que establece la Ley de Municipalidades detalle a continuación:

Resumen de cobro incorrecto de Impuestos municipales y Dominios Plenos

Descripción del Impuesto	Administración	Valor de la responsabilidad pendiente por pagar	Valor que se recuperó de la responsabilidad civil
Cobro Incorrecto de Impuestos Municipales y Dominios Plenos.			438.00
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.			861.21
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.		282.04	
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.		115.22	
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.		435.12	
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.		1,043.25	
Cobro incorrecto Impuesto de Bienes Inmuebles.		1,875.63	
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.	2006-2010		147,30
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.			1,770.28
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.		66.15	
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.		480.87	
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.		1,175.65	
Cobro incorrecto de Impuesto de Personal.		1,722.67	
Cobro incorrecto de Impuesto de Industria y Comercio.			1,680.04
Cobro incorrecto de Impuesto de Industria y Comercio.		510.40	
Total		4,108.70	4,896.83

**Cobro Incorrecto de Impuestos Municipales y Dominios Plenos
La Administración 2010-2014, 2014-2018
(Valor expresado en Lempiras)**

Tipo de Impuesto	Administración	Valor
Impuesto de Bienes Inmuebles	2010-2014	1,875.63
	2014-2018	
Impuesto de Personal	2010-2014	1,722.67
	2014-2018	
Impuesto de Industria Y comercio	2010-2014	510.40
Total		4,108.70

(Ver anexo N° 18, Página N° 130)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículos 70, 76, 77, 78.

Mediante **Oficio N°205-2018-CASL**, de fecha 22 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010- 2014 Y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

Mediante **Oficio N°.232-2018-CASL**, de fecha 27 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

Mediante **Oficio Presidencia TSC-1746-2018**, de fecha 12 de julio de 2018, el Presidente Magistrado del Tribunal Superior de Cuentas solicitó al Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal, gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió repuesta”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 29 de enero del 2018 la Señora Selenia Rápalo Leiva la Jefa de Control Tributario Municipal del período 2006-2010 de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 2885-2018-2, la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L.147.30)**. Pago de responsabilidad del Impuesto Personal del año 2010.

También en fecha 13 de marzo del 2018 la Señora Anaedis Pineda López la Jefa de Control Tributario Municipal del período 2010-2014 de la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 2956-2018-2, la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L4,749.53)**. Pago de responsabilidad del Impuesto Personal **MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.1,770.28)**, Bienes Inmuebles Urbano **OCHOCIENTOS SESENTA Y UNO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L.861.21)**, Dominio Pleno **CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L.438.00)**, Impuesto de Industria y Comercio **MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L.1,680.04)**.

Comentario del Auditor

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L4,896.83)**. ya que fueron las fecha que realmente se pudo comprobar el valor que estos Jefes de Control Tributario no cobraron correctas, **a la fecha quedo un saldo pendiente por la cantidad de CUATRO MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L4,108.70)**, que corresponde a Impuesto Personal **MIL SETECIENTOS VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L.1,722.65)**, Bienes Inmuebles Urbano **MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.1,875.63)**, Impuesto de Industria y Comercio **QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.510.40)**.

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad **NUEVE MIL CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L9,005.53)**, **CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L 4,896.83)**.no obstante, no se recuperó en su totalidad, por lo tanto, la responsabilidad es por la Cantidad de **CUATRO MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L 4,108.70)**, (Ver anexo N° 19, (Página N° 131).

RECOMENDACIÓN N°13 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones que correspondan para que el Jefe de Control Tributario realice los cálculos correctamente de los Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios, Impuesto personal, Dominio Pleno conforme al valor neto gravable reflejado en las fichas catastrales, en las declaraciones juradas tal como se establece en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente.

14. SUELDOS PAGADOS A REGIDORES CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS

Al revisar los pagos efectuados por concepto de dietas a los Regidores, se comprobó que se efectuaron pagos a maestros en el área de educación y auxiliar de enfermería en el área de salud, teniendo incompatibilidad de horario ya que las sesiones de Corporación las realizaron a la misma hora, en la que ellos trabajaban en otra institución del Estado, detalle a continuación:

Sueldos Pagados a Regidores con incompatibilidad de Horarios

Nombre del Regidor	Área donde Labora	Valor pagado por la Municipalidad
Sandra Xiomara Fernández Rivera	Salud en la jornada matutina	182,000.00
Francisco Cruz	Salud en la jornada matutina	171,500.00
Jorge Luis Ramírez Enamorado	Salud en la jornada matutina	164,500.00
Edith Maritza Rivera	Educación en la jornada matutina	181,500.00
Jenny Patricia Castellanos	Educación en la jornada matutina	183,750.00
Eli Fernández Rodríguez	Educación en la jornada matutina	194,250.00
TOTAL		1,077,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de la Constitución de la República Artículos 258 y 259; Ley de Municipalidades Artículo 31, numeral 2, Estatuto del Docente, Artículo 13 numeral 7, inciso c).

Mediante **Oficio N°191-2018 CASL** de fecha 24 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Sandra Xiomara Fernández Rivera Regidora Municipal, gestión 2006-

2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 24 de enero de 2018, manifestó lo siguiente: “1. Mis dietas son pagadas según sesiones realizadas, pero nunca son pagadas el mismo día que se realizan.

2. Se solicita permiso según calendario aprobado en sesiones de corporación, nosotros según la secretaria de salud tenemos un derecho a permiso tres (3) días por cada mes, en el año serían treinta y seis (36) días de los cuales si se realizara la sesión cada quince (15) días serían veinticuatro (24) días en el año de los cuales quedan dieciséis (16) días para asuntos personales propios del empleado, total de días disponibles en los cuatro (4) años, ciento cuarenta y cuatro (144) días, los cuales nos quedarían noventa y seis (96) días para sesiones ordinarias de corporación municipal en los cuatro años (4).

3. En su mayoría las sesiones se realizaron por la tarde y otras por la mañana”.

Mediante **Oficio N°184-2018 CASL** de fecha 18 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Francisco Cruz Regidor Municipal, gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 24 de enero de 2018, manifestó lo siguiente: “1. Mis dietas son pagadas según sesiones realizadas, pero nunca son pagadas el mismo día que se realizan.

2. Se solicita permiso según calendario aprobado en sesiones de corporación, nosotros según la secretaria de salud tenemos un derecho a permiso tres (3) días por cada mes, en el año serían treinta y seis (36) días de los cuales si se realizara la sesión cada quince (15) días serían veinticuatro (24) días en el año de los cuales quedan dieciséis (16) días para asuntos personales propios del empleado, total de días disponibles en los cuatro (4) años, ciento cuarenta y cuatro (144) días, los cuales nos quedarían noventa y seis (96) días para sesiones ordinarias de corporación municipal en los cuatro años (4).

3. En su mayoría las sesiones se realizaron por la tarde y otras por la mañana.”

Mediante **Oficio N°185-2018-CASL** en fecha 18 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Luis Ramírez Enamorado Regidor Municipal gestión 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°301-2018-CASL** en fecha 13 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Edith Maritza Rivera Pineda Regidora Municipal, gestión 2010-2014, a la fecha no se recibió respuesta”

Mediante **Oficio N°31-2017-CASL** en fecha 09 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Jenny Patricia Castellanos Caballero Regidora Municipal, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 15 de agosto de 2017, manifestó lo siguiente:” 1. Sobre el particular en nota recibida en fecha 15 de agosto de 2017, la señora Jenny Patricia Castellanos Caballero Regidora Municipal Manifiesta:” 1. El horario en el área de educación es en la jornada EXTENDIDA, con un total de 36 horas clases de 8:00am a 2:45pm. Adjunto acuerdo y horario de clases.

2. En el año 2014 el horario de sesiones era de 8:30am, realizando un total de 4 sesiones según acta número 001,002, 004,005. En sesión 005 con fecha 17 marzo de 2014 se acordó realizar sesiones de corporación de las 2:00pm, comenzando regularmente a partir de las 3:00 pm a 3:30pm y no se han asistido a todas ya que no hemos sido convocados según calendario de sesiones y lo demanda la ley de municipalidad. Mi ubicación de trabajo es en la aldea de Laguna Inea San José de Luis aproximadamente 30 minutos, por lo cual en el 2014 y 2015 solicitaba permiso al jefe inmediato de la 1:00pm. Para el año 2016 y lo que va del 2017 no he tenido la necesidad de solicitar permiso ya que el inicio de sesiones es hasta una hora más tarde de lo programado.

3. A la respuesta del numeral tres, por lo expuesto en el numeral dos no vi la necesidad de solicitar permiso a la dirección departamental de Santa Bárbara”.

Mediante **Oficio N° 32-2017 CASL** de fecha 09 de agosto 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Eli Fernández Rodríguez Regidor Municipal, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho quien contesta mediante nota 15 de agosto de 2017, manifestó lo siguiente:”1. El horario en el área de educación es en la jornada MATUTINA, con un total de 36 horas clases de 7:00am a 1:30pm y 2 horas clases en la jornada NOCTURNA. Adjunto Acuerdo y horario de clases. Nota: Como docente he estado impartiendo más horas clases adoloren, según horario.

2. En el año 2014 el horario de sesiones era de 8:30am, realizando un total de 4 sesiones según acta número 001,002, 004,005. En sesión 005 con fecha 17 marzo de 2014 se acordó realizar sesiones de corporación de las 2:00pm, comenzando regularmente a partir de las 3:00 pm a 3:30pm y no se han asistido a todas ya que no hemos sido convocados según calendario de sesiones y lo demanda la ley de municipalidad. ARTICULO 32. Las corporaciones municipales sesionaran ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fechas establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual.

3. Los permisos que he necesitado para asistir a sesiones los he solicitado a mi jefe inmediato, Director del centro educativo y en las demás sesiones no he necesitado permiso porque no hay incompatibilidad en los horarios”.

Comentario del Auditor

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de desarrollo inclusión social y prevención, dependiente de la gerencia de auditoria sectorial gobernabilidad seguridad inclusión social, prevención y seguridad nacional y cooperación internacional.

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

a) Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores (a) Municipales que desempeñen cargos públicos en el área de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultaneo de ambas funciones y/o al momento de realizar las reuniones de la Corporación Municipal, con el objetivo que las instituciones obligadas a efectuar pagos no afecten las finanzas del Estado, en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo estado.

15. NO HAY INFORMES DE SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no hay informes de supervisión los proyectos de obras públicas ejecutadas por la Administración Municipal, a continuación se detallan:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)
Pavimentación de calle principal casco	Valle del Pinal	2015	José Neptali Turcios Dubon	200,000.00
Electrificación	El Chimis	2016	Mayra Yakelin Rodríguez Pineda	600,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículo 82.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 215.

Mediante **Oficio N°169-2018-CAS** de fecha 15 de enero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha de 17 de enero del 2018, manifestó lo siguiente: “No se cuenta con informes de supervisión de proyectos ejecutados, algunas supervisiones se han manejado con el personal de la mancomunidad del CRA, no existen reembolsos a supervisores”.

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal él se refiere a **que no cuentan con informes de supervisión de proyectos ejecutados**, y que algunas supervisiones se han manejado con el personal de la mancomunidad del CRA, no existen reembolsos a supervisores.

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz, se desconozca si las obras se ejecutaron de acuerdo a lo contratado o si existieron cambios en la ejecución por alguna circunstancia imprevista incluso para determinar si los pagos corresponden al avance de la obra.

RECOMENDACIÓN N°15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar un informe por escrito de supervisión de los proyectos u obras que se realicen en el Municipio, del personal asignado o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Municipalidad, para así obtener los resultados apropiados y así determinar si los pagos corresponden al avance de la obra y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

16. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS, PACTADAS EN LOS CONTRATOS DE LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al efectuar la revisión al rubro de obras públicas, se comprobó que, en la ejecución de las obras municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, pactadas en los contratos, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Proyecto de Electrificación Rural	Sauce, Agua Blanca, Barrio Buenos Aires	24/03/2011 al 24/07/2011	Douglas Armando Sabillon Rivera (SETECSA)	1,700,152.00	Garantía de cumplimiento.
Electrificación	Comunidades Playón, Las Flores y Jardín	04/03/2011 al 02/07/2011	Douglas Armando Sabillon Rivera (SETECSA)	1,799,841.57	Garantía de cumplimiento y calidad de obra.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104, 108.

Mediante **Oficio N° 280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Lo anterior representa un riesgo para la Administración de Municipalidad ya que se carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado Control. Asimismo, cuando se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

17. PROYECTOS DE OBRAS PUBLICAS EJECUTADOS SIN SU DEBIDO PROCESO

Al verificar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, durante el período sujeto a auditoría, constatamos que en ciertas obras por el monto total invertido según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto, no se realizó el procedimiento que corresponde, detalle a continuación:

Proyecto	Año Ejecutado	Monto Total del Proyecto	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió realizar según la Ley
Electrificación, La Unión	2009	743,205.83	1 Cotización	3 Cotización
Proyecto de Electrificación San Miguel	2013	320,000.00	Sin proceso	3 Cotización
Proyecto de Electrificación, caserío, la Canoa, Azacualpa	2014	361,982.00	Sin proceso	3 Cotización

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales de Presupuesto año 2009 Artículo 38 año 2013 artículo 61, año 2014 artículo 54.

Mediante **Oficio N° 280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor **Francisco Cruz** Alcalde Municipal él se refiere a que el adjunto documentos respectivos el cual no adjunto ningún documento que describe ya que fue enviado vía correo, y al análisis la documentación del expediente de este proyecto cuando estábamos realizando la auditoría en el campo solamente se encontró una cotización por 141,600.00 de postes a Industrias Maderera Motagua.

El no cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto esto puede ocasionar a no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Realizar las acciones que correspondan para que, en la construcción de obras, se cumpla con los requisitos de cotización, Licitación Privada y/o Pública cumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, y las Disposiciones Generales de Presupuesto donde indica que las contrataciones o la ejecución de un proyecto no se debe eludir los procedimientos de contratación que establece la Ley.

18. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO PARA LAS COMPRAS DE MATERIALES

Al desarrollar el rubro de los gastos generales, se comprobó que la Administración Municipal no realizó el debido proceso para las compras de materiales de construcción, electrificación como lo establecen en las Disposiciones Generales del Presupuesto, a continuación se detallan:

Compra de Materiales Administración 2006-2010 **(Valor Expresado en Lempiras)**

Numero de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió realizar según la Ley
142	22/12/2008	Sumaco	Compra de materiales para construcción de techos de distintas Aldeas.	1,028,403.00	Sin proceso	Licitación Pública

157	15/06/2009	SEL	Compra de postes de madera c 1.5 de 35 pies para el proyecto de electrificación de la comunidad de las Lagunas.	1,002,350.07	Sin proceso	Licitación Pública
-----	------------	-----	---	--------------	-------------	--------------------

**Compra de Materiales Administración 2010-2014, 2014-2018
(Valor Expresado en Lempiras)**

Numero de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió realizar según la Ley
958	29/12/2011	SEL	Compra de materiales de eléctrico	392,698.00	Sin proceso	Licitación Privada
903	28/12/2011	SEL	Compra de materiales de eléctrico	462,673.70	Sin proceso	Licitación Pública
6718	21/12/2016	Luis Sabillón Cruz	Compra de materiales de eléctrico	500,442.09	Sin proceso	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2008 Artículo 52 párrafo 4 y 5, año 2011 Artículo 36 párrafo 4, 2016 Artículo 66, numeral 2.

Mediante **Oficio N°283-2018-CAS** de fecha 30 de enero de 2018, el Equipo de auditoría solicitó Francisco Cruz Alcalde Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de febrero de 2018, manifiesta lo siguiente: "En cuanto a las licitaciones por compras a SUMACO y SEL, si se hicieron, mismas que ganaron los proveedores antes descritos".

Mediante **Oficio N° 280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor **Francisco Cruz** Alcalde Municipal él se refiere en cuanto a las licitaciones por compras a SUMACO y SEL, si se hicieron, mismas que ganaron los proveedores antes descritos y la documentación para realizar el proceso de la compra por medio de licitación.

El no cumplir con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto esto no permite la libre competencia comercial, al igual se puede adquirir bienes y servicios a un costo más alto, y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder de inmediato a realizar las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra o suministro de bienes o servicios, en los casos en donde las compras sean locales se deberá de levantar un punto de acta en donde se describan las justificaciones del caso en vista de no haber otro proveedor que ofrezca los materiales y suministros requeridos deberá realizarlo de acuerdo a las especificaciones técnicas y viables que mejor se adapten a los intereses de la

Administración Municipal, el cual deberá de contener las clausulas respectivas y establecer los requisitos básicos que demanda la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año.

19. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR MONTOS SUPERIORES A LO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de obras, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas por montos superiores al 20% establecido en la Ley de Contratación del Estado, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Proyecto	Fecha	Monto del Contrato	Valor del anticipo otorgado por la Municipalidad	Anticipo que se le debió dar según Ley 20%	Valor Pagado de Más	Porcentaje Pagado
1	Ampliación Instituto San Luis (Etapa Auditorio)	07/05/2009	1,000,000.00	400,000.00	200,000.00	200,000.00	40%
2	1era Etapa Línea de Conducción	07/05/2009	665,856.18	266,342.47	133,171.24	133,171.24	40%
Totales				666,342.47	333,171.24	333,171.24	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, artículo 105.

El Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Mediante **Oficio N°283-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesta mediante nota 20 de febrero del 2018, manifestó lo siguiente: “Referente a los anticipos otorgados por proyectos de construcción Auditorio San Luis, estos se pagaron porque se canceló parte de mano de obra, y parte para compra de material para iniciar los trabajos. Referente proyecto línea de conducción primera etapa, se dio 40% de anticipo porque así se estipulo en el contrato debido a que es zona de alto riesgo y es muy distante del municipio y que el ingeniero no aceptaba menos para salir luego de la zona, también adjuntamos cotizaciones”.

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor **Francisco Cruz** Alcalde Municipal él se refiere a que se dio 40% de anticipo porque así se estipulo en el contrato debido a que es zona de alto riesgo y es muy distante del municipio y que el ingeniero no aceptaba menos para salir luego de la zona.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la administración municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

20. SE EMITIERON CHEQUES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al desarrollar el rubro de Obras Públicas se comprobó que se emitieron cheques a nombre de la Tesorera Municipal y este a su vez lo cobro, para realizar pagos en efectivo, a varios proveedores, sabiendo que, para un mejor control del gasto, se deben hacer los cheques a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda a continuación se detallan:

Cheques emitidos a nombre de la Tesorera Municipal

Proveedor	N° de Orden	Fecha	Valor	N° de Cheque	Valor de Cheque
Henry Donary Duque Valle	5986	16/05/2016	265,000.00	8143	750,734.00
Ángel Dagoberto Reyes Vargas	5988	16/05/2016	151,259.00		
José Humberto Valladares	5987	16/05/2016	300,000.00		
German Leonel Hernández.	6142	11/06/2016	22,000.00	8146	66,000.00
Miguel Alfonso Rodríguez Nuñez	6144	13/06/2016	18,000.00		
Tesorerera	5974	17/06/2016	13,595.50		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 78 Numeral 8)

Mediante **Oficio N° 280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 314-2018 CASL** de fecha 14 de junio 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Pineda, Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Esto puede ocasionar al momento de cambiar el cheque, que surja robo o pérdida y con esto causar un perjuicio económico a la Administración Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a) Realizar todos los desembolsos mediante cheque, a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda, abstenerse de emitir cheques a su nombre para realizar pagos en efectivo.
- b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO PROPORCIONO ALGUNA INFORMACIÓN SOLICITADA POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Durante el desarrollo de nuestra auditoría, se solicitó alguna documentación necesaria para el cumplimiento de nuestro Plan de Trabajo, sin embargo, alguna no fue proporcionada, detalle a continuación.

Detalle de los oficios enviado al señor Alcalde Municipal Francisco Cruz periodo 2006-2010.

Oficio	Fecha	Detalle de lo solicitado
01-2017-CASL,	02 de Agosto de 2017	Conciliaciones Bancarias de los años 27-05-2008, 2009 al 24-01-2010
		Documentación soporte de ingresos y egresos de los años 27-05-2008, 2009 al 25-01-2010
		copia de reglamento de caja chica
		copia del reglamento de viáticos
		expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución del periodo requerido
40-2017-CASL	02 de septiembre de 2017	Conciliaciones Bancarias de los años 27-05-2008, 2009 al 24-01-2010
		Documentación soporte de ingresos y egresos de los años 27-05-2008, 2009 al 24-01-2010
		copia de reglamento de caja chica
		copia del reglamento de viáticos
		expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución del periodo requerido
54-2017-CASL,	29 de septiembre de 2017	Los expedientes de proyecto que se ejecutaron en esta administración con su respectiva documentación soporte como ser: facturas, recibos, contratos.
		Solicito el pin de la ERP
		Los expedientes de cada uno de los proyectos ejecutados de Obras Publicas en su administración. Los recibos de ingresos del 2009.
131-2017-CAS	05 de diciembre de 2017	Expediente periodo 27 de enero del 2008 al 25 de enero de 2010 pendiente de entregar a la comisión de auditoría.
164-2017-CASLB	15 de enero de 2018	Así mismo la formulación del presupuesto y el informe PIN-ERP , sobre los valores recibidos y manejados en su administración, de entregar a la comisión de auditoría.
239-2018-CASLB	25 de enero de 2018	164-2017 CASLSB de fecha 15 de enero de 2008 Así mismo la formulación del presupuesto y el informe PIN-ERP , sobre los valores recibidos y manejados en su administración, de entregar a la comisión de auditoría.
283-2018-CASL	30 de enero de 2018	Cual fue la razón de que usted no entrego la documentación soporte de ingresos, egresos a la comisión de auditoria lo siguiente que se detalla; recibos de ingresos 2009, conciliación bancaria 2008, cheque devuelto por el banco 2008-2009, órdenes de pago de mayo 2008, reglamento 2008-229 y Pin ERP 2008-2009.

Detalle de los oficios enviado al señor Alcalde Municipal Edwin Alexander Peña periodo 2010-2014 al 2014-2018.

Oficio	Fecha	Detalle de lo solicitado
22-2017-CASL	07 de agosto de 2017	Nos proporcione el listado de los proyectos del periodo 25-01-2010 al 30 - 04-2017.
30-2017-CASL	09 de agosto de 2017	Listado de proyectos ejecutados y ejecución por fuente de financiamientos de los años 25/1/2010, 30/04/2017.
		Expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución del periodo requerido.
48-2017-CASL	04 de septiembre de 2017	Expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución del periodo requerido
78-2017-CASL	11 de noviembre de 2017	No Expedientes individuales por cada de proyectos ejecutado y en proceso.
161-2018-CASL	11 de enero de 2018	25 Expedientes de los proyectos ejecutados, pendiente de entregar a la comisión de auditoría.

información no entregada por la Administración 2008-2009

Documentación no entrego	Año
Recibos de Ingresos	2009
Conciliaciones Bancarias	2008
Órdenes de Pago	de mayo 2008

copia de reglamento de caja chica	2008, 2009
copia del reglamento de viáticos	2008, 2009
Pin ERP	2008, 2009

Expedientes de Obras Públicas que no entregaron (2008-2009)

N°	Nombre del proyecto	Ubicación	2008	2009	Totales
1	Pago al CRA por Proyecto de Electrificación	Azacualpa, calpules	93,000.00	0.00	93,000.00
2	Proyecto Construcción Bodega Cocina Esc.	Aldea Lagunitas del Jardín	9,000.00	291,464.00	300,464.00
3	Construcción de Cerca Escuela	Aldea de Palma Real	389,652.28	0.00	389,652.28
TOTAL			491,652.28	291,464.00	783,116.28

Expedientes de Obras Públicas que no entregaron (periodo 25 enero 2010 al 30 abril 2017)

N°	Nombre del proyecto	Ubicación	Total Inversión
1	Construcción Adiciones y Mejoras de Edificios	San Luis	196,637.30
2	Construcción Adiciones y Mejoras Agua Potable Área Urbana	San Luis	259,255.00
3	Reparación de Calles	Casco Urbano	235,530.00
4	Reparación de Calles	Barrios Emilio Rápalo, Rodríguez, Pinares, Buenos Aires, La Esperanza, Morazán, Los Profesores, Luz y Vida, Lempira, Bella Vista y Los Manguitos, y Casco Urbano	1380,087.60
5	Mantenimiento Reparación, Edificio de Rastro	Casco Urbano	212,381.52
6	Construcción Primera Etapa CEB(Adquisición)	Quebrada Seca	173,400.00
7	Reparación de Proyecto Agua Potable	Casco Urbano	313,395.50
8	Reparación de Alcantarillado Sanitario	Casco Urbano	544,045.00
9	Proyecto de Electricidad Rural	El Sauce	574,820.36
10	Mejoramiento de Viviendas	Área Urbana/Rural	593,878.50
11	Mejoramiento de Viviendas	Barrio Luz Y Vida, Col. Emilio Rápalo, Lempira, Pinares, B. Aires, La Esperanza, Las Brisas, El Centro Morazán, etc., Rural, Bella, San Francisco, La Unión, las Rosas, Totoca, Nisperales, Tejutales, etc.	141,264.40
12	Mejoramiento de Viviendas	Barrio Luz Y Vida, Col. Emilio Rápalo, Lempira, Pinares, Aires, La Esperanza, Las Brisas, El Centro Morazán, etc., Rural, Bella San Francisco, La Unión, las Rosas, Totoca, Nisperales, Tejutales, etc. Agua Buenas, Azacualpa, El Sauce.	259,492.30
13	Mejoramiento de Viviendas	Barrio Luz Y Vida, Col. Emilio Rápalo, Lempira, Pinares, B. Aires, La Esperanza, Las Brisas, El Centro Morazán, etc, Rural, Bella, San Francisco, La Unión, las Rosas, Totoca, Nisperales, Tejutales, etc. Agua Buenas, Azacualpa, El Sauce, Berbenales, Qda. Seca, Regadillos Las Flores, Villa Luz, Golondrinas, El Jardín, San Isidro, San Miguel.	238,638.00
14	Reparaciones de calle Área Rural	Área Rural	3215,646.50
15	Proyecto de Electrificación	Regadillos	232,577.71
16	Mejoramiento de Centro Educativos.	Área Rural y Urbana	503,005.70
17	Reparación Sistema de Agua Potable	La Paz y Las Lajas	923,586.41
18	Reparación Sistema de Alcantarillado	Barrió las Brisas, El Centro, Morazán, Los Profesores, Paz Barahona Luz y Vida, Lempira, Casco Urbano.	276,543.79
Total de Proyectos Ejecutados			10,274,185.59

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 2)

Mediante **Oficio N°.01-2017 CASL**, de fecha 02 de agosto del 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 40-2017 CASL**, de fecha 02 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 54-2017 CASL**, de fecha 29 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 131-2017 CASL**, de fecha 05 de diciembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 164-2017 CASL**, de fecha 15 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 239-2018 CASL**, de fecha 25 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 283-2018 CASL**, de fecha 30 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de febrero del 2018, manifestó lo siguiente: “Me permito informarle que los recibos de ingresos correspondientes al año 2009, conciliaciones bancarias 2008, los cheques emitidos por esta municipalidad y devueltos por los bancos, 2008 y 2009, estos documentos como le explicamos personalmente quedaron en bodega municipal, juntamente con recibos de ingresos del 2008, los cuales, si encontramos, no así los del 2009, juntamente con otros documentos solicitados. En cuanto a las órdenes de pago de mayo 2008, estas fueron auditadas, quedando pendiente los últimos 4 días de mayo, que también quedaron en bodega”.

Mediante **Oficio N° 22-2017 CASL**, de fecha 07 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 30-2017 CASL**, de fecha 09 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 48-2017 CASL**, de fecha 04 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 78-2017 CASL**, de fecha 11 de noviembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre del 2017, manifestó lo siguiente: “He girado instrucciones al

departamento de Unidad de desarrollo comunitario, UTM y Tesorera Municipal para que unidos realicen estos expedientes de proyectos”.

Mediante **Oficio N° 161-2017 CASL**, de fecha 11 de enero del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor **Francisco Cruz** Alcalde Municipal él se refiere que estos documentos como le explicamos personalmente quedaron en bodega municipal, juntamente con recibos de ingresos del 2008, pero no entregaron los de 2009 y otros documentos solicitados.

En lo manifestado por el señor **Edwin Alexander Peña Mateo** Alcalde Municipal él se refiere una vez de varios oficios que se le entrego él dice que giró instrucciones al departamento de Unidad de Desarrollo Comunitario, UTM y Tesorera Municipal para que unidos realicen estos expedientes de proyectos sin embargo no entregaron en su totalidad y varios de los que entregaron incompletos.

Al no presentar la documentación soporte de Ingresos y Egresos esto ocasiona que el ente contralor no cuente con certeza razonable sobre las operaciones contables y presupuestarias que maneja la institución.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar las acciones que corresponden para archivar ordenadamente tanto de los ingresos como los egresos, como los informes o reportes de estos mismos, expedientes de los proyectos ejecutados, contratos, recibos, facturas cualquier otra documentación de respaldo.

22. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON SOMETIDAS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el rubro de Presupuestos, se comprobó que las liquidaciones presupuestarias no fueron sometidas a la Corporación Municipal en la fecha establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Administración 2010-2014 y 2014-2018

Liquidaciones de los años	Monto en Lempiras		Aprobado según Acta		
	Ingresos	Egresos	Número	Punto	Fecha
2012	13,992,197.23	13,840,666.94	79	VIII-A	01/02/2013
2013	29,416,011.56	29,392,858.98	04	VIII-A	03/03/2014
2014	21,735,291.37	21,274,782.37	31	VIII-A	06/03/2015
2015	19,449,174.93	19,198,502.15	55	VIII-C	01/03/2016
2016	21,154,656.89	20,789,394.75	82	VIII-C	03/04/2017

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 182.

Mediante **Oficio N°283-2018-CA-SLS** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde gestión 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesta mediante nota de fecha 20 de febrero del 2018, manifestó lo siguiente: “Referente a liquidaciones presupuestarias se presentaron después de la fecha que establece la Ley, porque es imposible elaborarlas en fecha establecida debido a que hay oficinas municipales que deben presentar información requerida, por motivos de aglomeración de trabajo en enero y febrero no presentaban a tiempo la información solicitada, caso distinto cuando hay sistema, pero el sistema en esa fecha no funcionaba”.

Mediante **Oficio N°280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°307-2018-CA-SLS** de fecha 01 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de la liquidación a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

RECOMENDACIÓN N°22
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en los primeros días del mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, misma que deberá ser remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a más tardar el 10 de enero de cada año.

23. LOS PRESUPUESTO NO FUERON SOMETIDOS, PARA CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN ANTE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al analizar el rubro de Presupuesto y al hacer el resumen de los libros de Actas de Sesiones de Corporación Municipal se comprobó que los presupuestos de los años 2012 al año 2017 no fueron sometidos ni aprobados ante la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento a continuación se detallan:

Descripción	Sometido según libro de Actas		Tipo de Sesión
	Fecha	N°. Acta	
Presupuesto 2013	17/12/2012	76	Ordinaria
Presupuesto 2014	24/01/2014	99	Ordinaria
Presupuesto 2016	16/12/2015	51	Ordinaria
Presupuesto 2017	22/12/2016	74	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 95.
El Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Mediante **Oficio N°307-2018-CA-SLSB** en fecha 01 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Someter a consideración y aprobación ante a la Corporación Municipal, el Presupuestos para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre para que sea discutido y analizado el cual debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

24. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRÓ LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al elaborar el resumen de Actas se comprobó que los Alcaldes Municipales de la administración 2010-2014 y 2014-2018 no realizo los de cinco (5) cabildos abiertos según se estable en la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

NUMERO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS

Año	Fechas de Sesiones	N° de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año
2012	11/03/2012	4
	22/04/2012	
	03/06/2012	
	06/10/2012	
2013	17/02/2013	2
	07/09/2013	
	06/06/2014	
	15/11/2014	
2016	23/11/2014	4
	07/08/2016	
	26/08/2016	
	03/12/2016	
	04/12/2016	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 33-B.

Mediante **Oficio N°280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 307-2018-CA-SLSB** en fecha 01 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicito al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°. 236-2018 CASL**, de fecha 27 de enero del 2018, el de equipo de auditoria solicitó a la señora Gema Dinora Rivera, Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados,

quien contesto mediante nota de fecha 29 de enero del 2018, manifestó lo siguiente: “Me permito dar respuesta a su persona de los cabildos abiertos realizados en los años que a continuación se detallan:”.

Año	Fechas de Sesiones	N° de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año
2012	11/03/2012	4
	22/04/2012	
	03/06/2012	
	06/10/2012	
2013	17/02/2013	2
	07/09/2013	
	06/06/2014	
	15/11/2014	
2016	23/11/2014	4
	07/08/2016	
	26/08/2016	
	03/12/2016	
	04/12/2016	

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor Edwin Alexander Peña Mateo Alcalde Municipal él no contesto el oficio que se le entrego sin embargo la señora Gema Dinora Rivera, Secretaria Municipal contesto y ella detallo que no se realizaron los cinco (5) Cabildos Abiertos.

Esto ocasiona una desinformación de los ciudadanos del término Municipal con su Municipio y no permite unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la comunidad, demostrando con transparencia la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada, asimismo concertar acuerdo de proyectos con las comunidades e informar de las obligaciones de los ciudadanos con su municipio.

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

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro ver detalle a continuación:

Gasto de Funcionamiento Exceden al porcentaje en la Ley de Municipalidades (Valores expresados en Lempira)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Valor Transferencia Recibida	Ingreso Corriente 65% y 2011 en adelante el 60%	Transferencia 15%	Total Gastos Funcionamiento según Ley	Gastos según Alcaldía	Exceso de Gastos	% de Exceso
2008	1,616,373.32	5,283,895.00	1,050,642.66	792,584.30	1,843,226.91	3,373,930.60	1,530,703.65	83%
2009	2,433,077.55	6,021,082.66	1,581,500.41	903,162.40	2,484,662.81	3,571,844.38	1,087,181.57	44%

2012	3,349,960.67	7,509,326.17	2,009,976.40	1,126,398.93	3,136,375.33	4,114,232.27	977,856.94	31%
2014	4,166,459.63	16,706,675.73	2,499,875.78	2,506,001.36	5,005,877.14	5,512,422.17	506,545.03	10%

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades: Artículo 91.

El Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 6).

Mediante **Oficio N°306-2018-CA-SLSB** en fecha 01 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N°307-2018-CA-SLSB** en fecha 01 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-214 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

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

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del Presupuesto 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 para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento mayores a los permitidos según la Ley, por lo que deberá ordenar al Jefe de Presupuesto, 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.



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. OBRAS PÚBLICAS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Al evaluar las obras ejecutadas por la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara al 30 de abril del 2017, se evidenció que existen dos proyectos en procesos los que a continuación se detallan:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Periodo de Ejecución	Valor Ejecutado año 2015	Valor Ejecutado 2016	Valor ejecutado 2017	Valor Ejecutado según Municipalidad	Observaciones
Diseño y Construcción Mercado Municipal	Bo. Lempira	2015 Y 2016	211,750.00	102,184.00	0.00	313,934.00	Proyecto en Proceso y valor pagado hasta el 30 de diciembre del 2016.
Construcción Casa de la Cultura	Bo. El Centro	06 Nov-2015 al 24 Marzo 2017	18,988.00	795,093.03	503,797.89	1,317,878.92	Proyecto en Proceso , y valor pagado hasta el 24 de marzo del 2017.



**MUNICIPALIDAD DE SAN LUIS,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 007-2008-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Luis, Departamento de Santa Bárbara, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 007-2008-DASM, que comprende el período del 22 de noviembre de 2005 al 26 de mayo de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 27 de noviembre de 2008, y recibido en esa fecha por el Alcalde Municipal verificando que tres (3) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO	RECOMENDACIÓN
1	NO SE HA CREADO UN FONDO DE CAJA CHICA	RECOMENDACIÓN N°.2 AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal. Lo anterior en aplicación a la Norma Técnica 131-01 FONDOS DE CAJA CHICA, 131-02 RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA 131-03 MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA
2	NO SE PRESENTAN INFORMES MENSUALES DE MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore mensualmente los informes de los movimientos de ingresos y gastos e informe con la misma periodicidad a la Corporación Municipal en aplicación al Artículo 58 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.
3	NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO.	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a quien corresponda la elaboración de expedientes individuales por cada proyecto ejecutado ó en proceso el que deberá contener todo el proceso de la obra desde el inicio, hasta la culminación del mismo. El expediente debe contener por lo menos la siguiente información: Bases de Licitación, cotizaciones, descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones, contratos, garantías, estimaciones y pagos realizados, informes de supervisión, bitácora, acta de recepción definitiva; y otros, en cumplimiento de los Artículos 64,65,66,67 y 68 de la Ley de Contratación del Estado.

(Anexo N° 20, Pagina N°132)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79.

Mediante **Oficio N°131-2017**, de fecha 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Cruz, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio N° 78-2017 CASL** de fecha 11 de noviembre 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “ 2. – En su momento se hizo la gestión ante la Corporación Municipal para la implementación el cual a estado funcionando, 9.- Si se presentan informes de ingresos y egresos a la Corporación Municipal, 10.- He girado instrucciones al departamento de Unidad de Desarrollo Comunitario, UTM y Tesorera Municipal para que unidos realicen estos expedientes de proyectos”. en el informe el cual su respuesta y si su administración ha venido las cumplió para que nos dé una respuesta correcta, quien hasta la fecha no han dado ninguna respuesta”.

Mediante **Oficio N°280-2018 CASL** de fecha 30 de enero 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Alexander Peña Mateo, Alcalde Municipal gestión 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante **Oficio 09-2017 CASL** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, la explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesta mediante nota de fecha 07 de agosto 2017, manifestó lo siguiente: “No se cuenta con Caja General en la unidad de tesorería porque todos los fondos se manejan vía banco y aquí no se maneja efectivo, y en cuanto a la Caja Chica si se manejaba y fue cancelada el cual cuenta con su propio reglamento el cual se someterá nuevamente a aprobación y puedan asignar a la persona distinta al Departamento de tesorería para que haga uso y manejo de la Caja Chica tal y como ustedes los recomiendan ayudando a realizar compras menores de emergencia y así reducir la carga laboral de dicha unidad.

Mediante **Oficio 46-2017 CASL** de fecha 04 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lilian Marisela Perdomo Tesorera Municipal gestión 01 de noviembre de 2010 al 30 de abril de 2017, la explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesta mediante nota de fecha 08 de septiembre 2017, manifestó lo siguiente: “Por error de redacción los informes de ingresos y egresos municipales se presentan de manera trimestral presentándolos a través del departamento de presupuesto y contabilidad y no de tesorería”.

Mediante **Oficio 47-2017 CASL** de fecha 04 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Fanny Carolina Chacón Perdomo y como secretaria Municipal del 26 o1 de 2010 al 03 de marzo de 2014 como Contadora Municipal gestión 04 de marzo de 2014 al 30 de junio de 2017-2018, la explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesta mediante nota de fecha 08 de septiembre 2017, manifestó lo siguiente: “Le aclaro que no presento informes mensuales a la corporación, solo en forma trimestral”.

Comentario del Auditor

En lo manifestado por el señor **Edwin Alexander Peña Mateo** Alcalde Municipal él se refiere se le había enviado el primer **Oficio N° 078-2017 CASL** de fecha 11 de noviembre 2017, y sus respuestas no eran las correctas ya que durante estábamos realizando la auditoría se comprobó que no existía como se puede verificar con la respuesta de los oficios a la Tesorera Municipal **Oficio 46-2017 CASL** y la Contadora Municipal **Oficio 47-2017 CASL** ya que ellas especifican que solo presentan Informes trimestral por la Contadora Municipal, así mismo El Plan de Acción presentado por la Administración Municipal a lo que se refiere al número de informe está mal transcrito informe de auditoría N° 006-2008- DASM el correcto es informe de auditoría N° 007-2008- DASM y el mismo se encuentra firmado por el Alcalde Edwin Alexander Peña Mateo y los funcionarios administración 2010-2014 y 2014-2018.

Comentario del Auditor

Al Alcalde Municipal Francisco Cruz se le enviaron varios oficios referentes al Hallazgo “**NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO**”, El Plan de Acción presentado por la Administración Municipal a lo que se refiere al número de informe está mal transcrito informe de auditoría N° 006-2008- DASM el correcto es informe de auditoría N° 007-2008- DASM.

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.

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

El no cumplir con el plan de acción que presentaron al Tribunal Superior de Cuentas para contra restar estas situaciones inciden negativamente en 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 corriendo el riesgo de ser sancionados por incumplimiento a las normativas y ser sujeto de responsabilidades en las faltas.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios y conclusiones y recomendaciones para mejor su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo.

Tegucigalpa, MDC, 10 de septiembre de 2019.

LORENA YAMILETH RODAS HERNÁNDEZ
Jefe de Equipo

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal