GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CHINDA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

INFORME Nº 023-2017-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE AGOSTO DE 2009
AL 30 DE ABRIL DE 2017

GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 023-2017-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE AGOSTO DE 2009
AL 30 DE ABRIL DE 2017

MUNICIPALIDAD DE CHINDA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

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
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
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	11-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	37
B. CAUCIONES	38-39
C. DECLARACIÓN DE INGESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	39-40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-64

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES CIVILES 66-75

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS 75-77

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES 79

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR 81-83

ANEXOS 85-92

Tribunal Superior de Cuentas

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2019

Oficio N° Presidencial/TSC-0969-2019

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara.
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 023-2017-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de agosto de 2009 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 y 85 deficiencias, de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector del 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 calendarios 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 Chinda, 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 y 85 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° 023-2017-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.

Objetivos Específicos

1) Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado de 2016 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras;

2) Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3) Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los bienes municipales;

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;

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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 27 de agosto 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 Cobra, Cuentas y Documenta por Pagar, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de la auditorías anteriores.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Chinda, 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 Chinda, 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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de agosto de 2009 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 pos cada año auditado, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara.

C. OPINIÓN:

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

1. Algunos viáticos no han sido liquidados con documentación soporte.
2. Cobro incorrecto del impuesto sobre Bienes Inmuebles.
3. Dietas pagadas superiores al valor establecido.
4. Excesivo gasto por consumo de celular.
5. Las liquidaciones presupuestarias no fueron aprobadas por la Corporación Municipal.
6. La administración Municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta.
7. La Municipalidad no realiza cotizaciones para la compra de materiales y servicios.
8. La Alcaldesa y el Tesorero Municipal actual tomaron posesión de sus cargos sin rendir la Fianza para el manejo de los Fondos Municipales.

9. Funcionario y empleados no han presentado la Declaración Jurada de Bienes Activos y pasivos por el Cese del Cargo.
10. La administración Municipal no utiliza el Sistema Contable y Financiero.
11. Los proveedores de Bienes y Servicios de la Municipalidad no están inscritos en la oficina de compras y suministros del Estado (ONCAE).
12. Incorrecta clasificación del objeto del gasto efectuado.
13. Pagos Anticipados de salario sin la aprobación de la Corporación ni documentación soporte correspondiente.
14. La Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno.
15. No existe evidencia de Traspasos de mando de una administración a otra.
16. La Municipalidad no ha nombrado un oficial de acceso a la información pública.
17. No se ha establecido el día de Rendición de Cuentas Municipales.
18. Existen inconsistencias en las Rendiciones de Cuentas.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Chinda, 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 agosto de 2009 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de marzo de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD

E OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

H. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA

I. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

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 2015 y de la Orden de Trabajo Nº 023-2017-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 Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo que existan.

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 Gastos de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Chinda, 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.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Chinda, 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.

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciando 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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 27 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017, se examinaron los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, 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. Esta situación es la siguiente:

Del período a auditar 27 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017, no se audito el periodo 27 de agosto de 2009 al 02 de marzo de 2014, debido al incendio del 02 de marzo del 2014 el cual se adjunta el dictamen del Ministerio Público y del Cuerpo de Bomberos de la Regional del Departamento de Santa Bárbara, **(Ver anexo N° 7, página N° 91).**

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:	Alcaldesa y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Tesorería, Control Tributario, Unidad Municipal Ambiental, Dirección de Justicia Municipal, Contabilidad y Presupuesto, Oficina de Catastro, Desarrollo Comunitario, Director Municipal Justicia, Oficina de la Mujer. **(Ver anexo N° 1. (Página N° 85).**

G. MONTOS O 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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017 y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L37,169,285.64). (Ver Anexo N°2, Página N°86).**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 27 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017 ascendieron a **CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L47,255,878.54), (Ver Anexo N° 3, Página N°87).**

H. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 27 de agosto de 2009 al 30 de abril de 2017, ascienden a **DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L18,502,300.98),** los proyectos analizados por el Auditor de la comisión de Auditoria ascienden a **DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L12,283,165.97)** y proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,679,294.98),** lo que representan el 69%, (**Ver detalle en Anexo N° 4 en Página N° 88).**

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo N°5, página N° 89).**

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
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 Chinda,
Departamento de Santa Bárbara

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 27 de agosto del 2009 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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, no se examinaron los ingresos y gastos del periodo 27 de agosto de 2009 al 02 de marzo de 2014, debido al incendio del 02 de marzo del 2014 el cual se adjunta el dictamen del Ministerio Publico y del Cuerpo de Bomberos de la Regional del Departamento de Santa Bárbara.

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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 27 de agosto de 2009 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., 28 de marzo de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales

SAMI

duras C.A.

Chinda, SANTA BARBARA
EJERCICIO: 2016
USUARIO: HEBER.PEREZ

Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 17/02/2017
Hora : 07:34 a.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	**13,082,754.36**
1 INGRESOS CORRIENTES	**769,656.54**
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	455,018.68
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	314,637.86
.2 INGRESOS DE CAPITAL	**12,313,097.82**
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	670.40
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	11,355,800.95
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	21,801.99
29 RECURSOS DE BALANCE	934,824.48
EGRESOS	**11,876,903.04**
.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	**3,175,007.43**
100 SERVICIOS PERSONALES	2,093,744.11
200 SERVICIOS NO PERSONALES	523,046.55
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	207,920.70
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	53,689.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	296,607.07
.2 GASTOS DE INVERSIÓN	**8,701,895.61**
400 BIENES CAPITALIZABLES	2,386,239.19
500 GASTOS DE INVERSION	2,901,307.50
600 ACTIVOS FINACIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,414,348.92
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
ISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	**1,205,851.32**

bservaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal	Contador(a) Municipal	Tesorero(a) Municipal
IBETH GERALDINA LOPEZ GALEAS	DAGOBERTO ADÁLID MEDINA BORJAS	HEBER ISAI PEREZ ARIAS
Nombre Completo	Nombre Completo	Nombre Completo
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello

ALCALDESA 2014 - 2018

DEPTO. CONTABILIDAD 2014-2018

TESORERIA MUNICIPAL

riodos Acumulados:
PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, EGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO RIMESTRE

1J3Xhtk469FlvGklwgCEWJ1WAjtFVecWfXxPTyRGLtjAvgHUISQJ+Wgm3HSCjOzue6IgJvYlCFWgssuQhSUnOIlb//sTm6cNqNkUgpiw5bcrb5DdRalsFIHoQZRXNIX29Y4F
if9rkSD1W7FL2mZCpMh4mSvggya39WUT0F2VkWsheUykACv1JrogidBxFe3K3i2Ky646Zo4uWYu6C3JHzZlsQdtOS/4nzxS50jgM58kYfhcZ/o6EEyuwt+xHjsLE1VDiAnGM
YqF1NLuXz57h8SCTFmx68BctFVX+SvTNZ8CfSqjvyQbpNdeNid71F4Avh7czxeiXENsuAA==

02/2017 07:34:36 a.m.

MUNICIPALIDAD DE CHINDA, DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Chinda,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 27 de agosto 2009 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 12 de septiembre de 2018.

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, 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. La administración municipal realizó pagos en efectivo por montos significativos
2. Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados Municipales para realizar pagos en efectivo.
3. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, solo se adjunta el recibo.
4. No realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes que adeudan por impuestos
5. No existe un control adecuado del gasto de combustible.
6. El organigrama de la Municipalidad no está aprobado por la Corporación Municipal.
7. No se maneja un banco de ejecutores de proyectos.

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. No se realizan Arqueos a los fondos de Caja General.
2. Se elaboran órdenes de pago con valores menores.
3. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias sin movimiento.
4. Con un cheque se pagaron varias órdenes de pago y varios objetos de gasto.
5. No existe un archivo de los permisos de operación otorgados.
6. La administración Municipal no mantiene un adecuado control y actualización del inventario y no ha realizado el descargo del mobiliario y equipo obsoleto.
7. Los materiales y suministros de oficina no se asignan a través de un control y no existe un registro de las compras.
8. No se asignan por escrito las funciones al personal Municipal.
9. No se elaboran planillas de pago de sueldos y dietas.
10. Algunos expedientes de los funcionarios y empleados no se encuentran completos.
11. El área de tesorería no es de acceso restringido.
12. Los bienes inmuebles y equipo de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofes.
13. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad.
14. Existen deficiencias en la elaboración de algunas órdenes de pago.
15. No existen expedientes individuales ni cuentan con tarjeta única por contribuyente de los diferentes impuestos.

Tegucigalpa, MDC., 28 de marzo de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS

Al desarrollar el rubro de gastos, comprobamos que ciertas órdenes de pagos, fueron canceladas en efectivo y por montos importantes, cabe mencionar que la Administración Municipal cuenta con chequeras de Banco BANHCAFE para realizar estos pagos por medio de cheques, ejemplos se detallan así:

N° de Orden	Beneficiario	Fecha	Valor	Observaciones
2562	Mirna Suyapa Medina	31/03/2014	10,000.00	Pago en efectivo, de valor significante los mismos se adjunta solamente varias facturas
3864	Nixon Ramón Fajardo Baide	26/01/2015	4,000.00	
5049	Varias Facturas	30/10/2015	7,940.00	
5377	Varias Facturas	29/02/2016	6,035.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06: Prevención

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 agosto del 2017, en el numeral 14 manifiesta lo siguiente: “este se hizo debido en que algunos momentos no contábamos con suficientes cheques ya que estaban en trámite las nuevas chequeras en el banco y fueron pagos esporádicos”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 agosto del 2017, en el numeral 14 manifiesta lo siguiente: “este se hizo debido en que algunos momentos no contábamos con suficientes cheques ya que estaban en trámite las nuevas chequeras en el banco y fueron pagos esporádicos”.

Hacer pagos en efectivo, causa no tener certeza de las cantidades a pagar en cada orden de pago, como también no hay certeza, si los valores retirados, fueron utilizados correctamente, y este tipo de manejo, va en detrimento de la transparencia en el manejo de los recursos económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores a L1,000.00, los cuales deberán ser pagados por medio de caja chica una vez aprobada por la Corporación Municipal, para la transparencia y manejo de los fondos municipales.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE PARTICULAR, CAMBIADO POR EMPLEADOS MUNICIPALES Y PARTICULARES

Al hacer la revisión de cheques devueltos por el Banco se comprobó que se emitieron cheques a nombre de particulares, los mismos fueron cambiados por empleados Municipales, y particulares que continuación se detallan:

Nombre del Beneficiario del cheque	Nombre de la Persona que cambio el cheque	Nª de cheque	Valor (L)
Ibeth Geraldina López Gáleas	Heber Isaí Pérez Arias	1736	109,500.00
Bayron Javier Barahona García	Dagoberto Adalid Medina B.	3601	40,000.00
Elvia Daniela Castro M.	Rebeca Dinora Arias Alancha	3325	112,500.00
Olber Roberto Mejía Cabrera	Bayron Javier Barahona García	3095	15,000.00

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,
Los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06: Prevención

Mediante **Oficio N°104-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente: "Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°103-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Tania Lorena Amaya Figueroa Asiste de Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente: "Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°101-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente:"Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°102-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Contador Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente:"Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Como consecuencia se exponen los empleados Municipales y particulares a extravíos de dineros, si bien es cierto que la Alcaldesa Municipal la Señora Ibeth Geraldina López Gáleas, así mismo los empleados municipales Tania Lorena Amaya Figueroa, señores Heber Isaí Pérez Arias y Dagoberto Adalid Medina esto conllevaría a ocasionar un perjuicio económico cuando el verdadero beneficiario del cheque haga el reclamo de pago.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Al momento de emitir el cheque a particulares que el mismo no sea cobrado por empleados Municipales para evitar cualquier reclamo posterior por algún beneficiario y conlleve a un perjuicio económico a la Administración Municipal.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Producto de la revisión a las ayudas otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Objeto del Gasto	N. de orden de pago	Fecha de orden de pago	Nombre del Beneficiario
571	2579	04/04/2014	Osman Alexander Borjas
151	4787	21/08/2015	Pablo Ríos García
151	4766	14/08/2015	Hilda Rosa Herrera

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 V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°144-2017-CAC** de fecha 19 julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de julio de 2017, numeral 2 manifiestan lo siguiente: " Los pagos que son descritos en este oficio y que no se encuentran con la respectiva solicitud se deben a que fueron pagos de emergencias, pero si están debidamente firmadas por las personas beneficiarias de los mismos el monto aprobado al señor Osman Alexander Borjas fue por la cantidad de lps 20,000.00 este pago se realizó de emergencia ya que fue herido gravemente por delincuente que tenían sometidos a los habitantes de este municipio y en si en contra de nuestra administración de no haberse dado esta ayuda a esta persona hubiese muerto, ya uno de los disparo fue en su rostro y tuvo que ser trasladado de emergencia a un centro hospitalario donde fu intervenido quirúrgicamente para salvar su vida, el mismo suceso salió herida su esposa que también fue trasladada al centro hospitalario todo tuvo lugar en hora de la noche cabe destacar que estas personas son de escasos recursos económico".

" El monto aprobado para las señoras Hilda Rosa Herrera Briones y Pabla Ríos García, fue por la suma de 8,000.00 para cada una de ellas estos pagos también se realizaron de emergencias por la magnitud del hecho y que fueron para gastos fúnebres del Vice Alcalde de esta administración municipal, por tanto estos gastos se le dieron a conocer a la Corporación Municipal al momento de la aprobación del informe financiero trimestral se le informo verbalmente del gasto cuando nos reunimos de emergencia para tratar lo de la muerte del Vice Alcalde y todos estuvimos de acuerdo de que se apoyara tanto a la esposa como viuda del difunto amigo Robinson Castillo".

El no tener solicitud por concepto de ayudas sociales y donaciones no deja evidencia que las personas que efectivamente recibieron el beneficio, sean quienes las solicitaron y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Utilizar el formato de solicitud de ayudas a particulares, que tiene la Municipalidad previo al otorgamiento de cualquier ayuda se exija la presentación de la solicitud a las personas que serán beneficiadas.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

4. NO REALIZA CONFIRMACIONES DE SALDOS CON LOS CONTRIBUYENTES QUE ADEUDAN POR IMPUESTOS

Al desarrollar el rubro de ingresos específicamente los saldos de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes que adeudan a esta Municipalidad de los Impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio, ejemplos a continuación:

Bienes Inmuebles

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor Adeudado
Ana Luisa Fajardo	El Retiro Chinda S.B	447.23
Miguel Ángel Acosta	El Retiro Chinda S.B	2,720.88
Lelo Castellano	Platanares Chinda S.B	905.76
Rosalía Bonilla Alvarenga	Barrio Nuevo	1,261.49

Industria Comercio y Servicio

Nombre del contribuyente	Tipo de Negocio	Año	Valor Adeudado
Daly Donaldo Barahona García	Billares	2014	3,766.26
Fabricio Isidro Ramos	Pulpería cat. c	2015	939.32
Olimpia Santiago	Pulpería cat. b	2012	892.80

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 V-01 Prácticas y medidas de control.
TSC -NOGECI V-14 Conciliación Periódicas de Registro.

Mediante **Oficio N°85-2017-CAC** de fecha 04 julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 7 de Julio del 2017, manifiesta lo siguiente: “Actualmente se están tomando la acciones como ser, Avisos de Cobro N°1 ya están distribuidos, en proceso Aviso de Cobro N°2 como lo establece la ley año 2017, Avisos de Cobro en centros de negocios, Avisos mediante televisión, Anuncios mediante megáfonos sobre amnistía; enviados por el departamento de control tributario y el departamento de justicia Municipal”.

Mediante **Oficio N°86-2017-CAC** de fecha 04 julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Emelina del Carmen Solís Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 7 de Julio del 2017, manifiesta lo siguiente: "Actualmente se están tomando la acciones como ser, Avisos de Cobro N°1 ya están distribuidos, en proceso Aviso de Cobro N°2 como lo establece la ley año 2017, Avisos de Cobro en centros de negocios, Avisos mediante televisión, Anuncios mediante megáfonos sobre amnistía; enviados por el departamento de control tributario y el departamento de justicia Municipal".

El no contar con un control efectivo de la mora de impuestos tasas y servicios, ocasiona disminución en los ingresos municipales al no cobrar los valores que realmente corresponden, más bien disminuyen por la negligencia administrativa al dejarlos prescribir

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Proceder a elaborar expedientes de la mora tributaria por concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicio y esta misma sea actualizada a final de cada año, realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, a fin de propiciar un mejor control de los montos.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al desarrollar el rubro de Materiales y Suministros específicamente en el procedimiento de Combustibles y Lubricantes, se comprobó que la Administración Municipal no lleva un control adecuado del consumo de combustible que se le proporciona al vehículo de transporte propiedad de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Fecha de orden	Valor de la orden	Observaciones
4922	Varias facturas de gasolineras	30/09/2015	9,330.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, cantidad, informe del viaje firma del responsable del vehículo.
5691		30/06/2016	7,000.00	
5766		28/07/2016	5.100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
Los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI- V-03: Legalidad.

Mediante **Oficio N°53-2017-CAC** de fecha 19 junio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2017, numeral 1 manifiestan lo siguiente: "Al revisar las diferencias encontradas por ustedes constamos a esta misma no son por faltantes, si no que estaban archivadas en el Departamento de Tesorería pero el cual fue subsanado con la respectiva documentación que se encontraba en el archivo".

Mediante **Oficio N°52-2017-CAC** de fecha 19 junio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2017, manifiestan lo siguiente: "Al revisar las diferencias encontradas por ustedes constamos a esta misma no son por faltantes, si no que estaban archivadas en el Departamento de Tesorería pero el cual fue subsanado con la respectiva documentación que se encontraba en el archivo".

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por el equipo de la Municipalidad ocasiona pagar valores por este insumo sin obtener los resultados esperados pudiendo afectar los recursos Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Elaborar un formato con el nombre de la persona que lo solicita el combustible especificar el vehículo, número de placa, cantidad de galones a utilizar, tipo de combustible, la factura firmada quien recibió, un informe del viaje realizado firmado por el responsable del vehículo, para llevar un mejor control del combustible.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

6. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar el rubro del Programa General se constató que la Municipalidad cuenta con un Organigrama, pero no está aprobado por la Corporación Municipal, ya que no se encontró un punto de acta que certifique la aprobación del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI-III-04 Estructura Organizativa.

Mediante **Oficio N°23-2017-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 3 manifiestan lo siguiente: "Si se cuenta con un organigrama y el mismo fue aprobado por la honorable corporación Municipal. Según consta en el libro de secciones según acta N. 09-2017".

El no tener un organigrama aprobado y sociabilizando por la Corporación Municipal conllevaría deficiencia de claridad de los canales de comunicación vertical y horizontal dentro de las dependencias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Analizar y aprobar el Organigrama de la Municipalidad, el cual defina e identifique las dependencias que integran cada uno de los niveles de mando Superior, Intermedio y Operativo.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

7. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL

Al desarrollar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en la Tesorería Municipal no se realizan arqueos a los fondos de Caja General manejado por el señor Heber Isaí López Tesorero Municipal, asimismo se evidenció que la Jefa de Control Tributario custodiaba fondos al momento de realizar el arqueo cubriéndole el puesto al Tesorero Municipal, algunos ejemplos que se detallan:

Los valores que se recaudan en la tesorería al momento de efectuar el arqueo

Responsable del Fondo	Cargo	Monto Manejado (L)	Días de Recuperación
Heber Isaí López	Tesorero Municipal	2,864.73	Del 31/05/2017 al 01/06/2017 al 06/06/2017
Emelina del Carmen Solís	Jefe de Administración Tributaria	4,485.00	Del 07/06/2017 al 23/06/2017

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°07-2017-CAC** de fecha 26 de mayo del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, en el numeral 1 manifiesta lo siguiente: “Departamento de Contabilidad, realizados de forma Trimestral ya que los Ingresos Percibidos por esta Municipalidad son escasos”.

Mediante **Oficio N°06-2017-CAC** de fecha 26 de mayo del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, en el numeral 1 manifiesta lo siguiente: “La persona encargada de realizar los arqueos de los ingresos y gastos es el jefe del departamento de contabilidad”.

El no realizar arqueos periódicos podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, sin embargo, cabe mencionar que este hallazgo ya fue subsanado durante el período de la auditoria.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Asignar una persona independiente a la Tesorería, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la misma, efectué arqueos a los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, a la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener Control en cualquier momento de los valores que ahí se manejan.

b) Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES MENORES

Al desarrollar el rubro de egresos, se comprobó que el departamento de tesorería elabora órdenes de pago por valores menores a L1,000.00, montos que deberían realizarse a través de un fondo de Caja Chica el cual tiene que ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

Beneficiario de la orden de pago	N° de Orden de Pago	Fecha orden de pago	Valor(L)
Fast Net	2501	06/03/2014	44.00
Cibernet	2513	1103/2014	68.00
Agua Guacamaya	3751	05/01/2015	154.00
Heber Isaí Pérez Arias	5244	08/1/2016	100.00
Varias Facturas	6183	30/1/2017	298.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público.
TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de agosto de 2017, numeral 13 manifiestan lo siguiente: “Estas se realizaron por que no contamos con fondos de caja chica para realizar los gastos menores”.

Esto ocasiona que el área de Tesorería este realizando pagos menores haciendo que la Administración Municipal tenga más gasto de papel.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL

a) Evitar desde la fecha elaborar órdenes de pago por valores menores a L1, 000.00, ya que estos gastos deben efectuarse a través del fondo de Caja Chica el cual tiene que ser aprobado y Reglamentado por la Corporación Municipal, asimismo una vez aprobado debe de asignarlo dicho monto a un empleado municipal que no sea el que registra y paga, esto con el fin de reducir el gasto de papelería y agilizar los procesos.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

9. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS SIN MOVIMIENTO.

Al revisar el área de Caja y Bancos, se constató que la Municipalidad mantiene cuentas bancarias en diferentes instituciones de la banca nacional, de las cuales se comprobó que una de ellas no ha tenido movimiento, a continuación se describe:

No de cuenta	Institución bancaria	Saldo al 31/12/2012	Saldo al 30/04/2017	Utilización	Observación
236040000107	Banco de Banhcafe	0.00	5,094.85	Vaso de leche	No ha tenido movimiento solo le cobra interés por tener saldo mínimo desde 31/12/2014

Incumpliendo lo establecido en:

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°54-2017-CAC** de fecha 19 de Junio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Contador Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 19 de Junio de 2017, manifiestan lo siguiente: "De la cuenta número 236040000107 de Banhcafe cera cancelada ya que dicha cuenta únicamente solo gastos y debidos a lo ocurrente se van a trasladar el saldo a la cuenta de ahorro N. 23701002098 lo cual nos comprometemos a llevar la documentación lo más pronto posible".

Al mantener cuentas bancarias inactivas o que no tienen movimientos, se generan costos por parte de la institución bancaria. Y gastos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Proceder de inmediato a la cancelación de las cuentas bancarias que presentan saldos menores y no tienen movimiento, limitar el número de cuentas bancarias estrictamente a las necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

10. 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 y varios objetos del gasto corriendo el riesgo de que se carguen renglones presupuestarios que no pertenezcan al gasto realizado, ejemplos a continuación:

Objeto de gasto	Orden de Pago			Nombre	Descripción	Cheque		
	N°	Fecha	Valor			N°	Fecha	Valor
392	4160	20/03/2015	3,000.00	Luis Antonio Rápalo	Por concepto de pago por elaboración de pintura de retrato de señor presidente de la Republica	2366	20/03/2015	3000.00
581	4161	20/03/2015	3,000.00	Elvia Daniela Castro M.	Por concepto de subsidio a la salud para compra de impresora canon Mx 471 de flujo continuo	2366	20/03/2015	3000.00
392	4162	20/03/2015	3,700.00	Mundo Nuevo	por concepto de compra de varios artículos cuadros, cortinas de baño, reloj grande y reloj pequeño y espejo mediano para decorar oficinas de la Alcaldesa	2366	20/03/2015	3700.00

272	4163	20/03/2015	950.00	Ibeth Geraldina López Gáleas	Por concepto de viáticos a Alcalde a Municipal para ir a San Pedro Sula a realizar compras de esta Alcaldía Municipal.	2366	20/03/2015	950.00
356	4164	20/03/2015	1,350.00	Distribuidora Paredes	Por concepto de comparar de combustible para carro de la Municipal	2366	20/03/2015	1350.00
Total de cheque								**12,000.00**

Objeto de gasto	**Orden de Pago**			**Nombre**	**Descripción**	**Cheque**		
	N	**Fecha**	**Valor**			**N**	**Fecha**	**Valor**
581	5243	07/01/2016	29,358.00	Heber Isaí Pérez Arias	por concepto de compra de medicamentos	3045	07/01/2016	29,358.00
581	5243	07/01/2016	70,642.00		Entregados al centro de salud del casco urbano y pago por elaboración de uniformes para ser entregados a las diferentes escuela del Municipio.	3045	07/01/2016	70,642.00
Total de cheque								100,000.00
775	6204	31/01/2017	5,000.00	Tania Lorena Amaya Figueroa	por concepto de pago a asistente Municipal correspondiente a los meses de diciembre 2016 y enero 2017	3704	31/01/2017	5,000.00
122	6204	31/01/2017	5,000.00			3704	31/01/2017	5,000.00
Total de cheque								10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 14 manifiestan lo siguiente: “Estas se hizo debido en que algunos momentos no cantábamos con suficientes cheques ya que estaba en trámite las nuevas chequeras en el banco y fueron pagos esporádicos”.

El pagar varias órdenes de pago, de diferentes objetos y con un mismo cheque, ocasiona descontrol y poca confiabilidad sobre la razonabilidad de los gastos, efectuados por la administración municipal”.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) No realizar pagos con diferentes órdenes de pago y objetos con un mismo cheque, esto a fin de tener un registro y control fidedigno sobre las erogaciones efectuadas.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

11. NO EXISTE UN ARCHIVO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS

Al desarrollar el rubro de Ingreso, se comprobó que no se lleva control adecuado en el manejo de permisos de operación, debido a que no se cuenta con copia de los permisos otorgados ni un archivo donde se maneje la documentación que respalde las operaciones realizadas por la Municipalidad.

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-06 Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°21-2017-CAC** de fecha 28 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Emelina del Carmen Solís Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio de 2017, manifiestan lo siguiente: “no llevo un registro de los permiso de operación otorgado a los negocios, pero tengo soporte tanto en digital y en archivo de los permiso otorgado”.

Lo anterior obstaculiza las revisiones efectuadas por los órganos contralores y firmas de auditoría externas.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIA

a) Llevar un archivo en forma física por cada contribuyente que respalde el otorgamiento de permisos de operación que se les haya extendido.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Al evaluar 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 la base de gastos se evidenció que existía la compra de dos (2) terrenos 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
413	5083	13/11/2015	Compra de Terreno para acceso a cancha de futbol de la comunidad de Limón	20,000.00
413	6091	20/12/2016	Terreno para para construcción del Kínder en la comunidad de Limón	12,000.00

b) Otros activos que no están registrados en el inventario

Descripción del Activo	Cantidad	Donado por	Fecha de la Donación
Computadoras Desktop Inspiro 3646-Pentium DCJ2900/4GB/500GB/W8.1/WIFI/DVDRW	20	CIPE CONSULTORES	03/11/2015
UPS CDP de 1KVa	10		
Impresora HP DESK JET 2545	2		

c) Activos obsoletos no descargado del inventario

N°	Descripción del Activo en mal estado	Marca	Serie	Observación
1	Motocicleta	Honda	NXR125 BROS	Esta motocicleta se encuentra en mal estado ya que en el incendio del 02/03/2014 sufrió daños y no se encuentra registrada a nombre de la Municipalidad
2	Impresora HP DESK JET 2545	Donado por CIPE CONSULTORES		
3	UPS CDP de 1KVa			

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Dirección General de Bienes Nacionales Artículo 39 y 40.
Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-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°127-2017-CAC** de fecha 18 julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de julio de 2017, manifiestan lo siguiente: “En años anteriores este trámite era muy engorroso, pero en la actualidad se han mejorado estos procedimientos, razón por la cual nuestra Corporación Municipal agilizara dichos descargos”.

Mediante **Oficio N°129-2017-CAC** de fecha 18 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Borjas Contador Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente: “En años anteriores este trámite era muy engorroso, pero en la actualidad se han mejorado estos procedimientos, razón por la cual nuestra Corporación Municipal agilizara dichos descargos”.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 2 manifiestan lo siguiente: “La administración anterior no entrego ningún inventario a nuestra administración y lo único que contamos es con el inventario que aparece en la rendición de cuentas SAMI GL. Y en el numeral 3 No se había hecho apunte en los inventarios los terrenos ya que estaban en proceso de legalización en el Instituto de la Propiedad de Santa Bárbara y en cuanto a la donación de CIPE CONSTRUCTORES este era llevado en inventario aparte”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 2 manifiestan lo siguiente: "La administración anterior no entrego ningún inventario a nuestra administración y lo único que contamos es con el inventario que aparece en la rendición de cuentas SAMI GL. Y en el numeral 3 No se había hecho apunte en los inventarios los terrenos ya que estaban en proceso de legalización en el Instituto de la Propiedad de Santa Bárbara y en cuanto a la donación de CIPE CONSTRUCTORES este era llevado en inventario aparte".

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

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico de los activos fijos municipales que se tiene al 30 de abril de 2017 y efectuar inspecciones físicas por lo menos dos veces al año para tener un inventario actualizado, también proceder a dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

13. 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 control de las compras de los materiales y suministros, ya que no hay solicitud por escrito de los diferentes jefes, no se asigna 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	2502	07/03/2014	Varias Facturas	Compra de papelería para uso Municipal	754.50
331	3953	11/02/2015	Varias facturas	concepto de pago por compra de materiales para uso de diferentes oficinas Municipales,	1,286.00
331	5557	03/05/2016	Varias Facturas	Por concepto de compra de papel bond, folders, lápices, reglas, fastenes para uso de oficinas de esta alcaldía Municipal.	4,909.80
331	6422	28/04/2017	Varias Facturas	Por concepto de compra de papel, folder, cuaderno único y copias de plano.	1,578.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas.
TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre los Sistemas de Información.

Mediante **Oficio N°144-2017-CAC** de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de julio de 2017, numeral 5 manifiesta lo siguiente: "Las compras de materiales no se asignaban por escrito ya que no tenían una persona encargada de bodega y equipo, pero si llevamos un control personal de todos los materiales que se solicitaban para verificar que eso era lo solicitado pero a partir de la fecha llevaremos de forma escrito el pedido de lo mismo".

Mediante **Oficio N°145-2017-CAC** de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 21 de julio de 2017, manifiesta lo siguiente: "Las compras de materiales no se asignaban por escrito ya que no tenían una persona encargada de bodega y equipo, pero si llevamos un control personal de todos los materiales que se solicitaban para verificar que eso era lo solicitado pero a partir de la fecha llevaremos de forma escrito el pedido de lo mismo".

Sobre el particular en nota recibida de fecha 21 de julio del 2017, de la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa y el señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal, manifiestan: "Las compras de materiales no se asignaban por escrito ya que no tenían una persona encargada de bodega y equipo, pero si llevamos un control personal de todos los materiales que se solicitaban para verificar que eso era lo solicitado pero a partir de la fecha llevaremos de forma escrito el pedido de lo mismo".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un manejo adecuado de los materiales y suministros y adquisiciones, esto puede ocasionar extravío y perjuicio económico contra la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Implementar controles que eficienten la compra, recepción y asignación de materiales y suministros de equipo de oficina y limpieza, así como de las adquisiciones que solicita cada departamento, evitar la compra excesiva en perjuicio económico a la Administración Municipal.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

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

Nombre del Empleado	Puesto que desempeña	Fecha de laborar en la Municipalidad
Emelina del Carmen Solís	Jefa de Control Tributario	15/11/2016 al 30/04/2017
Manuel Antonio Medina Castillo	Director Municipal de Justicia	15/01/2015 al 30/04/2017
Leonela Corina Ponce	Secretaria Municipal	11/02/2014 a 30/04/2017

Incumpliendo lo establecido en:

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°19-2017-TSC-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Emelina del Carmen Solís Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 02 de junio de 2017, manifiestan lo siguiente: "especifico sus labores que realiza y describe que la misma no fueron asignada por escrito solo en forma verbal".

Mediante **Oficio N°20-2017 TSC-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Manuel Antonio Medina Castillo Director Municipal de Justicia gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 29 de mayo de 2017, manifiestan lo siguiente: "Especifico sus labores que realiza y describe que la misma no fueron asignada por escrito solo en forma verbal, pero trabajamos de acuerdo a la Ley de Policía y convivencia social y el Plan de Arbitrio".

Mediante **Oficio N°15-2017 TSC-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Leonela Corina Ponce Herrera Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, manifiestan lo siguiente: "Especifico sus labores que realiza y describe que la misma no fueron asignada por escrito".

Como resultado, lo anterior ocasiona que al no asignársele por escrito las funciones de cada Empleado Municipal, este no cumpla con las obligaciones propias del puesto, para el que fue contratado además de no obtenerse los resultados concretos que se requieren en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Comunicar por escrito a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión de las funciones descritas.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

15. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS Y DIETAS

Al desarrollar el rubro servicios personales específicamente el procedimiento de pago de sueldos y dietas, se comprobó que no se elaboran las planillas para el pago de sueldos a empleados y dietas a los Regidores, durante el periodo sujeto en auditoría, emitiendo una orden de pago para cada empleado. Ejemplo que a continuación se detallan:

Año	Meses	Tipo de Pago	Valor de la planilla L.	Observación
2014	Diciembre	Dieta	24,500.00	Estos valores pagados varían dietas acumuladas
2015	Octubre	Dietas	36,000.00	
2014	Diciembre	Sueldo y Salario	93,500.00	Estos son valores pagados de en los años 2014 y 2015
2015	Diciembre	Sueldo y Salario	95,000.00	

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-V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto del 2017, numeral 10 manifiestan lo siguiente:" Por la disponibilidad financiera Municipalidad se realizaron algunos pagos sin planilla tanto de sueldo como de dietas".

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto del 2017, manifiestan lo siguiente:" Por la disponibilidad financiera Municipalidad se realizaron algunos pagos sin planilla tanto de sueldo como de dietas".

El no elaborar planilla de pago por sueldos y salarios, décimo tercer, décimo cuarto mes y pago de dietas a regidores podría ocasionar que se efectúen pagos duplicados o retenciones no realizadas.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL TESORERO MUNICIPAL

a) Elaborar las planillas de sueldos y dietas, con la que previa autorización del Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

16. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y de los empleados Municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, por ejemplo:

Expedientes de los Funcionarios Municipales que no se encuentran completos:

Nombre	Cargo	Fecha de inicio	Documento Faltante
Constantino Herrera López	Regidor 1	25/01/2014	Credencial de nombramiento y dado de baja del Tribunal Supremo Electora, Curriculum Vitae, copia de Identidad,
Hilda Rosa Herrera Briones	Vice Alcaldesa	03 /02/2016	El Curriculum no está actualizado, las funciones no están por escrito, Diplomas de los cursos recibidos.
Heber Isaí López Arias	Tesorero Municipal	11/02/2014	El Carnet de colegiación del colegio de peritos Mercantiles y Contadores Públicos y constancia que está al día con su colegio, la Cauciones de años anteriores, Diplomas de los cursos recibido.
Dagoberto Adalid Medina Borjas	Contador Municipal	15/01/2015	El Carnet de colegiación del colegio de peritos Mercantiles y Contadores Públicos y constancia que está al día con su colegio, Diplomas de los cursos recibidos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°07-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 Mayo del 2017, numeral 10 manifiestan lo siguiente: "Los expedientes de funcionarios de actualizaran en los próximos días y referente al Regidor 1 y ex alcalde, este se ausento de sus funciones sin justificación alguna".

Al no contar con expedientes completo de Funcionarios y empleados de Municipalidad, ocasiona no tener la información de relevancia importante, que permita conocer el nivel académico, en el desempeño de sus funciones, asimismo conocer si cumplen con el horario laboral establecido, entre otros**.**

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA ALCALDESA 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 pertinente, como ser:

1. Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado
2. Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, (RTN).
3. Solvencia Municipal.
4. Acción de personal
5. Constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite).
6. Caución (si aplica)
7. Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica)
8. Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
10. Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
11. Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

17. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno del rubro de ingreso, se comprobó que el área de Tesorería Municipal no reúne las condiciones adecuadas para salvaguardar los documentos de carácter legal (Chequera), el efectivo que allí se maneja ni los documentos soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido. Al momento de la visita, el tesorero manifestó, que guarda el dinero en un archivo con llave pero no tiene una caja fuerte, asimismo se constató que el contribuyente se presenta a pagar sus impuestos y entra a la oficina, no lo realiza a través de una ventanilla para mayor seguridad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06 Prevención.
TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI VI 06. Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°23-2017-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, manifiestan lo siguiente: "En el área de tesorería solo ingresa personal de confianza pero si se tomara todas las medidas de seguridad de inmediato".

Al no tener un acceso restringido al área de Tesorería Municipal esto puede ocasionar pérdidas o extravíos en efectivo o la sustracción de documentación llegando a generar un perjuicio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Realizar las acciones que correspondan, para reubicar la Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Al verificar el control Interno al encargado 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	621,745.50
Edificio centro social	Aldea San Rafael	160,000.00
Laptop Marca Dell 14-3421	Palacio Municipal	13,322.00
Whisper Aire 36K Btu Control Remoto	Palacio Municipal	22,000.00
Equipo De Comunicación	Tesorería Municipal	22,219.00
TOTALES		**839,286.50**

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°23-2017-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, manifiestan lo siguiente: "No se han asegurado en vista de que no contamos con las escrituras de los mismos, ya que fueron quemados todo los documentos cuando se incendió la Municipalidad, pero si se realizaran las acciones para el aseguramiento de los mismos".

Al no adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes y esto puede ocasionar problemas en el futuro a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Verificar, velar y analizar, en base a la capacidad económica de la Municipalidad y someta a Corporación Municipal para adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

19. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno específicamente al área de Contabilidad se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas, selladas y aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos. A continuación detalle de las cuentas conciliadas:

Año	Mes	N° Cuenta	Saldo de la Conciliación	Observación
2014	Octubre	23601000060	508,696.70	La Conciliación Bancaria no están firmadas por quien las elaboró ni sello, ni aprobadas por la autoridad superior de la Municipalidad.
2015	Septiembre	23601000060	1,192,515.75	La Conciliación Bancaria no está revisada, no están aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad.
2015	Mayo	23601000060	619,354.63	
2016	Junio	23601000060	140,425.97	
2016	Agosto	23601000060	609,329.49	
2017	Enero	23601000060	1,037,766.80	
2017	Marzo	23601000060	224,742.01	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones**.**

Mediante **Oficio N°89-2017-CAC** de fecha 07 julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Contador Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 10 de julio del 2017, manifiestan lo siguiente: “A partir de la fecha dichas conciliaciones bancarias serán firmadas y selladas por la autoridad superior”.

Al no estar firmadas, revisadas, selladas y aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad las conciliaciones bancarias, propicia que exista inseguridad en los saldos presentados, que no sean confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL CONTADOR MUNICIPAL

a) Al elaborar las conciliaciones bancarias, las mismas deberán ser remitidas a la autoridad superior para que sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y detectar errores en los registros, y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

20. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al verificar algunas órdenes de pago presentan deficiencias, en algunas no se anexa la copia del cheque que permita documentar el gasto, presentan borrones, tachaduras con corrector, Ordenes no especifican a quien se le está pagando, y el recibo no se encuentra Firmado por quien recibió el pago, sin embargo el cheque cuenta con el nombre de la persona que realizó la compra y no a nombre del proveedor, a continuación se le detallan ejemplos:

a. No se anexa copia de los cheques a algunas de las órdenes de pago.

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° De Cheque	Valor
2573	31/03/2014	Javier Adolfo palada	1715	24,161.61
5936	05/10/2016	Mirna Suyapa Medina Pérez	3613	8,000.00
5939	10/10/2016	Rony Xavier Borjas Castillo	3616	10,010.00

b. Ordenes presentan borrones, tachaduras con corrector.

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° de Cheque	Valor
4763	12/08/2015	Por concepto de limpieza de quebrada principal en la entrada de esta cabecera Municipal	2727	10,000.00
2520	17/03/2014	Por concepto de pago por compra de mobiliario y equipo	2520	73,838.39
2800	27/06/2014	Por concepto de compras de materiales odontológico	1807	40,000.00

c. Ordenes no especifican a quien se le está pagando, y el recibo no se encuentra firmado quien recibió el pago, sin embargo el cheque si se encuentra a nombre del beneficiario.

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Cheque y Efectivo	Valor	Cheque a nombre de
2769	04/06/2014	Por concepto de compra de combustible para carro Municipal	Efectivo	4,100.00	No tiene nombre solamente presentan la facturas
6187	31/01/2017	Por compras varias	Efectivo	7,746.00	
6172	26/01/2017	Por compras varias	3703	3,072.00	
6169	24/01/2017	Por varias compras	3497	4,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06 Prevención.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante **Oficio N°23-2017-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017,numeral 18 manifiestan lo siguiente: “Muchas órdenes de pago se ponen varias facturas ya que son pagos menores por esa razón no salen a nombre de ningún beneficiario ya que en las mismas son para uso de la Municipalidad no se adjunta él ya que con un solo cheque se realizan varias compras, si hay borrones y tachaduras son en la descripción de la misma no en números”.

En consecuencía de estas deficiencias en la elaboración de las órdenes de pago, se pueden ocasionar pérdidas significativas por no cumplir con los procedimientos adecuadas al elaborar las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN Nº 20
A EL TESORERO MUNICIPAL

a) Cuando se efectué cualquier tipo de gasto deberá verificar que la orden de pago contenga toda la documentación de respaldo pertinente, como ser copia del cheque, que la orden y el recibo se encuentre a nombre del beneficiario o empleado que realizo la compra y que se encuentren firmados, que no presente borrones, tachaduras con corrector, para su credibilidad del gasto.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

21. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES NI CUENTAN CON TARJETA ÚNICA POR CONTRIBUYENTE DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el Control Interno del área de Control tributario se comprobó, que no existe expediente y que no cuentan con una tarjeta única de contribuyentes para llevar un mejor control de cada uno de los impuestos correspondientes que mantiene la Municipalidad como ser el Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuestos de Industria, Comercio y Servicios, Personal, tasas y otros que a continuación se le detallan:

Ejemplos de permisos de Operación

Código	No. O/P	Fecha	Contribuyente	Concepto
113-13	01	31/12/2017	Aracely López Borjas	Permiso de Operación
114-05	02	31/12/2017	Multi Cables de Honduras	Permiso de Operación
114-17	03	31/12/2017	Elvia Rosa Amaya Amaya	Permiso de Operación

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°21-2017-CAC** de fecha 28 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Emelina del Carmen Solís Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 1 de junio del 2017, manifiestan lo siguiente: “En virtud de que el edificio Municipal se quemó se quemaron los expedientes de las tarjetas únicas del contribuyente y no se realizó la actualización de las tarjetas”.

Al no tener tarjeta única del contribuyente, esto perjudica a la Municipalidad de no contar con lo un adecuado control de cobro de los impuestos, pudiendo dejar de percibir ingresos por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Elaborar la tarjeta única y proceder a elaborar un expediente por contribuyente por los diferentes impuestos, que respalde el otorgamiento de permisos de operación de acuerdo a su declaración que presentan y dejar evidencias de los cálculos a pagar para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

1. Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
2. Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
3. Tarjetas Únicas de contribuyentes.
4. Requerimientos (2) si aplica.
5. Planes de pago (si aplica).
6. Control de los pagos e historial del contribuyente.
7. Inspección del negocio previa aprobación del permiso

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

22. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, careciendo de información importante a la hora de elegir un contratista para que ejecute un proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto del 2017, numeral 7 manifiestan lo siguiente: “Esta Municipalidad no tiene una base de datos de ejecutores de proyectos pero si manejamos proveedores, y personal calificado para poder ejecutar los proyectos que esta Municipalidad tiene en cartera”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 7 manifiestan lo siguiente: “Esta Municipalidad no tiene una base de datos de ejecutores de proyectos pero si manejamos proveedores, y personal calificado para poder ejecutar los proyectos que esta Municipalidad tiene en cartera”.

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 Nº 22
A LA ALCALDESA 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
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 Chinda,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado Los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Chinda, 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 agosto de 2009 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

a) Ley de la Constitución de la Republica y su Reglamento.
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 de Equidad Tributaria.
h) Disposiciones Generales del Presupuesto por año.
i) Código de Conducta, Ética Servicios Públicos y su Reglamento.
j) Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas
k) Manual de Descargos de Bienes Nacionales,

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 Chinda, Departamento de Santa Bárbara, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC.28 de marzo de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que la Alcaldesa y el Tesorero Municipal de la administración 2014-2018 no 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 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91). Sin embargo la administración actual no ha cumplido.

1. LA ALCALDESA Y EL TESORERO MUNICIPAL TOMARON POSESION DE SUS CARGOS SIN RENDIR LA FIANZA PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Al realizar el Control Interno de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se comprobó que la Alcaldesa y el Tesorero Municipal de la administración 2014-2018 no rindieron la fianza la que están obligados a presentar al momento de la toma de posesión del cargo tal y como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y su Reglamento detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Años de no presentación de caución	Gastos Corriente del año anterior fondo 11 y 12	Valor de la Caución
Ibeth Geraldina López Gáleas	Alcaldesa Municipal	2014	2,436,734.80/12*.50	L101,530.62
		2015	5,615,751.30/12*.50	233,989.64
		2016	4,863,820.64/12*.50	202,659.19
		2017	3,175,007.43/12*.50	132,291.98
Heber Isaí Pérez Arias	Tesorero Municipal	2014	2,436,734.80/12*.50	L101,530.62
		2015	5,615,751.30/12*.50	233,989.64
		2016	4,863,820.64/12*.50	202,659.19
		2017	3,175,007.43/12*.50	132,291.98

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Articulo N°.97.
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126 y 129.
Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°07-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo del 2017, numeral 8 manifiesta lo siguiente: “Actualmente para el periodo 2017, se está haciendo el trámite de la Caución a través de la AHMON, y en años anterior no Presentamos pero si se cumplirá con este requisito en los próximos días”.

Mediante **Oficio N°06-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, manifiesta lo siguiente: “Actualmente para el periodo fiscal 2017, se está haciendo el trámite de la caución a través de la AMHON, y en los años anterior no presentamos pero si se cumplirá con este requisito en los próximos días”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal y el señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal, que la caución estaba en trámite, por la cual no cumplieron con su obligación de rendir la caución antes de tomar posesión de su cargo, dejando los fondos en riesgo de su custodia y manejo, por lo tanto este hecho persiste.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad cabe mencionar la circular N°. 003-2011 Presidencial emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, si la fianza es mayor a un lempira (1) o menor a cien mil lempiras (100,000.00) que a través de un pagare la fianza corresponde al total de los gastos anteriores (Total Gasto Corriente /12*.50).

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, no han presentado la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, previo a la toma de posesión de sus cargos, tal como lo establecen los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. FUNCIONARIO NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS POR EL CESE DEL CARGO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales específicamente al solicitar los expedientes se comprobó que el Ex Alcalde de la administración período (2010-2014) y como Regidor Municipal período (2014-2018), a la fecha no ha presentado la declaración del cese del cargo como Ex Alcalde Municipal y como Primer Regidor Municipal período (2014-2018) no la actualizó ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre	Cargo	Observaciones
Constantino Herrera López	Como Ex Alcalde Municipal (2010-2014)	Cese del cargo
	Como Regidor 1(2014-2018)	No presento Declaración de la toma de posición como Regidor Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56, 57.

Mediante **Oficio N°31-2017-CAC** de fecha 07 junio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Constantino Herrera López Ex Alcalde Municipal gestión 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 15 de junio del 2017 manifiestan lo siguiente: “Queda pendiente copia de la declaración jurada del sésamo como Alcalde Municipal y toma de posesión del primer Regidor”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por el señor Constantino Herrera López Ex Alcalde Municipal, quedo pendiente de entregar la copia de la declaración Jurada, el cual no la entrego como se puede comprobar en la solicitud al Secretario General Adjunto (TSC) según memorando N° 0947-2018 de fecha 10 de septiembre de 2018, la respuesta por tal razón se puede comprobar que este hecho persiste.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos con la información del funcionario, la cual pueda servir para su fiscalización

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Exigir al Funcionario Municipal presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes activos y pasivos por el cese del cargo, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Chinda, 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 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 rubro de Presupuesto específicamente en los Análisis Financieros, se comprobó que el departamento de Contabilidad y Presupuesto no utiliza el Sistema instalado (MONICA), ni elabora los Estados Financieros

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre las NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA aprobadas y oficializadas en la Gaceta del 16/02/2004 y según DECRETO 189, en su Artículo 2, 10 Contabilidad Apropiada.

Marco Rector de 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.

Mediante **Oficio N°146-2017-CAC** de fecha 19 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Borjas contador general Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 19 de julio del 2017 manifiestan lo siguiente: "el sistema contable Mónica fue instalado pero no se utiliza".

El no utilizar eficientemente el sistema Financiero, ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la Administración Municipal".

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL CONTADOR MUNICIPAL

a) Utilizar el Sistema Contable (MONICA) instalado en su departamento o solicitar a la Asociación de Municipios de Honduras (AHMON), Secretaria de Desarrollos 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

2. 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) de los cuales detallamos a continuación:

Nombre de Negocios	Servicio que provee	Ubicación
Disco novedades	Proveedor de materiales de oficina y escolares.	Municipio de Santa Bárbara
TYT SYSTEMS	Proveedor Mobiliario y equipo	Municipio de Santa Bárbara
Fast Net	Proveedor de materiales de oficina.	Municipio de Trinidad, Santa Bárbara

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante **Oficio N°06-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, manifiestan lo siguiente: "No tenemos proveedores inscritos en la ONCAE".

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 Nº 2
A LA ALCALDESA Y TESORERO 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).

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

3. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EFECTUADO

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

Objeto del gasto Utilizado	Objeto del gasto Correcto	Descripción	Beneficiario	N° Orden de pago	Fecha	Valor
151	514	Por concepto de ayuda social por compra de tres ataúdes, para ser entregados a personas de escasos recursos económicos.	Jesús Ángel Pérez Castellanos	5759	28/7/2016	11,400.00
151	514	Por concepto de ayuda social por compra de tres ataúdes, para ser entregados a personas de escasos recursos económicos.	Jesús Ángel Pérez Castellanos	6117	29/12/2016	15,200.00
581	513	Por concepto de subsidio a educación para beca estudiantil a persona de escasos recursos económicos.	María Auxiliadora Gáleas Pineda	5151	7/12/205	1,000.00
573	514	Por concepto de ayuda social a persona de escasos recursos económicos para cubrir gastos médicos..	Mirtala Milla Ramírez	6335	17/3/2017	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 20.- Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.- (párrafo 2do).
Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según Decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, Artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad en su Artículo 10 Contabilidad apropiada y Artículo 11 Libros Contables, Artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares y Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos).
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, manifiestan lo siguiente: “Al momento de transcribir la información, de la base de datos al sistema por error no se posteo en debida el objeto del gasto”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, manifiestan lo siguiente: “Al momento de transcribir la información, de la base de datos al sistema por error no se posteo en debida el objeto del gasto”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta no coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL

a) Todo gasto efectuado debe codificarse fielmente 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) Verificar el complimiento de esta recomendación.

4. PAGOS ANTÍCIPADOS DE SALARIO SIN LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN NI DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRESPONDIENTE

Al evaluar el rubro de gastos específicamente al área de Servicios Personales, se comprobó que se realizaron pagos anticipados de salarios a la Señora Alcaldesa y Tesorero sin la aprobación de la Corporación Municipal ni documentación soporte correspondiente, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Mes de Anticipo de Sueldo	N° de orden de pago	Valor	Fecha
Ibeth Geraldina López	Septiembre	3017	16,000.00	15/08/2014
	Octubre	3087	16,000.00	01/09/2014
	Noviembre	3203	32,000.00	29/10/2014
	Diciembre	3381		
	Noviembre	5964	15,000.00	24/10/2016
	Abril	6327	10,000.00	14/03/2017
Heber Isaí Pérez Arias	Noviembre	3382	9,000.00	29/10/2014
	Enero	3787	18,000.00	09/01/2015
	Febrero			
	Marzo	4010	7,500.00	23/02/2015
	Abril	4201	8,500.00	27/03/2015
	Mayo	4238	8,500.00	09/04/2015
	Junio	4374	8,500.00	08/05/2015

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 19.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 11 manifiestan lo siguiente: “Se realizan en esta administración algunos adelantos de salario por situaciones de emergencia por motivos de enfermedad”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 11 manifiestan lo siguiente: “Se realizan en esta administración algunos adelantos de salario por situaciones de emergencia por motivos de enfermedad”.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la Administración Municipal al no incumplir en seguir trabajando por cualquier situación que se presente y no devolver el monto recibido por anticipado.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL TESORERO MUNICIPAL

a) Abstenerse de realizar anticipos de Salarios a los Funcionarios y Empleados Municipales, sin las justificaciones y aprobaciones correspondientes por las autoridades competentes.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al efectuar el resumen del Libro de Actas, se comprobó 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:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 1 manifiestan lo siguiente: “En cuanto al plan de gobierno local no contamos con este documento, pero en la actualidad se encuentra en proceso. Mismo que tiene conocimiento la oficina focal”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 1 manifiestan lo siguiente: “En cuanto al plan de gobierno local no contamos con este documento, pero en la actualidad se encuentra en proceso. Mismo que tiene conocimiento la oficina focal”.

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° 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Elaborar el plan de Gobierno Municipal y someterlo a la Corporación Municipal y este deberá contener una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

6. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE MANDO DE UNA ADMINISTRACIÓN A OTRA

Al verificar los libros de actas, verificamos que hay información por traspasos de mandos de una administración a otra, donde se pudo corroborar la información de los saldos de las cuentas bancarias, los valores en efectivo, pero no se encontró evidencia 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:

Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2. (Adicionado por Decreto 143-2009).

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 2 manifiestan lo siguiente: “La administración anterior no entrego ningún inventario a nuestra administración y lo único que contamos es con el inventario que aparece en la rendición de cuenta SAMI GL”:

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 2 manifiestan lo siguiente: “La administración anterior no entrego ningún inventario a nuestra administración y lo único que contamos es con el inventario que aparece en la rendición de cuenta SAMI GL”:

Mediante **Oficio N°01-2017-CAC** de fecha 25 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Constantino Herrera López Ex Alcalde Municipal gestión 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 15 de junio del 2017 manifiestan lo siguiente:”El libro de actas y puntos certificados y presupuestos plan de inversión y otra documentación soporte de ingresos y egresos reglamentos y otro eso quedo en custodia en la bodega de la municipalidad al dejar mi cargo como Alcalde Municipal el 25 de enero de 2014.

La falta de un proceso completo de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades ya que la misma desconoce cómo se encuentran los activos y financieramente la disponibilidad de la Municipalidad, para emprender un nuevo desarrollo planteado por las nuevas autoridades.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ALCALDESA 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: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se

encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestre la gestión del período que sale. Debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

7. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se evidenció que la Municipalidad, no ha nombrado el Oficial de Acceso a la Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 4 y 5.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 4 manifiesta lo siguiente: “No se ha nombrado un oficial de accesos a la información pública”.

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 4 manifiesta lo siguiente: “No se ha nombrado un oficial de accesos a la información pública”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no esté dando a conocer a la comunidad Información correspondiente a las diversas actividades que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Designar una persona para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el que hacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

8. 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, que en Cabildo Abierto y en la segunda quincena del mes de enero lo tiene que realizar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 5 manifiestan lo siguiente: "Esta Municipalidad no ha establecido una fecha específica, para la rendición de cuentas Municipales, sin embargo esta corporación Municipal ha llevado a cabo cabildos abiertos para la información de rendición de cuentas".

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 5 manifiestan lo siguiente: "Esta Municipalidad no ha establecido una fecha específica, para la rendición de cuentas Municipales, sin embargo esta corporación Municipal ha llevado a cabo cabildos abiertos para la información de rendición de cuentas".

Como consecuencia de lo antes expuesto las Autoridades Municipales no informan a la población sobre los resultados de la administración

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Establecer el Día de Rendición de Cuentas 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

9. EXISTEN INCONSISTENCIAS EN LAS RENDICIÓNES DE CUENTAS

Al analizar la Rendición de Cuentas, se comprobó que algunos datos presentados en la misma no son reales ni confiables ya que presentan diferencias en relación a información encontrada en la documentación que soporta la misma, como ser órdenes, y los proyectos ejecutados según la forma 10 los que se detallan a continuación:

a) Existen órdenes de pago con el objeto de gasto N° 311- alimentación que no se encuentra reflejada en la Rendición de Cuentas de los años 2014, 2015, 2016 y 2017, las mismas se encuentran en la base de gastos proporcionada por la Administración Municipal ejemplos que detallan a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Valor según Rendición de Cuentas	Valor según Ordenes de Pago	Diferencias
2014	0.00	101,081.00	101,081.00
2015	0.00	67,252.00	67,252.00
2016	0.00	74,942.00	74,942.00
2017	0.00	17,613.00	17,613.00

b) Proyectos reflejados en la Rendición de Cuentas con un valor menor a lo ejecutados por la Administración Municipal los cuales detallamos a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año	Rendición de Cuentas	Ejecutados por la Administración Municipal
Contraparte de reconstrucción y mantenimiento de carreteras	El Retiro, Platanares	2014	50,000.00	
		2015	728,730.00	
		Total	**778,730.00**	**604,800.00**
Construcción del Edificio Municipal	Cabecera Municipal, Edificio Municipal	2014	2,040,000.00	
		2015	635,020.00	
		Total	**2,675,020.00**	**7,985,420.37**
Construcción del centro de salud	La Breas	2015	235,000.00	415,885.00
		Total	**235,000.00**	**415,885.00**

c) Proyectos Ejecutados por la Administración Municipal y no reflejados en la Rendición de Cuentas los cuales detallamos a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Ejecutados por la Administración Municipal
Reparación tramo carretero	San Rafael las Breas	786,709.00
Reparación tramo carretero	Las Breas Tule	771,000.00
Reparación parte Frental Iglesia Católica 2016, 2017	Casco Urbano	410,785.00

d) Proyectos Ejecutados Reflejados en la Rendición de Cuentas y no Ejecutados por la Administración Municipal los cuales detallamos a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año	Rendición de Cuentas	Ejecutados por la Administración Municipal
Contraparte en reconstrucción y Mantenimiento de carretera	Nueva Granada, El Limón, La Cueva y San Rafael	2015	304,000.00	0.00
		Total	**304,000.00**	**0.00**
Mejoramiento de obras varias 2015 y otros proyectos varios 2016.	Cabecera Municipal	2015	155,461.10	0.00
		2016	227,348.50	
		Total	**427,809.60**	**0.00**

e) Diferencias encontradas de Traspasos de Renglones según Rendición de Cuentas y Libro de Actas.

(Valores Expresado en Lempiras)

Traspaso	Año	De más	De menos
Según registradas en la Rendición de Cuentas	2014	4,660,819.95	4,660,819.95
Según libro de Actas		1,745,695.65	1,768,195.00
Diferencias		**2,906,124.30**	**2,892,624.30**

f) Diferencias encontradas de Modificaciones de Objetos según Rendición de Cuentas y Libro de Actas.

(Valores Expresado en Lempiras)

Modificaciones	Año	De más	De menos
Según registradas en la Rendición de Cuentas	2014	13,398,993.60	13,398,993.60
Según libro de Actas		11,603,993.89	10,770,444.14
Diferencias		**1,794,999.71**	**2,628,549.46**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Articulo 125, Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad apropiada, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-11 sistema contable.
TSC NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información.
TSC-NOGECIV-08 documentación de procesos y transacciones.
TSC-NOGECI VI-06 archivo institucional.
TSC-PRICI-04: Rendición de Cuentas.

Mediante **Oficio N°60-2017-CAC** de fecha 21 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó la señora Emelina Del Carmen Solís Medina gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 21 de junio de 2017, manifiesta lo siguiente: "Las diferencias de dichos traspasos se debe a que no fueron plasmados en el libro de actas por error pero si fueron registrados en informes semestrales, trimestrales y anuales"

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: "**inciso 15 A** al momento de transcribir la información, de la base de datos al sistema por error no se posteo en debida forma el objeto de gasto, **inciso B**. estos valores que ustedes expresan en el análisis del detalle que ustedes adjunta al momento de trascribir la información a la rendición de cuentas hubo error de posteo y al aprobar la rendición ya no se puede hacer algún ajuste porque no se puede desaprobar en el sistema. **Inciso C.** estos proyectos no se priorizaron en el PIN de proyectos de la Municipalidad, pero fueron priorizados por la corporación y que al momento de realizar la rendición de cuentas GL no se plasmaron las cantidades ejecutadas. **Inciso D.** estos proyectos por error fueron plasmados como ejecutados u no correspondían a cada uno de ellos, no se realizaron los ajustes necesarios ya que en la rendición de cuentas al momento de ser aprobada no se puede hacer ningún cambio en las cantidades ya plasmadas. **Inciso F.** en relación a las diferencias encontradas en los traspasos de renglones según rendición de cuentas y libro de actas estas se hicieron a inicio de enero de 2014, por la administración anterior ejemplo: una ampliación que no aparece en libro de actas por un L1,170,686.96 que corresponde al saldo de efectivo del año 2013 otra ampliación en el mes de febrero 2014 de L. 624,312.75 total sumado de L1,794,999.71 no aparecen en los libros de actas en vista que el mismo se quemó al momento del incendio".

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, manifiesta lo siguiente: "**inciso 15 A** al momento de transcribir la información, de la base de datos al sistema por error no se posteo en debida forma el objeto de gasto, **inciso B**. estos valores que ustedes expresan en el análisis del detalle que ustedes adjunta al momento de trascribir la información a la rendición de cuentas hubo error de posteo y al aprobar la rendición ya no se puede hacer algún ajuste porque no se puede desaprobar en el sistema. **Inciso C.** estos proyectos no se priorizaron en el PIN de proyectos de la Municipalidad, pero fueron priorizados por la corporación y que al momento de realizar la rendición de cuentas GL no se plasmaron las cantidades ejecutadas. **Inciso D.** estos

proyectos por error fueron plasmados como ejecutados u no correspondían a cada uno de ellos, no se realizaron los ajustes necesarios ya que en la rendición de cuentas al momento de ser aprobada no se puede hacer ningún cambio en las cantidades ya plasmadas. **Inciso F.** en relación a las diferencias encontradas en los traspasos de renglones según rendición de cuentas y libro de actas estas se hicieron a inicio de enero de 2014, por la administración anterior ejemplo: una ampliación que no aparece en libro de actas por un L1,170,686.96 que corresponde al saldo de efectivo del año 2013 otra ampliación en el mes de febrero 2014 de L. 624,312.75 total sumado de L1,794,999.71 no aparecen en los libros de actas en vista que el mismo se quemó al momento del incendio".

Lo anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de Cuentas no coincida con los datos de las transacciones realizadas correctamente de los registros, y operaciones financieras y contables, ya que no se clasificaron y registraron adecuadamente, por lo que no se refleja el monto real de la Inversión realizada anualmente.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

a) Ejecutar correctamente las operaciones Contables y Financieras para que la Administración Municipal, elabore la Rendición de Cuentas, con los datos de las transacciones realizadas que consten en las órdenes de pago y los ingresos recibidos, los que deberán clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable, mismos que deberán ser registrados en su totalidad, para reflejar el monto real de la Inversión realizada anualmente. Que lo anterior se informe de manera clara y convincente para que la Corporación Municipal, tome decisiones fundamentadas con cifras claras para beneficio de la Municipalidad.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

10. LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SON REALIZADAS POR ESCRITO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales se comprobó que la Alcaldesa Municipal no hace la convocatoria para sesión de Corporación Municipal por escrito a los Regidores para asistir a las sesiones de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-A (Adicionado por Decreto 127-2000).

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 6 manifiestan lo siguiente: "Porque los regidores no viven en el casco urbano y por ende se hace a través de una llamada telefónica".

Mediante **Oficio N°157-2017-CAC** de fecha 14 agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-201, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, numeral 6 manifiestan lo siguiente: "Porque los regidores no viven en el casco urbano y por ende se hace a través de una llamada telefónica".

Lo anterior puede ocasionar la falta de participación proactiva de parte de todos los miembros de la Corporación Municipal en las tomas de decisiones que puedan traer beneficios al municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Realizar las convocatorias para asistir a las sesiones de Corporación Municipal, utilizando la forma escrita indicando el lugar, el día y hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por la Alcaldesa, las convocatorias se entregarán personalmente a los Regidores o, en su defecto a un ciudadano que habite en su residencia, enviándolas con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Al desarrollar la Auditoria, 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:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11.
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55.

Mediante **Oficio N°07-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo de 2017, numeral 17 manifiestan lo siguiente: ”El código de Ética es conocido por los Empleados Municipales en un 50%”.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA ALCALDESA 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

12. NO EXISTE FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DE ALGUNOS IMPUESTOS MUNICIPALES, EXCEPTO EL DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO QUE NO ESTÁN PRE-NUMERADAS

Al evaluar el Control Interno al área de Control Tributarios se comprobó, de la inexistencia de algunos formatos de declaraciones juradas de algunos Impuesto municipales como ser impuesto personal los cálculos los elaboran con los datos que el contribuyente le brinda verbalmente, bienes inmuebles y contribución por mejoras los cálculos los elabora el departamento de catastro en base al avaluó y no en base a declaración, excepto el de Industria, Comercio y Servicios que no está pre numerado, a continuación se detallan algunos Ejemplos:

Declaración de Industria, Comercio y Servicios

Contribuyente	Ubicación	Tipo de Impuesto	Observaciones
Manuel Antonio Orellana Paz	Trinidad las Américas Santa Bárbara	Industria y Comercio	Las declaraciones no está Pre numeradas
Tania Lorena	Chinda	Impuesto Personal Municipal	
José Amancio López Cartagena	B° Paz Barahona	Declaración Jurada Sobre Volumen de ingreso Producto de Venta	
Berta Lidia Fajardo Alacha	Chinda	Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 76, 77 y 85.
Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 95, 96, 97 y 98.
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°21-2017-CAC** de fecha 28 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Emelina del Carmen Solís Jefa de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 3 manifiesta lo siguiente: “En virtud de la Alcaldía Municipal se quemó se perdió el control de las declaraciones juradas de Industria Servicio y Comercio y por ende se trabajó sin enumeración”.

Al no realizar las declaraciones jurada de los contribuyentes de Industria Comercio y Servicio no se puede especificar el monto real de los ingresos percibidos por lo del contribuyente sobre volumen de ventas. Estos perjudican que la Municipalidad no reciba el total correcto de lo que percibe anualmente.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Proceder a Pre numerar los formatos existentes de declaraciones juradas y elaborar por los formatos faltantes para que el contribuyente tenga accesos a los mismos, para hacer el cálculo y el cobro de los diferentes impuestos de Industria, Comercio y Servicio, Impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto Personal; para que los utilice en estricto orden numérico, correlativo y fecha, a fin de poder recopilar toda información requerida, de cada uno de los contribuyentes y percibir más ingresos corrientes para bien de la Administración Municipal.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

13. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EL COBRO EN CONCEPTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS DE BIENES INMUEBLES.

Al desarrollar el Control Interno en el área de Catastro Municipal se comprobó en el departamento de Control Tributario que no existen recaudaciones por cobros de permisos de construcción y mejoras de bienes inmuebles, debido a que el jefe de Catastro Municipal nos mostró la declaración y el permiso de construcción por lo cual pudimos constatar que no se realiza dicho cobro.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Articulo N° 74.
El Plan de Arbitrio año 2015, 2016, 2017 Artículo 57.

Mediante **Oficio N°8-2017-CAC** de fecha 30 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Juan Carlos Barahona Jefe de Catastro Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo del 2017, manifiestan lo siguiente: "La persona al hacer sus respectivas mejoras no se apersonan a la Municipal a solicitar sus permisos por mejoras. Los contribuyente cuando hacen mejora no declara nada a la Municipalidad".

Al no efectuar permiso de construcción y mejoras de bienes inmuebles se deja de percibir estos ingresos para inversión de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
EL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

a) Proceder hacer las inspecciones de campo y comprobar que los contribuyentes realicen las declaraciones de sus bienes inmuebles, y de sus mejoras adiciones y remodelaciones a pagar sus respectivos permisos de construcción, hacerle conciencia que es una obligación de parte de la ciudadanía así mismo actualizar el valor real a pagar, como lo establece la Ley de Municipalidades para obtener más ingreso para la Municipalidad.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

14. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACION 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, así mismo se comprobó que no se encuentran actualizadas el Acta 08 de Abril de 2017 folio 304 y nos confirmó verbalmente que hacía falta trascribir el acta del 15 de Mayo de 2017 a continuación le detallamos:

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

Años	Fecha	N° de Actas
2014	Enero al diciembre	N° 01,02, 03, 04, 05.
2015		N° 03,04,05
2016		N° 01,02,03,04, 05
2017		N° 01,02

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

N° de Acta	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
02	4	Ordinaria	Acta presenta manchones.
08	116,117	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector.
09	119	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector en cantidades.
01	272	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector en cantidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo N° 51, numeral 4), 5) Son deberes de la Secretaria Municipal.

Mediante **Oficio N°5-2017-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Leonela Corina Ponce Herrera Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo del 2017, manifiestan lo siguiente: “Considero que los manchones, tachaduras y uso de corrector que he cometido en actas esporádicas han sido por erros ortográficos, al momento de transcribir la información y que a partir de la fecha me comprometo a emendar dicho error.

La Actas de Corporación se llevan al día a excepto de esta Acta, N. 08-2017 de fecha 28 de abril del presente año, nombradas en este oficio ya que la señora Alcaldesa por problemas de salud, no pudo sesionar en fecha ya estipulada para esta Acta.
El Acta correspondiente a la fecha 15 de mayo del 2017, no estaba transcrita porque tenía suficiente tiempo para su ratificación, ya que será ratificada hasta el 31 de mayo del 2017, por lo cual iba trabajando con tiempo y despacio.

Actualmente no he llevado las Actas a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia y Descentralización o al Archivo Nacional; pero a partir de la fecha se realizara cumplimiento con lo establecido en el Art. 51 de la Ley de Municipalidades”.

Pero a medida que ha pasado el tiempo de la Auditoria la Secretaria Municipal, Leonela Corina Ponce Herrera envió una nota al Archivo Nacional con fecha del 29 de Junio del año 2017 manifestando que “En cumplimiento de la Ley y su Reglamento, remito a usted copia de Actas de los años 2014, 2015, 2016 y el mes de Enero al mes de Mayo del año 2017, de la Corporación Municipal del Municipio de Chinda Departamento de Santa Bárbara.

COMENTARIO DE AUDITOR

En el proceso de la auditoria la Secretaria Municipal envió las copias de actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional según fecha el 28 de junio del 2017, por lo tanto este hecho fue subsanado.

El no remitir las copias de las actas a la Secretaria de Derechos Humanos y al archivo nacional ocasiona que no se tenga respaldo de la información, por lo que podría ocasionar perdida de información por cualquier eventualidad, causando efectos negativos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14
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 así fiabilidad a la información.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los Funcionarios y Empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole a la jefa de control Tributario de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Seis (7)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año.
Funcionarios	Seis (5)	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo N° 77.
Reglamento de la Ley de Municipalidades Articulo N° 98.

Mediante **Oficio N°25-2017-CAC** de fecha 30 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 21 de julio del 2017, manifiestan lo siguiente:"El Impuesto personal de los empleados municipales, no se les deduce mediante planilla, porque no siempre se les pagan mediante la misma en algunos casos se les paga mediante emisión de cheques pero es requisito Fundamental el pago de su impuesto Personal para lo cual se solicita la solvencia municipal vigente que se puede constatar en la documentación soporte".

Al no hacer el cobro a través de deducción por planilla ocasiona que la Municipalidad en un determinado periodo deje de percibir valores significativos, mismo que puede ser utilizado para el desarrollo de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 15
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente por medio de planilla con el fin de que los empleados estén solventes con el pago de impuestos como corresponde y la Administración Municipal perciba dichos fondos en tiempo y forma.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

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

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, verificamos que la Vice Alcaldesa percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, se comprobó que realiza actividades y presenta informes de las mismas, sin embargo no están asignadas sus funciones por escrito por parte de la Alcaldesa Municipal.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Hilda Rosa Herrera Briones	Vice-Alcaldesa	03 de febrero de 2016	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 45.
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°22-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Hilda Rosa Herrera Briones Vice Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 31 de mayo de 2017, manifiesta lo siguiente: “No pero fueron habladas con la Alcaldesa Municipal cuando tome posesión del cargo, según lo acordado realizo mis funciones”.

Mediante **Oficio N°23-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 9 manifiesta lo siguiente: “No se hicieron por escrito las funciones a los empleados y funcionarios”.

Al no tener funciones por escrito la Vice Alcaldesa 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°16
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

17. EL TESORERO 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.

Años
11/02/2014 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:

Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI VI06. Archivo Institucional.
Principio General de Control Interno: TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante **Oficio N°23-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 19 manifiestan lo siguiente: “Si se presentan informen de ingresos y egresos lo único en acta solo aparece de forma trimestral, pero a partir de la fecha se insertara mensualmente”.

Mediante **Oficio N°06-2017-TSC-CAC** de fecha 26 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo del 2017, manifiestan lo siguiente: “Se presentan informes a la corporación por parte del Departamento de Contabilidad y el Departamento de Tesorería”.

Como consecuencia de lo anterior el no presentar informes a la Corporación Municipal, ocasiona que éstos no estén enterados en tiempo y forma de lo que sucede con la Administración Municipal, para poder tomar posibles acciones como ente directivo.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL TESORERO MUNICIPAL

a) Presentar informes mensuales que reflejen los movimientos de ingresos y egresos de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

18. 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, detalle 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 existe un plan de capacitaciones para mejorar sus conocimientos en el cargo que desempeñan.
d) No tiene un plan de vacaciones calendarizado.
e) No se asignan por escrito las funciones a los empleados Municipales.
f) Los Funcionarios y Empleados desconocen el Código de Conducta ética
Por ejemplos:

Nombre del Empleado	**Cargo**
Dagoberto Adalid medina Borjas	Jefe de Contabilidad
Manuel Antonio Medina Castillo	Director municipal de justicia
Benigno de Jesús Alvarado López	Regidor 4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 103.
Código de Trabajo en sus Artículos 270, 322.
Código de Conducta Ética del Servidor Público en sus Artículos 1, 4, 5, 6.
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- 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°23-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 14 manifiestan lo siguiente: “El personal es manejado por mi persona que paso a diario en mis funciones como Alcaldesa Municipal y no se cuenta con el recurso necesario para tener un encargado de la oficina de recursos humanos

Es necesario tener un encargado de Recursos Humanos para manejar el personal con su documentación actualizada para un mejor control. Asignar a un empleado(a) la responsabilidad de resguardar el libro de control de asistencia diaria y/o implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores;

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Designar una persona para que se encargue del manejo del Recurso Humano para la planificación de las mismas, para un mejor control.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

19. NO SE CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES

Al evaluar el control interno de Recursos Humanos, se comprobó la falta de algunos manuales y reglamentos que apoyen el buen funcionamiento de la administración, por ejemplo:

- Manual de Puestos y Funciones
- Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y Contables
- Manual para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo
- Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje
- Reglamento de Ayudas Sociales
- Manual de Compras y Suministros
- Reglamento de Combustible
- Reglamento de Caja General.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 47 y 103.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39 numeral 3.

Mediante **Oficio N°23-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 13 manifiestan lo siguiente: "No contamos con esos manuales pero si serán implementados en los próximos días y serán sometidos a consideración de la Corporación Municipal"

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° 19
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Incorporación de los Reglamentos y Manuales para la sana administración, para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (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 manuales que requiere la Administración Municipal los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

20. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ELABORA EL SEGUNDO AVISOS DE COBRO NI SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Al efectuar el control interno de cuentas por cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos de los diferentes impuestos y tasas, ya que no envía el segundo

requerimiento por escrito a intervalos de un mes y después poder entablar contra el contribuyente deudor el juicio Ejecutivo.

Nombre del Contribuyente	Impuesto que adeuda	Años
María Susana Amador	Bienes Inmuebles	2010 al 2015
Berta Marina Banegas Madrid	Bienes Inmuebles	2010 al 2015

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 112.
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201al 206.

Mediante **Oficio N°23-2017-TSC-CAC** de fecha 29 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio del 2017, numeral 1 manifiesta lo siguiente: "Solo ha realizado dos requerimiento por escrito a intervalo de un mes y no se ha procedido por la vía de apremio judicial ya que en archivo solo contamos con información desde el año 2014 a la fecha pero si se realizara las acciones necesarias para la recuperación de la mora tributaria".

Mediante **Oficio N°07-2017-TSC-CAC** de fecha 26 mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 30 de mayo 2017, numeral 18 manifiestan lo siguiente: "Por la vía apremio judicial no se han realizado ningún cobro, pero si se han realizado los requerimiento por escrito por parte del departamento de control tributario, en visto que la Alcaldía solo cuenta con información del mes de abril del año 2014 a la fecha en vista de haberse quemado todas las propiedades y todos los impuestos registros a estas Alcaldía Municipal".

Al no enviar los dos avisos de cobro la municipalidad deja de percibir estos ingresos lo que produce un perjuicio económico a la Municipalidad ya que no lo hace por vía judicial

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

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 después podrá 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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

21. 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)

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 efectuó las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pero estos valores no han sido pagados a la Dirección Ejecutiva

de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Rentas (SAR), a continuación algunos ejemplos:

Nombre	Año	Monto Retenido
Olber Roberth Mejía Cabrera	2014	10,000.00
	2015	20,575.00
	2016	17,145.00
	2017	3,000.00
	Total	**50,720.00**
Noel Antonio Mendoza	2014	15,000.00
	Total	**15,000.00**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

Mediante **Oficio N°154-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 5 manifiestan lo siguiente: "El motivo de no haber enterado a la DEI se debe a que no contamos con el sistema en línea y que al momento realizarlo la municipalidad acarrea una multa esperamos una amnistía para poder realizarlo".

Mediante **Oficio N°155-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 5 manifiestan lo siguiente: "El motivo de no haber enterado a la DEI se debe a que no contamos con el sistema en línea y que al momento realizarlo la municipalidad acarrea una multa esperamos una amnistía para poder realizarlo".

El no pagar los valores retenidos del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, y no enterarlos, ocasiona una multa y perjuicio económico a la Administración Municipal, reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Que efectuadas las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de servicios técnicos profesionales, estos deben ser enteradas y pagadas a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR) dentro de los diez (10) primeros días del siguiente mes y así evitar multas y recargos para la Municipalidad.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

22. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, evidenciamos que se han emitido cheques a nombre de la Alcaldesa, Tesorero, Contador y asistente de la Alcaldesa Municipal y estos a su vez

lo han cobrado, para realizar pagos en efectivo, sabiendo que para un mejor control del gasto, se deben realizar los cheques a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda, ejemplo:

N° de Orden	Fecha	Valor (Lempiras)	Cheque N°	Descripción del Gasto	Beneficiario	Observaciones
2649	30/04/2014	15,200.00	1763	Compra de 4 llantas para carro Municipal	Heber Isaí Pérez Arias	Estos cheques fueron emitidos y cambiado por el a nombre del tesorero Municipal y
3792	12/01/2015	15,000.00	2207	Por concepto de pago de transporte de persona de las aldea, de la vista del señor presidente	Heber Isaí Pérez Arias	
5243	07/01/2016	29,358.00	3045	Por concepto de compra de medicamento.	Heber Isaí Pérez Arias	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades articulo 43 y 58 numeral 1)
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.
Los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06: Prevención

Mediante **Oficio N°104-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente: “Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados.

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°103-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Tania Lorena Amaya Figueroa Asiste de Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente: "Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°101-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente:"Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

Mediante **Oficio N°102-2017-CAC** de fecha 11 de Julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Dagoberto Adalid Medina Contador Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 14 de Julio de 2017, manifiestan lo siguiente:"Que existen varias razones porque en varios casos el beneficiario no cambio el cheque emitido a su nombre en primer lugar se tenía que realizar pagos a planillas, Salud y Educación, y no podíamos estar emitiendo un cheque por cada persona que elabora para la administración, y los pagos los hacían mediante planilla. A si mismo los pagos por ayudas sociales o compras de materiales, y suministros, estos cheques salían a nombre del Tesorero Municipal, Contador Asistente de la Alcaldesa Municipal, ya que se trata de personas de confianza de la Administración Municipal.

Otros pagos de proveedores o prestadores, de servicios técnicos municipales se les realizaba el pago, y se les Depositaba el pago a sus cuentas a veces la cuenta de ellos era en otro Banco, no al Banco al cual era emitido el Cheque, pero si están las órdenes de pago firmadas por cada uno de los Beneficiarios, junto con la documentación soporte Ejemplo Banco Atlántida Número de Cuenta. 2203217597 a Nombre de Carlos Enrique Borjas Fernández.

Otra por las razones era que por la confianza de estas personas que salen endosados estos cheques, se le mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran endosados estos cheques, se les mandaba al Banco a Cambiarlos, pero eran pagos legalmente aprobados y Autorizados por la Administración Municipal, y en si con toda la Documentación acompañada por cada uno de los pagos realizados

Que a partir de la fecha de esta auditoria no se volverán a realizar estas operaciones y las mismas serán reglamentadas de conformidad con la Ley, cabe mencionar que todo se ha hecho de la manera más transparente posible.

Los mismos puede ser aprobado con la Declaración de los Beneficiarios de estos pagos que todo lo expuesto es la Verdad y Solo la Verdad".

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

RECOMENDACIÓN N° 22
AL TESORERO MUNICIPAL

a) Proceder a realizar los pagos de todo tipo de desembolso, mediante cheque a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES

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 y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

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

Al desarrollar el rubro de Servicios No Personales, se constató que no se realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por prestación de Servicios Técnicos y Profesionales, como también a los regidores por el pago de dietas y por contratos de Publicidad y Propaganda. Ejemplos que a continuación se detallan:

Servicios Técnicos y Profesionales

Nombre del Contratista	Según contrato	Año	12.5% del contrato	Pagado	Retuvieron	No Retenido
Olber Roberth Mejía Cabrera	156,000.00	2014	19,500.00	145,000.00	10,000.00	9,500.00
Noel Antonio Mendoza	160,000.00	2016	20,000.00	140,000.00	5,625.00	14,375.00
Edwin Adalberto Carranza		2016		25,000.00		3,125.00
Javier Adolfo Palada Álvarez	24,161,61	2014	3,020.20	24,161,61		3,020.20
Totales						**30,002.02**

Pago de dietas y no retenido 12.5%

Nombre del Regidor	Regidor	Valor bruto a pagar	(-) Retención de Impuesto Sobre la Renta No Retenido
Delsin David García Briones	N° 2	276,000.00	34,500.00
Ricardo Amaya	N° 3	281,000.00	35,125.00
Benigno de Jesús Alvarado López	N° 4	280,000.00	35,000.00
Total no retenido del 12.5%			**104,625.00**

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4.

Mediante **Oficio N°154-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 1 manifiestan lo siguiente: “No se realizó la retención del impuesto sobre la renta por ser valores mínimo y ocasionales en el caso del señor Noel Antonio Mendoza correspondiente al año 2016, ustedes como comisión hace mención de que no se retuvo, en el año 2016 el impuesto sobré la renta el cual nosotros adjuntamos documentación que se le hiso la retención del impuesto sobre la renta (el cual adjunto evidencia) sub sanándose parcialmente ya que se retuvo la cantidad de lps. 5,625.00 no reteniéndole la cantidad de lps 14,375.00”.

Mediante **Oficio N°158-2017-CAC** de fecha 17 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Delsin David García Briones Regidor Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiestan lo siguiente: “Se está haciendo el trámite para la notificación para

enviarla a los magistrado del Tribunal Superior de Cuentas, para que nos puedan aprobar los pagos a cuentas y realizar los respectivos pagos en la Ciudad de San Pedro Sula".

Mediante **Oficio N°160-2017-CAC** de fecha 17 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Ricardo Amaya Regidor Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiestan lo siguiente: "Se está haciendo el trámite para la notificación para enviarla a los magistrado del Tribunal Superior de Cuentas, para que nos puedan aprobar los pagos a cuentas y realizar los respectivos pagos en la Ciudad de San Pedro Sula".

Mediante **Oficio N°162-2017-CAC** de fecha 17 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Benigno de Jesús Alvarado López Regidor Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiestan lo siguiente: "Se está haciendo el trámite para la notificación para enviarla a los magistrado del Tribunal Superior de Cuentas, para que nos puedan aprobar los pagos a cuentas y realizar los respectivos pagos en la Ciudad de San Pedro Sula".

NOTA ACLARATORIA

En fecha 30 de agosto del 2017 la Señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2757-2017-2, la cantidad de **TREINTA MIL DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L30,002.02).** Por concepto de la no retención del 12.5% a los servicios profesionales, **(Ver Anexo N°6, Página N°91).**

En fecha 30 de agosto del 2017 EL Señor Delsin David García Briones Regidor 2 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2758-2017-2, la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L34,500.00).** Por concepto de la no retención del 12.5% del impuesto sobre renta, **(Ver Anexo N°6, Página N°91).**

En fecha 30 de agosto del 2017 EL Señor Ricardo Amaya Regidor 3 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2759-2017-2, la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CIENTO VENTICINCO LEMPIRAS EXACTOS (L35,125.00).** Por concepto de la no retención del 12.5% del impuesto sobre renta, **(Ver Anexo N°6, Página N°91).**

En fecha 30 de agosto del 2017 EL Señor Benigno de Jesús Alvarado López Regidor 4 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2760-2017-2, la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L35,000.00).** Por concepto de la no retención del 12.5% del impuesto sobre renta, **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L134, 627.02),** Subsanando Totalmente la responsabilidad

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L134,627.02).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de Servicios Técnicos Profesionales y pago de Dietas a los Regidores de la Corporación Municipal, obras públicas o cualquier otro contrato, realiza la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta, asimismo solicitar una copia de la declaración del contrato suscrito. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Actualmente Servicios 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) Verificar el complimiento de esta recomendación.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA SEGÚN LO CONTRATADO

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Chinda, 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 de reparación de Puente Hamaca sobre río Ulúa, ubicación casco urbano, Construcción de cunetas calle dos ceibas, ubicación casco urbano, Construcción de cerca perimetral, Escuela profesor Ricardo Amaya** ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obras obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Obra Contratada por la Municipalidad	Obra levantada por el Técnico del TSC.	Valor Pagado de más por la administración Municipal.
2013-2014	Proyecto reparación de Puente Hamaca sobre río Ulúa	ubicación casco urbano	179,038.31	175,059.73	3,978.58
2014	Construcción de cunetas calle dos ceibas	ubicación casco urbano	170,000.00	153,931.37	16,068.63
	Construcción de cerca perimetral	Escuela profesor Ricardo Amaya	220,819.17	216,349.16	4,470.01
TOTAL			**569,857.48**	**545,340.26**	**24,517.22**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 82, 97.
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6, y 125,

Mediante Oficio Presidencial TSC N°1699-2018, de fecha 02 de julio de 2018, el Magistrado Presidente solicito a la señora Iveth Geraldina López Gáleas, Alcaldesa Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta, sin embargo se presentó a la regional de San Pedro Sula y cancelo L. 24,517.22, de fecha 02 de agosto de 2018, mediante recibo N°3152-2018-2

NOTA ACLARATORIA

En fecha 02 de agosto del 2018, la Señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 3152-2018-2, la cantidad de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L24,517.22),** Por concepto de la obra pagada y no ejecutada según lo contratado, **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L24,517.22),** Subsanando Totalmente la responsabilidad

Lo anterior había ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L24,517.22)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Refrendar toda ejecución de obras mediante informes técnicos de supervisión que garanticen la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos tanto cantidades como costos.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

3. ALGUNOS VIÁTICOS NO HAN SIDO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al desarrollar el rubro de Servicios No Personales específicamente a los viáticos asignados a Funcionarios y Empleados Municipales, se comprobó que durante el período examinado se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos que no cuentan con la liquidación de viáticos, asimismo no adjuntan facturas de hotel careciendo de veracidad y legalidad estos viáticos asignados, algunos ejemplos a continuación:

Año	Valor
2014	3,797.00
2015	12,642.00
Total	**16,439.00**

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125.
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC -NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Mediante **Oficio N°154-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 3 manifiestan lo siguiente: "Esta Municipalidad no contaba con un reglamento de viáticos y por ende no se liquidaba los dineros dados por actividades realizadas en la Municipalidad pero al revisar algunos archivos dentro del departamento de tesorería, nos encontramos algunas facturas logrando soporte parcialmente algunas órdenes de pago, que suman la cantidad de lps 5,803.00, quedado pendiente de subsanar la cantidad de lps 16,439.00, a lo cual realizaremos el pago.

Mediante **Oficio N°155-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiestan lo siguiente: "Esta Municipalidad no contaba con un reglamento de viáticos y por ende no se liquidaba los dineros dados por actividades realizadas en la Municipalidad pero al revisar algunos archivos dentro del departamento de tesorería, nos encontramos algunas facturas logrando soporte parcialmente algunas órdenes de pago, que suman la cantidad de lps 5,803.00, quedado pendiente de subsanar la cantidad de lps 16,439.00, a lo cual realizaremos el pago.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 30 de agosto del 2017 la Señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2757-2017-2, la cantidad de **DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L16,439.00), (Ver Anexo N°6, Página N°90).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L16,439.00).** Subsanando Totalmente la responsabilidad,

Lo anterior **habría** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **DIECISEIS MIL CUATRO CIENTOSTREINTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L16,439.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Al efectuar pagos por concepto de Viáticos a Funcionarios y Empleados Municipales deberá exigir la respectiva liquidación al concluir la gira con un máximo de 5 días hábiles como la Ley, y toda la documentación requerida como ser facturas de hotel sin manchas y tachaduras, facturas de otros gastos para evidenciar el gasto asignado.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

4. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al revisar el rubro de Ingresos provenientes del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se constató que la administración Municipal cobró por este impuesto a un monto inferior a lo que establece la Ley, ya que se realizó el cálculo respectivo sobre el valor gravable y en su defecto al valor declarado, reflejando diferencias entre el valor cobrado según recibos y el valor calculado por auditoría, Ejemplos a continuación:

COBRADOS DE MENOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Valor
2014	897.53
2015	1,713.75
2016	1,453.06
2017	347.30
Total	**4,411.64**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo N° 76, de su Reglamento Artículo N° 80.

Mediante **Oficio N°121-2017-CAC** de fecha 18 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicito al Allan Ricardo Zúñiga Rápalo ex jefe de Control Tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 19 de julio 2017, manifiestan lo siguiente: "Quiero expresarle durante mi función como jefe de control tributario siempre se cobró en base a la información que el sistema proporcionaba la diferencia encontrada en cuanto al cobro del impuesto de bienes inmuebles son debidos a que muchas veces el sistema adulteraba o disminuía la cantidad a cobrar cosas que se trató de enmendar incluso viniendo a un el técnico de la AMHON.

Mediante **Oficio N°120-2017-TSC-CAC** de fecha 18 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Emelina del Carmen Solís jefa de control tributario Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 21 de julio 2017, manifiestan lo siguiente: "La diferencia encontradas en cuanto al cobro, de impuesto de bienes inmuebles son debido a que muchas veces el sistema adulteraba o disminuía la cantidad a cobrar cosas que se trató de enmendar incluso viendo un técnico de la AMHON".

NOTA ACLARATORIA

En fecha 21 de agosto del 2017 el Señor Allan Ricardo Zuniga Rápalo ex jefe de control tributario Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2744-2017-2, la cantidad de **CUATRO MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,064.34**). Pago de responsabilidad de diferencias encontradas en los bienes inmuebles rurales y urbano de los años 2014, 2015, 2016, **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

En fecha septiembre del 2017 la Señora Emelina Del Carmen Solís jefa de control tributario Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2768-2017-2, la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L347.30).** Pago de responsabilidad de diferencias encontradas en los bienes inmuebles rurales y urbano de los años 2017. **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,411.64).**

Lo anterior **habría** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,411.64).**

La encargada de control tributario debe de mantener los registros actulizados de la ficha catastral para el cobro de los bienes inmuebles así se evitará que se haga un cobro incorrecto para perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 4
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Realizar los cálculos correctamente del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles conforme al valor neto gravable reflejado en las fichas catastrales, tal como se establece en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

5. DIETAS PAGADAS SUPERIORES AL VALOR ESTABLECIDO

La desarrollar el rubro de servicios personales se comprobó que en algunos pagos por concepto de dieta superaban el valor aprobado en actas de Corporación Municipal el valor a pagar cada una de las dietas.

Nombre del Regidor	N° de Orden	Fecha	Valor de Dieta a pagar	N° de dietas pagadas	Valor que se debió pagar	Valor pagado	Diferencia pagada de mas
Delsin David García Briones	3475	14/11/2014	3,500.00	3	10,500.00	11,000.00	500.00
Ricardo Amaya	2669	05/05/2014	5,000.00	3	15,000.00	17,500.00	2,500.00
	3274	15/10/2014	3,500.00	1	3,500.00	4,000.00	500.00
Benigno de Jesús Alvarado López	3412	05/11/2014	3,500.00	2	7,000.00	7,5000.00	500.00
Total							**4,000.00**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidad Artículo N° 58 numeral 1).
Ley Orgánica del presupuesto Artículo N° 121 Y 122.
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.
Los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante **Oficio N°154-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de

fecha 22 de agosto 2017, numeral 6 manifiestan lo siguiente: “Se les cancelo de más en concepto de dietas a los regidores ya que perdimos la documentación soporte de los pagos debido al incendio de edificios Municipal, dicho pago ya fue cancelado por los regidores”.

Mediante **Oficio N°155-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiestan lo siguiente: numeral 6 manifiestan lo siguiente: “Se les cancelo de más en concepto de dietas a los regidores ya que perdimos la documentación soporte de los pagos debido al incendio de edificios Municipal, dicho pago ya fue cancelado por los regidores”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 22 de agosto del 2017 EL Señor Delsin David García Briones Regidor 2 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2748-2017-2, la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00).** Por concepto de pago de diferencia de Dietas recibidas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal en el año 2014, **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

En fecha de agosto del 2017 EL Señor Ricardo Amaya Regidor 3 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2746-2017-2, la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00).** Por concepto de pago de diferencia de Dietas recibidas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal en el año 2014, **(Ver Anexo N°6, Página N°90).**

En fecha 22 de agosto del 2017 EL Señor Benigno de Jesús Alvarado López Regidor 4 Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2747-2017-2, la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00).** Por concepto de pago de diferencia de Dietas recibidas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal en el año 2014,

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (4,000.00),** Subsanando Totalmente la responsabilidad

Lo anterior habría ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L4,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL Y SECRETARIA MUNICIPAL

a) Realizar el pago de dietas a los Regidores Municipales de acuerdo a la certificación que debe ser emitida por la Secretaria Municipal la cual debe de contener la información de las sesiones asistida por los regidores municipales, de acuerdo con su valor aprobado a pagar por dieta.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

6. EXCESIVO GASTO POR CONSUMO DE CELULAR

Al desarrollar el rubro de Servicios No Personales específicamente en el procedimiento de servicio de telefonía privada, se comprobó que la Administración Municipalidad realizó pagos por recargas electrónicas de forma excesiva sin tener ningún control para este tipo de gasto, y la Ley establece que únicamente se le pagara conforme lo establecido en el decreto N° 27-2008, detalle de gastos efectuados:

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Forma de Pago	Valor del Gastos	Dólares	Tasa de cambio	Valor pagado de Mas
215	2683	12/05/2014	Efectivo	1,215.00			
215	2740	19/05/2014	Efectivo	810.00			
215	2754	30/05/2014	Efectivo	500.00			
				2,525.00	100	2,100.68	424.32
215	2762	04/06/2014	Efectivo	385.00			
215	2778	11/06/2014	Efectivo	1,205.00			
215	2818	30/06/2014	Efectivo	879.00			
				2,469.00	100	2,111.90	357.10
215	3093	03/09/2014	Efectivo	695.00			
215	3105	05/09/2014	Efectivo	495.00			
215	3146	19/09/2014	Efectivo	495.00			
215	3151	22/09/2014	Efectivo	540.00			
				2,225.00	100	2,138.66	86.34
TOTAL							**868.54**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria Artículo Nº 31 numeral 2 inciso c.
Disposiciones Generales de presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2014, Artículo Nº174.
Decreto ejecutivo Nº. 51-2003 en su Artículo 12.

Mediante **Oficio N°154-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 4 manifiestan lo siguiente: “Esto se debió a que se necesitaba realizar llamadas por el motivo del incendio del edificio Municipal y otras actividades puntuales de la Municipalidad”.

Mediante **Oficio N°155-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 4 manifiestan lo siguiente: numeral 6 manifiestan lo siguiente: “Esto se debió a que se necesitaba realizar llamadas por el motivo del incendio del edificio Municipal y otras actividades puntuales de la Municipalidad”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 30 de agosto del 2017 la Señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo Nº 2757-2017-2, la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CUATRO CENTAVOS (L868.54), (Ver Anexo N°6, Página N°90).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CUATRO CENTAVOS (L868.54).** Subsanando Totalmente la responsabilidad

Es importante mencionar que la opinión dada por la Alcaldesa Municipal no justifica tal erogación ya que el único funcionario que tiene derecho al pago de una línea telefónica es el Alcalde o Alcaldesa Municipal, por tanto la responsabilidad prevalece.

Lo anterior **habría** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L868.54)**

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

a) Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto ejecutivo Nº. 51-2003 en su Artículo 12, donde se establece que al único a quien se le cancela línea de celular, es al Alcalde o Alcaldesa Municipal.
b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

En este Capítulo se deben desarrollar todos los Hallazgos que originen Responsabilidades Administrativas, de conformidad a la información que se encuentra en el Capítulo.

1. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON PRESENTADAS POR LA ALCALDESA PARA SU DEBIDA APROBACIÓN POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de presupuestos, se comprobó que la Alcaldesa Municipal no presentó en sesión ante la Corporación Municipal la liquidación de las mismas para los años 2014, 2015 y 2016, según lo manifestado por la Secretaria Municipal en nota de fecha 29 de junio de 2017.

(Total de liquidaciones no presentadas por la Alcaldesa a la Corporación Municipal para su aprobación)

Concepto	Año	Total Ingresos	Total Egresos
Liquidación Presupuestaria	2014	22,330,826.16	21,111,309.15
Liquidación Presupuestaria	2015	14,418,519.16	13,483,694.68
Liquidación Presupuestaria	2016	13,062,754.36	11,876,903.04

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 97.
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 182, 183.

Mediante **Oficio N°62-2017-CAC** de fecha 26 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Leonela Corina Ponce Secretaria Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de junio 2017, manifiestan lo siguiente: “No extiendo puntos de actas o Certificaciones de la

Liquidación de los Presupuestos de los años 2014, 2015 y 2016, por no haberse presentado en Sesión de Corporación)".

Mediante **Oficio N°127-2017-CAC** de fecha 18 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de julio de 2017, numeral 1 manifiestan lo siguiente: "Esta Corporación Municipal envía copia del Presupuesto aprobado correspondiente para cada Año Fiscal a la Secretaria de Estado de Interior, y Población conforme a Ley Adjuntado Certificación de punto de Acta de su debida Aprobación, así como las notas de recibido tanto por Tribunal Superior de Cuentas como la Secretaria de Interior. Con respecto a la Liquidación del Presupuesto este no se Liquida mediante Sesión de Corporación, pero si se realiza la Liquidación mediante la rendición de Cuentas SAMI GL, de cada Año Fiscal. (Aprobado por la Corporación)".

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal, afirma que no se Liquida el presupuesto mediante Sesión de Corporación, por lo cual la secretaria municipal confirma que no se presentaron ante sesiones de Corporación Municipales, por lo tanto este hecho persiste.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

a) Presentar las liquidaciones presupuestarias en sesión ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO PARA LAS COMPRAS

Al evaluar el Control Interno de los Gastos Generales, se comprobó que no realiza las cotizaciones para la adquisición de materiales y equipo como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Numero de Orden	Fecha	Beneficiario	descripción	valor	observaciones
2520	17/03/2014	Industria panavisión SA de CV (IPSA)	Pago por la compra de equipo de oficina	73,838.39	En la orden de pago solamente se encontró una cotización (1) las que debería ser cotización (2)
2519	17/03/2014	Caribe Comp	Equipo de Computo	115,562.00	
3956	17/03/2014	Pacasa	Útiles Escolares	65,148.62	En la orden de pago no se adjunta las (2) cotización.

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Contratación del Estado Artículo 38.
Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2014 Artículo 54, inciso b)
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante **Oficio N°156-2017-TSC-CAC** de fecha 14 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, numeral 16, manifiesta lo siguiente: "Según descripción en el cuadro que ustedes dan a conocer que justifique porque la Municipalidad no realiza las cotizaciones porque estas compras fueron hechas por carácter de emergencia ya que no teníamos mobiliario y equipo por causa del incendio del edificio Municipal".

COMENTARIO DE AUDITOR

Lo manifestado por la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal, afirma que no realiza las cotizaciones porque estas compras fueron hechas por carácter de emergencia ya que no tenían mobiliario y equipo por causa del incendio del edificio Municipal, sin embargo la administración municipal tenía que cumplir a la ley de contratación del estado y de la disposiciones generales del presupuesto, por lo tanto este hecho persiste.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga los precios más favorables al adquirir materiales y servicios, lo que produciría un mayor gasto en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,

DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. CUENTAS PENDIENTES DE PAGO

Al desarrollar el Rubro de Cuentas por Pagar en el período auditado del 27 de agosto de 2009 al 30 de abril del 2017 se evidencio que la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara mantiene cuentas por pagar:

1.1 Préstamo por Pagar:

BANHCAFÉ
Préstamo Nº23601000060

(Valores expresados en Lempiras)

Valor del Préstamo	Fecha de su Otorgamiento	Fecha de vencimiento	Plazo	Tasa de Interés.	Saldo a la fecha de corte 30/04/2017
8,000,000.00	15/05/2014	15/05/2021	7 año	16% Anual	5,150,000.00

MUNICIPALIDAD DE CHINDA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BARBARA

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 051-2009-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Chinda, Departamento de Santa Bárbara, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal Nº 051-2009-DASM, que comprende el período del 21 de septiembre de 2007 al 26 de agosto de 2009, el cual fue notificado el 04 de noviembre del 2010, y recibido 08 noviembre del 2010 por el Alcalde Municipal, verificando que cuatro (4) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO	RECOMENDACIÓN
1	**SE EFECTÚAN PAGOS DE MAYOR CUANTÍA EN EFECTIVO**	**RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones al Tesorero Municipal para efectuar todos los pagos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos de caja chica una vez aprobado por los miembros de Corporación Municipal, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío de los mismos.
2	**NO SE CONTROLAN DE FORMA APROPIADA LOS ACTIVOS FIJOS**	**RECOMENDACIÓN 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones al Contador Municipal, que proceda a efectuar la actualización del inventario del activo fijo, el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado y determinar el estado físico entre otros, además asignar por escrito a los responsables de su custodia y manejo. Asimismo evaluar y dar de baja inventarios en mal estado y obsoleto de acuerdo a las Normas vigentes.
3	**NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS POR EJECUCIÓN DE OBRAS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	**RECOMENDACION 1** **Al ALCADE MUNICIPAL** Ordenar a la Tesorero Municipal que al efectuar todo pago relacionado con contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios debe hacerse la retención del 12.5% de Impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez días del mes siguiente.
4	**LA LIQUIDACIÓN DE LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS**	**RECOMENDACIÓN 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones a la Contadora Municipal asegurarse que todos los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean otorgados y liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos en su Artículo 18, aprobado por la Corporación Municipal.

(Ver Anexo N°8, Página N°92).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79.

Mediante **Oficio N°127-2017-CAC** de fecha 18 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de julio de 2017, numeral 06, manifiesta lo siguiente: "Numeral 6) Algunos pagos se realizaron en efectivo porque se presentaban casos de emergencia en el cual ameritaba respuesta inmediata, ejemplos traslados de pacientes a diferentes centros hospitalarios, con riesgos de fallecer, compra de medicamentos algunas ayudas de tipo social a personas de escasos recursos que habitan en lugares postergados del municipio, además compra de suministros para funcionamiento de diferentes oficina de esta alcaldía municipal".

Mediante **Oficio N°127-2017-CAC** y **Oficio N°128-2017-CAC** de fecha 18 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal y el señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante notas de fecha 20 de julio 2017, manifiesta lo siguiente: "Numeral 6) Algunos pagos se realizaron en efectivo porque se presentaban casos de emergencia en el cual ameritaba respuesta inmediata, ejemplos traslados de pacientes a diferentes centros hospitalarios, con riesgos de fallecer, compra de medicamentos algunas ayudas de tipo social a personas de escasos recursos que habitan en lugares postergados del municipio, además compra de suministros para funcionamiento de diferentes oficina de esta alcaldía municipal".

Mediante **Oficio N°154-2017-CAC** de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal y el señor Heber Isaí Pérez Arias Tesorero Municipal, gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante notas de fecha 22 de agosto 2017, manifiesta lo siguiente: "Numeral 1) En el caso del señor Noel Antonio Mendoza correspondiente al año 2016,ustedes como comisión hacen mención de que no se retuvo, en el año 2016 el Impuesto sobre la Renta el cual nosotros adjuntamos documentación de que si se le hiso la retención del Impuesto sobre la Renta(el cual adjunto evidencia) Subsanándose parcialmente ya que se Retuvo la cantidad de Lps 5,625.00 No Reteniéndole la Cantidad de Lps 14,375.00 Numeral 2) En lo que respecta al puesto del 12.5% que se tenía que se tenía que retener por pago de dietas a los Regidores municipales, esta no se realizó porque la Cantidad de Dinero que se les cancelaba no llegaba al techo de los Ciento Diez Mil Lempiras (Lps 110,000.00) Exactos, en base a la interpretación que la administración municipal realizo basado en el Art. N. 50 de la ley del Impuesto Sobre la Renta. Pero misma situación se subsanara ya que los Regidores están con la voluntad de pagar por medio de Plan de Pagos, Numeral 3) Esta Municipalidad no contaba con un Reglamento de Viáticos y por ende no se liquidaba los Dineros Dados por actividades realizadas en la Municipalidad. Pero al revisar algunos archivos dentro del Departamento de Tesorería, nos encontramos algunas facturas logrando soportar parcialmente algunas órdenes de pago, que suman la Cantidad de Lps. 5,803.00, quedando pendiente de subsanar la Cantidad de Lps. 16,439.00, a lo cual realizaremos el pago (se adjunta Documentación)

Mediante **Oficio N°156-2017-CAC** de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal gestión 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de agosto 2017, manifiesta lo siguiente: "numeral 2) La administración anterior no entrego

ningún inventario a nuestra administración y lo único que contamos es con el inventario que aparece en la rendición de cuentas SAMI GL", Numeral 3) No se había hecho apuntes en el inventario en los terrenos por que estaban en proceso de legalización en el Instituto de la propiedad de Santa Bárbara y en cuanto a la donación hecha por CIPE Consultores este era llevado en inventario aparte."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En lo manifestado por la señora Ibeth Geraldina López Gáleas Alcaldesa Municipal, que se realizaron pagos en efectivos por emergencia y que el inventario de los terrenos está en proceso de legalización y que los viáticos esta pendientes de subsanar y del 12.5% se subsanara porque los regidores están en la voluntad de pagar, el cual está demostrando que no cumplió con las cuatro recomendaciones del informe anterior.

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

RECOMENDACIÓN Nª 1
A LA ALCALDESA 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, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

b) Verificar el complimiento de esta recomendación.

Tegucigalpa, MDC, 28 de marzo de 2019.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisor DAM

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditorias Municipales

Hortencia Eduviges Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal