



**GERENCIA DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**

**DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**INFORME N° 024-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**INFORME N° 024-2015-DAM-CFTM-AM-A**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PAGINA**

CARTA DE ENVIÓ 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	1
D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

### **CAPÍTULO II**

#### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	8

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-33

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME DE LEGALIDAD	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-61

## **CAPÍTULO V**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	63-72
---	-------

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	74
---------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	76
---	----

## **ANEXOS**

ANEXOS	78-84
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 13 de noviembre de 2019

**Oficio N° Presidencia /TSC-0805-2019**

**Señores**

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Morocelí  
Departamento de El Paraíso.  
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 024-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas del Marco Rector Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad Administrativas y/o Civiles, se tramitarán individualmente y serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación misma que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas 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 Morocelí, Departamento de El Paraíso, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 024-2015-DAM-CFTM, de fecha 20 de febrero de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

#### Objetivos generales:

- 1) Vigilar y verificar que los recursos públicos se inviertan correctamente en el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, proyectos y la prestación de servicios y adquisición de bienes del sector público;
- 2) Contar oportunamente con la información objetiva y veraz, que asegure la confiabilidad de los informes y estados financieros;
- 3) Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial;
- 4) Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado;
- 5) Promover el desarrollo de una cultura de probidad y de ética públicas;
- 6) Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas; y,
- 7) Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.

### 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 Morocelí, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, 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 memorando de planificación de la auditoría con base a la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y

evaluamos los procesos administrativos, financieros y contables y la gestión institucional, 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:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

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 los Estados Financieros de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a La Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso.

## **OPINIÓN:**

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

1. Pago no justificado de Servicios Técnicos Profesionales;
2. Obra pagada y no ejecutada;
3. Mala aplicación por la no actualización del salario mínimo vigente en la tarifa para el cálculo de impuesto Pecuario e Industria Comercio y Servicios;
4. Robo del equipo y mobiliario de oficina que no se denunció en su tiempo;
5. Pago en concepto de horas extras sin justificación;
6. Los gastos de funcionamiento exceden el máximo establecido en la Ley de Municipalidades;
7. Gastos que no cuentan con la documentación de soporte completa.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por La Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, salvo por lo expresado anteriormente presentan razonablemente la situación financiera, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de noviembre de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

# CAPITULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 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 Operativo Anual del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 024-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero de 2015.

### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad, presenta razonablemente, los valores presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Normas presupuestarias aplicables al sector público de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias 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 las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

### **D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD**

Las actividades de La Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, 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 de Contratación del Estado, entre otras.

### **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 Superior:	Corporación Municipal,
Nivel de Staff:	Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde, Tesorería, Auditoría, Secretaria Municipal. Departamento de Justicia Municipal
Nivel de Apoyo:	Administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto, Catastro Municipal, Recursos Humanos Unidad Técnica Municipal Servicios Públicos, Unidad Municipal Ambiental, Parque Municipal, Desechos Sólidos, Biblioteca, Vigilantes, Rastro, Aseadora/Conserje

#### **G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el periodo examinado y que comprende del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, Los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L102,462,596.92)**, de los cuales **VEINTIÚN MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L21,079,435.43)** son fondos donados por fuentes externas. Los egresos examinados y que comprenden del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L25,664,995.03)**. (Ver anexo N°1, en página 78)

#### **PROYECTOS EVALUADOS**

Los proyectos ejecutados durante el período del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L 65,675,105.14)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L35,580,414.90)** (Ver Anexo N°2, en página 79)

## H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver anexo N° 3, en página 80)**



---

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS



Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso

Su Oficina

**Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen 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 financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado del análisis efectuado a la rendición de cuentas, referente a los ingresos corrientes, existen diferencias entre los ingresos devengados en relación a los recaudados, asimismo los valores por concepto de ingresos corrientes y de capital, presentados en los Estados de Rendición de Cuentas presentan diferencias entre lo reflejado en la rendición de cuentas y lo encontrado por auditoría.

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 Morocelí, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## A. ESTADOS INGRESOS Y EGRESOS

### MUNICIPALIDAD DE MOROCELÍ DEPARTAMENTO DE EL PARAISO

Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Moroceli, EL PARAÍSO  
EJERCICIO: 2014  
USUARIO: CELIO.POSSO

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

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 05/04/2015  
Hora : 12:42 p.m.  
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
<b>1. INGRESOS</b>	<b>41,808,017.00</b>
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,381,925.44</b>
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,358,837.11
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	23,088.33
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>39,426,091.56</b>
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	25,756.76
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	14,341,989.50
26 SUBSIDIOS	64,000.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	19,873,593.51
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	14,954.49
29 RECURSOS DE BALANCE	5,105,797.30
<b>2. EGRESOS</b>	<b>40,342,996.54</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5,213,660.46</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	2,877,764.66
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,356,220.07
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	833,816.38
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	145,859.35
<b>2.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>35,129,336.08</b>
400 BIENES CAPITALIZABLES	31,535,177.08
500 GASTOS DE INVERSIÓN	516,216.00
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,077,941.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)</b>	<b>1,465,020.46</b>

Alcalde(sa) Municipal  
**JOSE TOMAS MONCADA HERRERA**  
Nombre Completo  
Firma y Sello  
ALCALDE  
PERIODO 2014 - 2018

Contador(a) Municipal  
**KARLA YAMILETH CACERES**  
Nombre Completo  
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal  
**CELIO ANTONIO POSSO FLORES**  
Nombre Completo  
Firma y Sello

Periodos Adm. 2014 - 2018  
APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,  
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO  
TRIMESTRE

Os+hsj5amc1k8pAikKULJ7aZpOHL6uo+1bd89p9BkVUlogWamzbbSFAOTnd7b+64nEQ+VcIBTOLrdLZq70OeMVz7ahZB6zAAIXJPGWAM9AMojMH+Hq9rFctNYNEFJwkqj  
UoFGC17UoNOL1c4Hb2p++Llqj1T2HJLJJCCTT/SIEDaDp+WC2y+SHDB+HgwIOVOnTWyY=

Firma y Sello  
ALCALDE  
PERIODO 2014 - 2018

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS**

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de las Moroceli, Departamento de El Paraíso, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

#### **a) Sistema de Ejecución Presupuestaria:**

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

##### **b.1) Presupuesto de Ingresos**

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

##### **b.2) Presupuesto de Egresos**

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

### **NOTA 2. UNIDAD MONETARIA**

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.



---

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO



Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso

Su Oficina

**Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por el periodo del 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 02 de agosto de 2019

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de 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 está exento de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

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

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

1. No utilizan el fondo de caja chica que fue autorizado para gastos menores;
2. Se realizan pagos en efectivo a través del fondo de caja general;
3. Emisión de orden de pago para la cancelación de varios cheques;
4. Las claves de las computadoras con acceso a la red no se cambian con regularidad
5. No se realizan arquezos en forma periódica a los fondos de la municipalidad;

6. Los ingresos de capital no son reflejados en su totalidad a la rendición de cuentas;
7. Encargados del área de contabilidad y presupuesto no realizan todas las funciones inherentes a sus cargos;
8. Equipo de transporte en mal estado y sin evidencia de gestión para su reparación;
9. Inventario de mobiliario y equipo no codificado;
10. No se asigna por escrito el mobiliario y equipo de oficina;
11. No existen expedientes por préstamos obtenidos por la municipalidad;
12. Se han pagado intereses moratorios por el atraso en el pago de las cuotas de préstamos bancarios;
13. El departamento de control tributario no mantiene expedientes por contribuyente;
14. El departamento de catastro no cuenta con las fichas catastrales de los contribuyentes;
15. No existe un archivo seguro para el resguardo de la documentación municipal;
16. Manejo incorrecto de la información financiera y contable de la institución;
17. Se utilizan dos formas pre numeradas para las órdenes de pago con la misma numeración;
18. Ciertas órdenes de pago no cuentan con numeración pre impresa;
19. La Municipalidad no dispone de un reglamento para control en el consumo de combustible;
20. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;

Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO UTILIZAN EL FONDO DE CAJA CHICA QUE FUE AUTORIZADO PARA GASTOS MENORES

Al evaluar el control interno al rubro de caja y bancos se verificó que la Municipalidad de Morocelí, no ha implementado el fondo de caja chica para gastos menores, estando este ya aprobado por la Corporación Municipal en acta N° 22-2013 por un monto de L 5,000.00 y así no utilizar los ingresos que reciben diariamente en concepto de impuestos para realizar compras; asimismo es importante mencionar que existe ya una persona designada para realizar esta actividad, también existe un reglamento de caja chica el que estipula el uso y manejo de dicho fondo, ejemplos de pagos sin usar la caja chica:

#### (Valores expresados en lempiras)

N°	Proveedor	Objeto del Gasto	Concepto de compra	Valor pagado	Fecha
1	Pedro Sevilla	311	Compra de azúcar	35.00	29/03/2010
2	Berta Banegas	356	Compra de combustible	80.00	26/03/2010
3	Pedro Sevilla	214	Compra de recarga	25.00	29/03/2010

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio***

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el Sr. José Tomas Moncada Alcalde Municipal, 2014 manifiesta que: "Este fondo se utilizó dentro de los cuatros meses, dejo de utilizarse porque cuando se terminaba el dinero de caja chica no teníamos fondos disponible para reponer dicha cantidad."

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "Efectivamente la Corporación Municipal aprobó un fondo de caja chica en el año 2013 por un monto de L 5,000.00 para cubrir gastos menores, el cual no fue puesto en práctica por considerar que no era necesario ya que la mayoría de pagos se hacían por medio de cheques a para los gastos menores talvez en forma errónea se utilizaban los ingresos que se recaudaban como propios."

Lo anterior ocasiona que se realicen pagos de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, mismos que deben ser utilizados en la ejecución de proyectos.

#### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que en la respuesta del tesorero municipal manifiesta; "No fue puesto en práctica por considerar que no era necesario ya que la mayoría de pagos se hacían por medio de cheques, para los gastos menores talvez en forma errónea se utilizaban los ingresos que se recaudaban como propios" lo que respalda y justifica nuestro hallazgo.

## **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a realizar el desembolso correspondiente para el fondo de caja chica el que deberá ser entregado a la persona ya seleccionada en sesión de Corporación, y así tener mejor control en la administración municipal; asimismo esta persona debe rendir un pagare por el valor del fondo de caja chica.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. SE REALIZAN PAGOS EN EFECTIVO A TRAVÉS DEL FONDO DE CAJA GENERAL**

En el proceso de la evaluación de Control Interno al área de Caja y Bancos se comprobó que el Departamento de Tesorería realiza pagos en efectivo de mayor y menor cuantía, del fondo de caja general, ejemplos a continuación.

<b>N°</b>	<b>N° O/P</b>	<b>Tipo de pago</b>	<b>Valor Lps</b>	<b>Fecha</b>	<b>Proveedor</b>	<b>Descripción</b>
1	006899	Efectivo	650.00	12/02/2015	Carlos Arnaldo Cerrato	Suministro de 5 talonarios de o/p
2	006904	Efectivo	51.00	13/02/2015	Papelería Reyes	Recarga Tigo
3	6924	Efectivo	1,500.00	17/02/2015	José Tomas Moncada	Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje
4	006898	Efectivo	50.00	12/02/2015	Comercial Sn. Antonio	Compra de vasos térmicos

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional y TSC –PRECI-05 Confianza.***

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consulto del hecho antes mencionado, en el inciso N°6, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite el adecuado uso de los ingresos percibidos por concepto de impuestos, para realizar obras de interés social.

## **RECOMENDACIÓN 2 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Abstenerse de realizar pagos en efectivo utilizando los fondos recaudados a través de caja general, debiendo realizarse a través de cheque.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 3. EMISIÓN DE ORDEN DE PAGO PARA LA CANCELACIÓN DE VARIOS CHEQUES

En análisis efectuado al área de gastos, se pudo encontrar que la administración municipal emitió órdenes de pago para la cancelación de varios cheques, pero no se detalla en la orden de pago los cheques que se están cancelado lo que dificulta el proceso de revisión, ejemplos a continuación:

Nº de orden de pago	Descripción	Valor pagado (L)	Cheques emitidos
00069	Planillas de empleados municipales	112,495.00	Pago de los cheques del 45681878 al 45681894 según seguimiento realizado a los estados de cuentas se identificó los pagos de estos cheques

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Sistema Nacional de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante oficio N°108-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Celio Antonio Posso Flores, Tesorero Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 02 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Este caso lo utilizábamos más que todo cuando se pagaban planillas de empleados, pero en cada orden de pago iban la copia de los cheques y la firma de cada empleado en las planillas lo que para nosotros eso es un respaldo.”

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Generalmente se utilizaba este procedimiento en el pago de planillas con el único fin de evitar emitir una orden por cada cheque ya que todos se conjugaban en una misma planilla, tal vez por descuido administrativo no se indicaban en la orden los cheques que habían sido emitidos pero creemos no difícil de identificar.”

Lo anterior ocasiona que se eroguen gastos que no cuentan con la documentación necesaria que justifique los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Cuando se emitan órdenes de pago para la cancelación de varios cheques estas deberán documentarse con toda la información que respalde las erogaciones, de igual forma se debe detallar los números de cheques y a que corresponde cada pago.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **4. LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD**

Al evaluar el Control Interno al Sistema de Información Financiera Tributaria (SAFT), se encontró que no cambian las claves de acceso al sistema en las computadoras, y estas se mantienen desde que se instaló el sistema.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas emitido por el Tribunal Superior de Cuentas. TSC-NOGECI V- 12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS***

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consultó del hecho antes mencionado, en el inciso N°9, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

#### **RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución que proceda al cambio periódico de las mismas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **5. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIÓDICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos municipales como ser Caja General y Caja Chica, de igual forma no se encontró evidencia física de los arqueos realizados esporádicamente.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consultó del hecho antes mencionado, en el inciso N°5, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior expuesto ocasiona no tener un control sobre los fondos, de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5 AL AUDITOR MUNICIPAL**

1. Realizar arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 6. LOS INGRESOS DE CAPITAL NO SON REFLEJADOS EN SU TOTALIDAD EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

En análisis realizado al área de ingresos se encontró que la administración, no refleja todos los ingresos percibidos por concepto de transferencias, subsidios y donaciones en los estados financieros elaborados por el Departamento de Contabilidad, (Rendición de Cuentas), detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Prestamos	Saldo según auditoría	Saldo / rendición de cuentas	Diferencias
2009	0.00	0.00	1,774,800.00	1774,800.00
2010	1,570,658.00	1,570,658.00	1,988,209.00	417,551.00
2011	990,000.00	990,000.00	987,100.00	2,900.00
2013	280,000.00	280,000.00	200,000.00	80,000.00
<b>Total</b>	<b>2,840,658.00</b>	<b>2,840,658.00</b>	<b>4,950,109.00</b>	<b>2,109,451.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Mediante oficio N°03-2015-CTSC-MEP, de fecha 13 de marzo de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sagrario Del Carmen Romero Ucles, Secretaria Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 13 de marzo de 2015, manifestando lo siguiente: “La aprobación de la rendición de cuentas para los años 2008 y 2009 después de una minuciosa revisión a los Libros de Actas respectivos, no se encuentra dicha información, caso contrario, para los siguientes años, del cual adjunto certificación de aprobación de Rendición de Cuentas para los años: 2010, 2011, 2012 y I, II, III y IV trimestres y la acumulada para los años 2013.”

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “No hay claridad en el hallazgo determinado al respecto, ya que en el texto que explica la inconsistencia, hace referencia a todos los ingresos percibidos por concepto de transferencias, subsidios y donaciones, lo cual consideramos es incorrecto; y en el cuadro de valores se hace referencia únicamente a personas y aun comparativo de saldos al final de cada ejercicio fiscal y que en el año 2009 representa la mayor diferencia y en el cual el suscrito no era aún el Alcalde”.

Además se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al Sr. Cornelio Navarro Tesorero Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al Sr. Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información financiera real y confiable para la toma de decisiones

### **RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar los registros de todas las transacciones que se generan en la institución, mismos que deberán de reflejarse en los estados financieros que presenta la municipalidad (Rendición de Cuentas), y así contar con información financiera confiable para la toma de decisiones.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **7. ENCARGADOS DEL ÁREA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO NO REALIZAN TODAS LAS FUNCIONES INHERENTES A SUS CARGOS**

Al realizar la evaluación del Control Interno al área de Presupuesto y Contabilidad se evidenció que las personas encargadas de estas áreas no están realizando las funciones asignadas, según lo descrito en el manual de puestos y funciones, entre estas se pueden mencionar las siguientes:

- No manejan el modulo contable del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) que le permita la generación en tiempo y forma los rentísticos, informes trimestrales y rendición de cuentas;
- No posee un detalle de la Mora Tributaria para registrarla contablemente;
- En relación a la cuentas por pagar no realiza una conciliación que determine el saldo después de cada erogación efectuada por este concepto.
- El contador no realiza la actividad de custodiar los formatos de los recibos de ingresos y las órdenes de pago.

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario TSC-NOGECI V-11.01, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica De Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia De La Información y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010***

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consulto del hecho antes mencionado, en el inciso N°3, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se esté realizando de forma eficiente los procesos administrativos de estas áreas

## **RECOMENDACIÓN 7 AL CONTADOR MUNICIPAL**

1. Proceder a implementar el módulo Contable del Sistema SAFT previo la capacitación que tiene que ser gestionada por el Alcalde Municipal al ente a que corresponda, además custodiar los formatos de ingresos y egresos los cuales son la base para la generación de los informes mensuales y trimestrales, en el caso de la mora tributaria pedir a los departamentos de Control Tributario y Catastro la base de datos de la misma para ingresarla a los informes Contables mensuales, en relación de las cuentas por pagar realizar conciliación de saldos misma que permita la identificación de los montos adeudados por cada compromiso adquirido.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **8. EQUIPO DE TRANSPORTE EN MAL ESTADO Y SIN EVIDENCIA DE GESTIÓN PARA SU REPARACIÓN**

Producto de la inspección física del inventario municipal se evidenció que la municipalidad cuenta con dos motocicletas que se encuentran en mal estado y sin evidencia de alguna gestión para la reparación de las mismas, estas se encuentran resguardadas en el taller POSSO, detalle de motocicletas:

<b>Año de compra</b>	<b>Descripción</b>	<b>Inventario</b>	<b>Departamento Asignado</b>	<b>Responsable</b>	<b>Observaciones Auditoria</b>
2010	Motocicleta KMF, color azul, serie LV7MNZ403AA93U114	MM-UMA-01-2014-01	UMA	Orlin Ariel Rodríguez	En el inventario se detalla la motocicleta asignada al departamento de la UMA, esta se encontró en mal estado en el TALLER POSSO, no hay dictamen proporcionado por el taller que detalle su estado, según inspección física del bien esta no enciende, no tiene cram, batería, tiene el motor malo, el esproker, las cadenas y Catarina, y esta fue donada por <b>FORCUENCAS</b> .
2010	Motocicleta KMF, color blanca, serie LV7MNZ40XAA930109	MM-CM-05-2014-01	Catastro	Juan Gonzalo Salgado	La motocicleta asignada al departamento de Catastro, se encontró en el TALLER POSSO en mal estado, no hay dictamen proporcionado por el Taller que detalle el estado en que se encuentra, según se observó la motocicleta no está identificada con el logo Propiedad del Estado de Honduras y la Bandera del Estado, entre algunas deficiencias que presenta, no enciende, no tiene cram, tiene malo el motor, cadenas, Catarina, no tiene el tapón y el asiento la cual se encontró aparte en buen estado.

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

Mediante nota de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “Este equipo de transporte está bastante dañado, el cual lo recibimos en mal estado y su reparación llevara un gasto innecesario y sería mejor adquirir un equipo nuevo.”

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “La motocicleta asignada a la UMA se dejó en mal estado debido a que el costo de reparación era muy alto y resultaba menos costoso adquirir una nueva lo cual no fue posible hacerlo. La motocicleta asignada a catastro sufrió desperfecto a dos meses de entrega de mi gestión edilicia por lo cual no fue posible su reparación y además los desperfectos eran mínimos por lo que la nueva administración debió proceder a su reparación.”

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los activos propiedad de la Municipalidad, asimismo también esto podría ocasionar gastos innecesarios a la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones encaminadas a obtener un diagnóstico sobre el equipo de transporte (motocicletas) con que cuenta la municipalidad con el objetivo de tomar la decisión sobre si conviene reparar este equipo para que sea utilizado en las actividades en beneficio de la comunidad, y en caso de no tener arreglo retirarlas del taller donde se encuentran para que se realice el procedimiento de descargo de los bienes conforme a Ley.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**9. INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO CODIFICADO**

En análisis realizado al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que la administración municipal no tiene codificado como propiedad de la institución todo su equipo, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

N°	Descripción	Cantidad	Año de Compra	Precio de Compra	Marca	Observación
1	Escritorio Metal Grande, color gris.	1	2009	5,000.00	Panavisión.	No tiene código
2	Cámara filmadora/fotográfica de 8.9 mega pixeles, 8GB interna memory, 32x extended Zoom, progressive Recording, MP4 Recording.	1	2014	11,571.00	SONY HD	No tiene código
3	Enciclopedias Océano.	10	2013	500,000.00	No tiene	No tiene código

N°	Descripción	Cantidad	Año de Compra	Precio de Compra	Marca	Observación
4	Computadora CPU incorporado.	1	2010	12,000.00	Compac	No tiene código

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Institucional en la TSC-PRICI-03 Legalidad y la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el señor. José Tomas Moncada Alcalde Municipal, 2014 manifiesta que: "Casi el 90% del inventario se había etiquetado y tenía el respectivo código de inventario pero con viñetas, donde estas se fueron despegando, también hay artículos que se dificultan ponerle inventario por su tamaño y uso como por ejemplo cámara filmadora fotográfica."

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda iniciar la codificación de todo el mobiliario y equipo propiedad de la institución, al realizar esta actividad la institución tendrá un control sobre el equipo de su propiedad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **10. NO SE ASIGNA POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

En la evaluación de control interno al área de Propiedad Planta y equipo se evidenció que no se asigna por escrito el Mobiliario y Equipo a cada empleado que lo utiliza para dar mayor responsabilidad del mismo. Ejemplo a continuación:

Descripción	Cantidad	Precio de compra (L)	Numero de inventario	Características	Observaciones
Escritorio de metal grande	1	5,000.00	MM-AM01-2014-01	Panavisión, color negro y gris	No está asignado por escrito a la persona responsable.
Juego de mueble 3 piezas	1	10,000.00	MM-AM-01-2014-03	Color negro	No está signado por escrito

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO**

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consulto del hecho antes mencionado, en el inciso N°7, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo que ocasiona no tener un control en cuanto a la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo utilizado por los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina propiedad de la municipalidad a cada persona responsable del mismo, asimismo deberá adjuntar una copia de la asignación por escrito al expediente de cada empleado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**11. NO EXISTE EXPEDIENTES POR PRÉSTAMOS OBTENIDOS POR LA MUNICIPALIDAD**

En revisión a los préstamos suscritos por la administración, se encontró que la Municipalidad no cuenta con expedientes por los préstamos adquiridos, ya que al realizar la solicitud de los expedientes los empleados de la administración nos manifestaron no tenerlos, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

N° de Préstamo	Institución Financiera	Fecha de cancelación del préstamo	Valor (L)	Observación
51-401-148412-4	Banco de Occidente	19/03/2009	1,500.000.00	No existe expediente
51-401-156845-4	Banco de Occidente	11/01/2010	1,500.000.00	No existe expediente
51-401-222790-1	Banco de Occidente	02/12/2012	2,069,000.00	No existe expediente

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Sistema Nacional de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

También mediante oficio N°88-2015-CTSC-MEP, de fecha 17 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 19 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: "No contamos con un expediente, ya que se hacía de común acuerdo entre la comisión integradora por los señores Manuel Antonio Rodríguez, Patricia García Regidores municipales el alcalde Pablo Roberto Salgado y la tesorera municipal Glenda Lizeth Rivas, pero dichos recursos iban directamente a la cuenta del Señor Juan Carlos García, representante legal de Inmobiliaria El Trigo y un 10% a otras necesidades.

Propietaria del tractor de caite D-8 que estaba realizando la apertura de carretera Aldea el Carrizal, ya que dentro del contrato reza se llevaría, horas pagadas horas trabajadas, se realizó de esa manera porque ya había comenzado la obra, y las transferencias no llegaron a tiempo y llevar un tractor a esa zona apto para esa labor es casi imposible.”

Asimismo mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “los dos primeros casos referidos en el informe como ejemplos de la falta de expedientes, corresponden a la gestión anterior.

El tercer caso si corresponden a mi gestión y el expediente relacionados con este préstamo si se encuentra en los archivos que le fueron suministrados a la comisión. Este préstamo fue cancelado en su totalidad en la forma contraída y lo cual puede ser documentado en el momento que nos sea requerido”.

De igual forma se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Cornelio Navarro Tesorero Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona no mantener información actualizada sobre los préstamos adquiridos por la administración municipal.

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

1. Ordenar a quien corresponda, para que cuando obtengan préstamos bancarios elabore un expediente para mantener un control detallado y ordenado, y el que deberá de contener la siguiente información:

- Copia de punto de acta de aprobación;
- Copia de solicitud de préstamo a la institución financiera;
- Copia del contrato firmado con la institución;
- Copia de los pagos realizados;
- Finiquito.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **12. SE HAN PAGADO INTERESES MORATORIOS POR EL ATRASO EN EL PAGO DE LAS CUOTAS DE PRÉSTAMOS BANCARIOS**

Producto de la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, se encontró el pago de intereses moratorios por el atraso en los pagos de las cuotas de préstamos a Banco de Occidente, S.A., lo cual consideramos corresponde a penalidades por deficiencia en el uso del presupuesto de efectivo y a la falta de una planificación financiera adecuada que permita el pago oportuno de los compromisos, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	N° Préstamo	Institución	Interés moratorios
01/07/2011	51-401-222790-1	Banco de Occidente	116.38
06/07/2011			17.65
10/08/2011			35.79
10/07/2013	51-401-249334-2	Banco de Occidente	61.73
18/04/2013			111.11
17/01/2013			104.94
<b>Total</b>			<b>447.60</b>

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC -NOGECI IV-02 Planificación.**

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Es posible que se haya presentado esta situación que no fue por olvido y descuido, si no que generalmente las transferencias del Gobierno Central no fueron tan oportunas lo que nos pudo hacer incurrir en estos pagos por recargos que como usted los puede analizar son valores muy mínimos.”

Asimismo se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Cornelio Navarro Tesorero Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que la municipalidad sea penalizada por las instituciones financieras con intereses moratorios por no tener un control en las obligaciones contraídas.

**RECOMENDACIÓN N° 12  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Establecer una planificación financiera como principio rector de la Administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando el pago de penalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 13. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE

En análisis realizado al área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de impuestos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión, ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

Fecha	Nombre del propietario	Monto Pagado	Observaciones
20/01/2009	Elsa Sánchez De Suazo	1,200.00	No cuentan con expediente por contribuyente
30/01/2009	Mario Vásquez	1,590.00	
05/08/2013	Juan Pablo Colindres	1,489.35	

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante nota de fecha 03 de junio de 2015 la señora Any Nohemy Huete Jefe de departamento de Administración Tributaria, gestión 2011-2014, manifestó lo siguiente: “Se encontró esta deficiencia ya que hasta cierto tiempo no se utilizaba ningún formato de declaraciones por la razón que no tenía una base de datos y no sabía cómo implementar y como utilizar declaraciones ya que los que me antecedieron no me explicaron cómo hacerlo y trabajé desconociendo como realmente debía haberlo hecho.”

Asimismo mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Lamentablemente el día que usted dio a conocer estas diferencias, la encargada del Departamento de Control Tributario, Anny Nohemy Huete no estuvo presente en la reunión lo cual no permitió ofrecerle las aclaraciones del caso, que consisten en que si existen expedientes por contribuyentes a partir del año 2011 ya que anteriormente era otra persona la encargada del departamento y lamentablemente la administración anterior no dejo esta documentación.

En la actualidad la señora Huete continua laborando en la Municipalidad quien puede dar fe y expresa su disposición a mostrar los expedientes en caso de requerírselos.”

Además se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Cornelio Navarro Tesorero Municipal 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin contar con el permiso de operación o cumpla con los requisitos necesarios para que este sea otorgado.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

1. Proceder de forma inmediata a crear un expediente por contribuyente, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, declaración jurada de volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio información del recibo y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno de acuerdo al tipo de Impuesto Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**14. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO CUENTA CON LAS FICHAS CATASTRALES DE LOS CONTRIBUYENTES**

Producto de la revisión a los cobros por concepto de impuesto de bienes inmuebles se evidenció que la municipalidad no posee un levantamiento catastral actualizado que refleje los valores reales de los bienes inmuebles de la municipalidad, además en la actualidad el cobro se realiza por medio de algunas declaraciones juradas que presentan los vecinos del municipio o de forma verbal, ejemplos a continuación:

Propietario	Descripción	Fecha	Nº de recibo	Impuesto Pagado (L)	Observaciones
José Trinidad Montoya	Impuesto sobre bienes inmuebles	29/08/2014	17613	2,100.00	No cuenta con Fichas Catastrales, cobro por medio de declaración jurada
Miguel Ángel Avilés	Impuesto sobre bienes inmuebles	18/08/2009	1614	1,205.00	No cuenta con Fichas Catastrales
José María Watson Reyna	Impuesto sobre bienes inmuebles	30/08/2012	10652	5,155.88	No cuenta con Fichas Catastrales

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante nota de fecha 02 de junio de 2015, el señor, José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014 manifestó lo siguiente: “No contamos actualmente con fichas catastrales porque cuando nos entregaron el departamento no encontramos una base de datos y por la falta de recursos económicos no se ha implementado el levantamiento catastral tecnificado y así realizar el respectivo cobro correspondiente a cada contribuyente.”

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Aceptamos que lamentablemente la Municipalidad en el período de mi gestión edilicia no contaba con fichas catastrales debido a que la administración anterior no dejo historial de esta documentación y para elaborar nuevas fichas se requería de un nuevo levantamiento catastral el cual representaba un monto bastante elevado y no se disponía de estos fondos, por lo que se dispuso hacer los cobros del impuesto sobre bienes inmuebles a través de las declaraciones juradas de los contribuyentes, las cuales previo al cálculo del impuesto a cobrar eran verificadas por parte de este departamento.”

También se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con fichas catastrales, ocasiona falta de credibilidad y transparencia de la información, que se utiliza para el cálculo del cobro de los bienes inmuebles que maneja la administración municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE CATASTRO**

1. Realizar las acciones encaminadas a gestionar la actualización de un levantamiento catastral y que de esta forma se implemente el uso de las fichas catastrales en donde se refleje el valor real de los bienes inmuebles de la municipalidad, la información de las fichas catastrales se debe de transcribir con lápiz tinta, para de esta forma presentar mayor confiabilidad, calidad y veracidad de la información que se mantiene en cada uno de los departamentos y evitar cualquier alteración o modificación que pudiera afectar la base de cálculo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **15. NO EXISTE UN ARCHIVO SEGURO PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL**

Durante la evaluación de Control Interno se verificó que los distintos Departamentos no poseen un archivo seguro para el resguardo de documentación generada por las diferentes actividades realizadas, en el caso de contabilidad mantiene los Leitz de orden de pago en cajas, en el Departamento de Tesorería se almacena los recibos de ingresos generados por el Sistema de Administración Financiera Tributaria, los libros de actas se mantienen en un archivo que no posee llave para su debido resguardo.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos TSC NOGECI V-12 Acceso A Los Activos y Registros***

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consulto del hecho antes mencionado, en el inciso N°4, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la información en un lugar seguro que resguarde y preserve dicha información.

### **RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones encaminadas a buscar los mecanismos más apropiados para el archivo seguro de la documentación generada en las diferentes áreas administrativas con el objetivo de asegurar y preservar dicha información.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **16. MANEJO INCORRECTO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA INSTITUCIÓN**

Al revisar la documentación que soporta los ingresos y egresos de la institución, se comprobó que la misma se maneja de forma inadecuada, siendo los responsables de su custodia y archivo los departamentos de Contabilidad y Tesorería, a continuación describimos ciertas inconsistencias encontradas en el manejo de la información:

- No existe un documento que sirva de base para la revisión de las mismas, el departamento de Tesorería nos proporcionó un detalle de los cheques emitidos, pero este no incluía la totalidad de los cheques emitidos por el periodo de la auditoria;
- No se encontraba en la oficina de contabilidad la totalidad de la información solicitada la cual tuvieron que buscarla, ocasionando atraso en el proceso de revisión, asimismo la información de los años 2010 a enero de 2014 se encontraba en la casa del señor Pablo Roberto Salgado, Ex Alcalde Municipal;
- No tienen un orden lógico para el archivo de las órdenes de pago.

#### ***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 y la TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.***

Mediante nota de fecha 2 de Junio del 2015, el señor José Luis Ucles Contador Municipal manifestó que: "Si se estaba manejando de una forma monótona (siguiendo un patrón del pasado) dicha información y esto al mismo tiempo nos dificultaba dar una información financiera rápida."

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22

de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Para la elaboración de documentos, su registro, revisión y custodia, la Municipalidad contaba con un departamento de Tesorería, Contabilidad, Auditor Interno e inclusive de un asesor técnico en el área administrativa y realmente lamento según lo encontrado por esta auditoría, que los registros de cheques no ofrecían la información completa.

Por otra parte no acepto que se diga que la entrega de la documentación correspondiente a mi gestión edilicia ocasiono atrasos en el proceso de revisión, ya que esta fue entregada en forma inmediata que me fue requerida y efectivamente se encontraba custodiada en mi casa de habitación como una medida de seguridad ya que las nuevas autoridades no se harían responsables del cuidado y mantenimiento de la misma hasta que llegara el Tribunal Superior de Cuentas.

Es algo elemental que la documentación debe ser archivada siguiendo un orden lógico, el no llevarlo de esa manera es producto de negligencia, descuido e irresponsabilidad de parte de los empleados encargados y lamento esta situación si en realidad se encontró esta deficiencia de parte de las autoridades.”

Además se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

## **COMENTARIO DE AUDITOR**

Según lo manifestado por el Alcalde Municipal Pablo Roberto Salgado, que no genera atraso la entrega de la documentación que correspondía a su periodo de gestión ya que según su criterio se entregó en cuanto le fue solicitada, es importante aclarar que dicha documentación debe permanecer en las instalaciones de la municipalidad y esta a su vez es solicitada mediante un oficio de presidencia enviado por las autoridades del Tribunal Superior de Cuenta con tiempo de antelación al que la comisión de auditoria se hace presente a la municipalidad, aun con este tiempo de antelación la documentación no es entregada de forma inmediata y si esta no se encuentra en la municipalidad el proceso a seguir es enviar una solicitud a la persona que en su tiempo fue responsable de dicha documentación, lo cual si genera un atraso para la comisión de auditoría.

El no manejar adecuadamente la documentación que soporta los ingresos y egresos realizados por la municipalidad se corre el riesgo de perder los documentos de soporte de las operaciones realizadas.

## **RECOMENDACIÓN N° 16 AL CONTADOR Y TESORERO MUNICIPAL**

1. Asegurar que la documentación que soporta los ingresos y egresos de la Municipalidad se archiven, de forma correlativa y con toda la información pertinente a dichos gastos, esto para garantizar el respaldo de las erogaciones realizadas por la Institución.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 17. SE UTILIZAN DOS FORMAS PRE NUMERADAS PARA LAS ORDENES DE PAGO CON LA MISMA NUMERACIÓN

En revisión a la documentación que soportan las erogaciones realizadas por la municipalidad se encontró, que la administración utiliza dos formas pre numeradas de órdenes de pago con la misma numeración, diferenciándose solo por el color del número pre impreso, ocasionando no tener un control correlativo de forma correcta en cada una de estas formas ya que ambas se utilizan de forma secuencial, según lo manifestado por el Tesorero Municipal se realiza este cambio de talonario con la misma numeración pre impresa de diferente color en los casos de nulidad de órdenes de pago en lugar de refrendar la misma con la palabra anulada, ejemplos de cambios de órdenes de pago con numeración de diferente color por cambios antes mencionados a continuación:

Fecha	Beneficiario	Descripción	Orden de pago	Objeto del gasto	Valor (L)	Observaciones
10/02/2014	Ricardo Antonio Díaz	Compra de ataúd al señor Ricardo Antonio Díaz	4556	514	3,000.00	En la orden de pago su numeración está en negro y su número correlativo está en color rojo
10/02/2014	Benito Dávila Ruiz	Pago por ayuda social para señor de la tercera edad de escasos recursos	4557	514	300.00	En esta orden de pago la numeración está en rojo
06/02/2014	Norma Zeron López	Pago por ayuda social para pago de matrícula a persona de escasos recursos	4532	514	500.00	En esta orden de pago la numeración está en rojo y su número correlativo está en negro
28/02/2014	Any Nohemy Huete	Pago de contrato de trabajo a empleada de la municipalidad que laboraba como tecnisan	4533	469-01	6,000.00	En esta orden de pago la numeración está en negro

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.***

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el señor Celio Antonio Posso Flores Tesorero Municipal, gestión 2014, manifiesta lo siguiente: "Se dio este caso que utilizábamos órdenes de pago pre impresas con diferentes colores ya que comprábamos en imprentas diferentes."

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los principales formularios, utilizados por la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 17  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda de abstenerse de utilizar las formas de órdenes de pago de forma simultánea, debiendo utilizar la numeración correlativa hasta agotar existencias.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**18. CIERTAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON NUMERACIÓN PRE IMPRESA**

Al desarrollar el programa de gastos, se encontró que para el control y registro de las principales transacciones financieras, en ciertas ocasiones se utilizaron órdenes de pago que no poseen numeración pre impresa, cabe mencionar que se cuenta con estos formatos pre numerados, por lo que no se justifica que se utilicen las formas sin numeración ya que no existe un control en el manejo de estos documentos, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Año</b>	<b>N° Orden</b>		<b>Beneficio</b>	<b>Total (L)</b>
2013	2676	Pre impresa	Agro Ferretería Morocelí	100.00
2013	2676	Escrita a mano	Agro Ferretería Morocelí	180.00
2013	2695	Pre impresa	Felipe Nery Coello	2,500.00
2013	2695	Escrita a mano	Nery Coello	2,500.00
2011	258-A manual	Escrita a mano	Pablo Roberto Salgado	2,000.00
2011	258 -B manual	Escrita a mano	Pablo Roberto Salgado	1,500.00
<b>TOTAL</b>				<b>8,680.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes***

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Durante los años 2010, 2011 y parte del 2012 no se utilizaron formatos de órdenes de pago pre impresas por desconocer que era una obligación hacerlo de esa manera, la numeración correlativa se hacía de forma manual; A mediados del año 2012 que nos informaron de tal obligación, la municipalidad envió a imprimir talonarios de órdenes de pago ya con la numeración pre impresa.”

Lo anterior ocasiona una difícil identificación y correlatividad de los gastos efectuados por la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar al Tesorero Municipal que a partir de la fecha utilice las órdenes de pago con numeración pre impresa, y dejar de utilizar las formas que se enumeran de forma manual, para tener un control sobre los principales documentos financieros de la institución.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**19. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN REGLAMENTO PARA CONTROL EN EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que en la municipalidad no tienen un control detallado para el consumo de combustible; ya que algunas facturas en su mayoría no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad de galones, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades de trabajo realizadas, a continuación deficiencias encontradas en el consumo de combustible:

- a) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares o maquinaria usada en Proyectos;
- b) En algunos casos se registran órdenes de combustibles que no incluyen número de placa, y generalmente no explican por qué tal situación; a continuación algunos ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

FECHA	O/P	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	VALOR DE O/P	OBSERVACIONES
02/01/2014	4336	Puma Ojo de Agua	Compra de combustible para realizar gestiones	500.00	No se presenta formato de control de combustible
14/10/2013	3931	Puma ojo de agua	Pago por concepto de combustible que utilizo el sr alcalde para realizar trámites a Tegucigalpa	1,000.00	No se presenta formato de control de combustible, donde se indique kilometrajes y evidencia de las actividades realizadas
30/11/2012	1919	Copemsa	compra de combustible para el carro de la alcalde para ir a dejar enfermos y documentos	1,020.00	No se presenta formato de control de combustible, no se anexa formado de aprobación de combustible

**Incumpliendo lo establecido en:  
Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,  
TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.**

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014 manifiesta que: “No contamos con vehículos propios y el consume que usted encontró es por la contraparte que la alcaldía se compromete con Organizaciones como ser: Visión Mundial, Salud Publica, Educación y alquiler de transporte como ayuda sociales.”

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “La falta de conocimientos amplios de controles internos para aplicar en las diferentes actividades económicas de la Alcaldía nos hizo incurrir en fallas administrativas. En el caso del uso de combustible para las diferentes unidades vehiculares de la Municipalidad, efectivamente observamos que las facturas por suministro emitidas por las estaciones de servicio, carecen de la información que hace referencia en su informe; no obstante este hecho en la mayoría de las Ordenes de Pago elaboradas al respecto, cuentan con la información de manera generalizada el destino que se le daba al combustible recibido.”

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para uso personal, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes y el mantenimiento de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de control de combustible donde se establezca las actividades que se realizaran, placa del vehículo, kilometraje, descripción y la firma de la persona quien recibe el combustible, y así tener un eficiente control sobre las erogaciones realizadas por este concepto.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **20. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo.

##### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.***

Mediante oficio enviado con acuse de recibido en fecha 10 de abril del año 2015, se le consulto del hecho antes mencionado, en el inciso N°1, al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, período 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de

capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



**MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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



Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

**Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 10 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Código Civil Manual y Formas para Rendición de Cuentas.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 13 de noviembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

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

### 1. RENDICIONES DE CUENTAS NO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el Libro de Actas de la Corporación Municipal, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas de los años revisados según el periodo de auditoría, no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría de Recursos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización, en el mes de enero como lo establece la Ley, ya que las mismas fueron remitidas en las fechas detalladas a continuación:

<b>Año</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Acta número</b>	<b>Tipo de sesión</b>
2010	28/03/2015	03-2011	Ordinaria
2011	30/03/2012	07-2012	Ordinaria
2012	11/01/2013	01-2013	Ordinaria
2013	18/06/2014	16-2014	Ordinaria
2014	28/03/2015	10-2015	Ordinaria

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 182 y 183.***

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, manifiesta lo siguiente: “Estas rendiciones específicamente 2013 y 2014, no se presentaron en tiempo forma ya que para el cambio de gobierno la administración anterior (2010-2014) no dejó aprobado la rendición de cuenta acumulada correspondiente al año 2013 esto ocasiono un reconstrucción de datos según consta en el libro de actas para poder aprobarla en el mes de Junio, debido a lo anterior y conociendo la plataforma SAMI RENDICIÓN DE CUENTAS GL no se puede ingresar el siguiente periodo si no están aprobados los trimestres. Esto actualmente nos está ocasionando el retraso reflejado.”

Asimismo en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Al igual que los presupuestos, la Rendiciones

de Cuentas no se aprobaron en las fechas que correspondía según lo establecido en la Ley de Municipales, esto motivado por las siguientes circunstancias;

Para las Rendiciones de los años 2010 y 2011 se empezó a utilizar el sistema SIAFI el cual al no manejarlo correctamente el personal responsable de ello, se elaboraban con muchos errores lo cual provocara que se tuvieran que estar emitiendo varios informes de rendiciones.

La Rendición de Cuentas del año 2012 se presentó el día 11 de enero de 2013 por efectos de conciliación de saldos bancarios, ya que recuérdese que los bancos envían los estados de cuenta en los primeros 10 días de cada mes.

En el año 2013 la Rendición de Cuentas presentaba grandes diferencias en cuanto a las cifras consignadas; Sin embargo, la Secretaria de Gobernación no fue sino después de 4 meses de haber enviado esta Rendición, que nos informó de los errores encontrados por lo que hubo necesidad de elaborar una nueva Rendición lo cual nos ocupó un buen tiempo su corrección. Esto de hacer referencia además, que en este año 2013 la Secretaria de Gobernación emitió unas nuevas disposiciones en cuanto a la emisión de Rendiciones trimestrales y luego una sola al final del año con la acumulación de la información, lo cual el sistema no lo generaba por lo que igualmente se tuvo que hacer ajustes al sistema.”

Adema se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona no cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, ocasionando atrasos en los procesos de entrega de información que sirve para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Presentar la Rendición de Cuentas después de cada año fiscal antes del 10 de enero y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría de Recursos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas, y dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **2. PRESENTACION Y APROBACION DEL PRESUPUESTO SE REALIZÓ DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al verificar la fecha de presentación y aprobación de los presupuestos de cada año que comprende el periodo de auditoría se evidenció que la Corporación Municipal no presentó el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de igual forma no se aprobo a más tardar el 30 de noviembre como lo estipula la Ley de municipalidades, detalle a continuación:

### **Presentación del Anteproyecto de Presupuesto**

<b>Años</b>	<b>Fecha de presentación</b>	<b>Nº de acta</b>
2010	21-dic-2009	23-2009
2011	14-oct-2010	19-2010
2012	21-nov-2011	26-2011
2013	28-dic-2012	28-2012
2014	23-dic-2013	31-2013

### **Aprobación del Presupuesto**

<b>Año</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Acta número</b>	<b>Tipo de sesión</b>
2008	17/12/2007	20-2007	Ordinaria
2009	17/12/2008	24-2008	Ordinaria
2010	No aparece	No aparece	No aparece
2011	15/04/2011	09-2011	Ordinaria
2012	20/09/2012	21-2012	Ordinaria
2013	28/12/2012	28-2012	Ordinaria
2014	23/12/2013	31-2013	Ordinaria

#### **Incumpliendo lo establecido en:**

#### **Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.**

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, el Sr. José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014 Municipal manifiesta que: "Este caso se daba frecuentemente por motivos que los señores regidores se llevaban el borrador del presupuesto para analizarlo y no llegaban a un consenso antes de la fecha establecida es por eso que su aprobación fue tardía."

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, 2014 en inciso 12, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "Debo aceptar que efectivamente los presupuestos no se aprobaron en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y esto es debido a las siguientes circunstancias:

El presupuesto del año 2010 lo aprobó la Corporación anterior en el año 2009.

El presupuesto del año 2011 y por ser nuestra primera experiencia en este campo, primero la elaboración y luego la aprobación, fueron aspectos que incidieron tanto en el personal administrativo como de la misma corporación, debido al desconocimiento que había sobre el tema y por lo cual se tuvieron que hacer muchas consultas para llegar a un consenso y luego aprobarlo.

En el año 2012 se presentó una situación muy especial a nivel de Gobierno Central en cuanto a la toma de medidas del control del gasto, lo cual atraso la elaboración y aprobación del mismo, teniendo que trabajar los primeros dos trimestres con el mismo presupuesto del ejercicio 2011.

El presupuesto del año 2013 puede usted observar que se aprobó en el mes de diciembre del 2012 talvez con unos pocos días de atraso."

Además se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos con base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

## **RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cumplir con el procedimiento de presentar el anteproyecto de presupuesto municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, deberá ser aprobado por la Corporación municipal conforme a Ley a más tardar el 30 de noviembre.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### **3. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Mediante la revisión de la Rendición de Cuentas y comparación con la información proporcionada por la institución durante el período sujeto a revisión, se encontró que existen diferencias en los ingresos y egresos liquidados y presentados en los informes financieros, ejemplos a continuación:

#### **(Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ingresos recaudados/ auditoria</b>	<b>Ingresos recaudados/ Municipalidad</b>	<b>Diferencia</b>
2012	Ingresos corrientes	1,771,077.74	1,837,569.20	66,491.46
2010	Egresos de capital	8,655,574.88	5,693,464.31	2,962,110.57

Según revisión realizada al área de obras y producto del análisis a la ejecución de los proyectos, se solicitaron los expedientes de ciertos proyectos, sin embargo se tuvo que solicitar al tesorero municipal de cada administración, la conformación de estos para poder determinar el monto total de cada proyecto, ya que no cuentan con estos, encontrando que existen diferencias entre los proyectos ejecutados y la rendición de cuentas, detalle a continuación:

#### **(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

<b>N°</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Monto ejecutado según Expediente</b>	<b>Monto Ejecutado s/rendición</b>	<b>Diferencia</b>
<b>Año 2010</b>				
1	Alcantarillado sanitario	1,758,571.61	1,042,147.50	716,424.11
<b>Año 2011</b>				
2	Proyecto alcantarillado sanitario.	2,020,192.20	3,233,332.68	-1,213,140.48
3	Reparación parque central	19,013.04	128,057.38	-109,044.34
4	Proyecto obras varios del municipio	158,835.00	20,000.00	138,835.00
5	Elaboración de perfiles	195,000.00	216,500.00	-21,500.00
<b>Año 2012</b>				

N°	Nombre del Proyecto	Monto ejecutado según Expediente	Monto Ejecutado s/rendición	Diferencia
1	Alcantarillado sanitario.	400,827.00	806,802.00	-405,975.00
2	Electrificación el censo	92,752.00	59,940.00	32,812.00
3	Techado cancha de usos múltiples Esc. Miguel Morazán	300,000.00	0.00	300,000.00
4	Muro estadio Municipal	920,646.03	105,000.00	815,646.03
5	Obras varias del municipio	52,510.00	40,789.00	11,721.00
6	Gatos adicionales	41,402.40	0.00	41,402.40
<b>Año 2013</b>				
1	Alcantarillado sanitario	597,875.00	7,065,153.79	-6,467,278.79
2	Proyecto de electrificación el retiro	200,000.00	0.00	200,000.00

***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 V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 5.***

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Realmente es preocupante que existan esas diferencias referidas en su informe y que los organismos fiscalizadores no los hayan detectado en su oportunidad, encuentro inconcebible que en el año 2012 la municipalidad haya reportado más ingresos de los que efectivamente recaudo y que en año 2010 se hayan reportado menos egresos de los que realmente efectuados en un monto bastante elevado que no era posible pasara desapercibido y que de alguna manera hubiese efectuado los saldos de banco, esta diferencia se motivó debido a que los egresos correspondientes al periodo del 1° al 25 de enero de 2010 fecha que se hizo el traspaso de funciones de las autoridades municipales, por error no se registraron en la Rendición de Cuentas ya que se creyó que correspondían a otra gestión.”

De igual forma mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “ El cuadro comparativo que se presenta en el oficio por usted suscrito, me hace deducir que lamentablemente los expedientes de proyectos que se llevaban en la Municipalidad y específicamente en la oficina de servicios públicos, no eran llevados de manera lógica, sin contar con la documentación competente y sin ningún control eficaz y razonable, en conclusión y según la información que usted refleja, los expedientes se encontraban incompletos y por consiguiente no son confiables.”

También en oficio N°100-2015-CTSC-MEP, de fecha 19 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Jose Villeda Tesorero Municipal, gestión 2010-2012, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En relación a las diferencias encontradas en las rendiciones de cuenta se debe para el caso del año 2010, la transferencias del gobierno central no se registró el primer desembolso el cual se ingresó durante los días del gobierno de Gustavo Ucles mismo que no se registró en la rendición, según mi análisis es importante mencionar que los encargados de la elaboración y presentación de los informes trimestrales

y rendición de cuentas son los consultores contratados por la Municipalidad los Señores Gustavo Armando Garay y Daniel Garay. De igual forma desconozco la razón de las diferencias que existen en la ejecución de proyectos presentados en cada expediente y lo reflejado en la rendición de cuentas ya que los mismos consultores eran quienes registraban las liquidaciones de proyectos en la Rendición de cuentas anuales.”

También mediante oficio N°79-2015-CTSC-MEP, de fecha 15 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Glenda Lizeth Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de mayo de 2015, Manifiesta lo siguiente: “No puedo justificar el porqué de la diferencia de los ingresos en los registros de la rendición de cuenta puesto que la persona que realizaba la rendiciones de cuenta era el Señor Gustavo Armando Garay. Nota: en párrafo 1.”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 3  
AL CONTADOR MUNICIPAL**

1. Ordenar al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean las correctas en los registros financieros.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**4. NO SE REALIZÓ EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

**Resumen de Cabildos Realizados**

<b>Año</b>	<b>Cantidad de Cabildos Realizados</b>	<b>Número de Acta</b>
2009	1	1
2010	4	1,2,3,4
2011	2	7, 29
2012	2	17,21
2013	2	5,24
2014	4	12,23,31,35

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, 2014 en inciso 1, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta. Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan en que se invierten los recursos recaudados y transferidos por el Estado.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Convocar a los vecinos o representantes de organizaciones locales a las sesiones de cabildo abierto mínimo 5 cabildos abiertos al año para una eficaz administración, previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **5. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Al realizar la evaluación del Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norma, supervisa y sanciona la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades.

##### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, 2014 en inciso 8, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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 Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **6. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA INSTITUCIÓN PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

En análisis realizados a la información de los gastos proporcionados por la municipalidad se encontró que la administración emitió cheques por montos significativos a nombre del Alcalde, Tesorero y empleados municipales para realizar pagos en efectivos, ocasionando dificultades al momento de revisión ya que a veces no se puede integrar los valores pagados por dichos cheques ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

N°	Beneficiario	Numero de Cheque	Valor de Cheque	Fecha	Observaciones
1	Gustavo Adolfo Ucles	47914578	250,000.00	22/12/2009	Para realizar varios pagos
2	Pablo Roberto Salgado	47914578	100,000.00	02/04/2013	Para realizar varios pagos
3	Juan José Villeda	41202534	1570,658.00	06/12/2010	Pago efectuado en cheque

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Mediante oficio N°87-2015-CTSC-MEP, de fecha 17 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 18 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “Los detalles de los cheques 43361503 de 04/04/2011 ese documento se gastó para el pago de planillas del proyecto de alcantarillado sanitario y el cheque N° 47914573 de 02/04/2013 fue pagado de sueldo, aprobado por la corporación municipal.

Ya que por orden del Señor Dr. Marlon Oniel Escoto por la situación económica que pasaba el ministerio de educación no se nombraría a los centros educativos por sustitución de licencias con goce, los empleados públicos que estuvieran laborando en otra dependencias por lo que tuve que optar por licencia sin goce para laborar en la Municipalidad en el periodo de 1 de febrero de 2012 al 31 de Julio de 2012 con los siguientes acuerdos N° 749-SE-2012-07 Y N° 1162-DD.E7-2012 y que el promedio de sueldo para esa fecha era ya de L20,061.97 pero opte por tomar el sueldo anterior de L16,623.66 lo que a continuación detallo la información correspondiente.

Nota: el segundo párrafo del oficio de fecha 19 de Mayo de 2015 manifestó:” que el cheque y del oficio 87-2015 N° 43361503 se encuentra su soporte en las órdenes de pago 368 y 369 pago de planillas aguas negra, pago a examen cerebral Carlos Ruiz.”

También mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En el primero de los ejemplos referidos en su oficio menciona un cheque del año 2009 que no corresponde a mi gestión.

El cheque a nombre de Pablo Roberto Salgado corresponde a un pago que la Corporación aprobó a la solicitud del suscrito, considerando que el ministerio de Educación quien me hacia los pagos estando como Alcalde, no me hizo la transferencia correspondencia a varios meses de salario y por razones de necesidades económicas familiares me vi en la obligación de solicitar a la Corporación Municipal se me cubrieran estos meses de salario del presupuesto de la Municipalidad para lo cual presente la documentación de soporte legal relacionada con la solicitud.

El cheque a nombre de Juan Villeda por L 1,570,658.00 corresponde a un retiro de la cuenta de cheques Banco Occidente N° 11-401-014801-5 y luego dicho valor se depositó en la cuenta de cheques Banco Occidente N° 11-401-015978-5, lo cual puede ser5 verificado por esa comisión en los estados de cuenta suministrados oportunamente.”

Así mismo en oficio N°84-2015-CTSC-MEP, de fecha 16 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Jose Villeda Tesorero Municipal, gestión 2010-2012, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “Se realizó en muchas ocasiones para realizar pagos de planillas y compras de algunos materiales y suministros del cuadro adjunto enviado en oficio adjunto cuadro de los cheques que cuentan con orden de pago las cuales se cancelaron por concepto de pago de planilla adjunto cuadro detalle, existen algunos cheques emitidos a mi nombre que aún no he encontrado la documentación soporte al igual adjunto cuadro detalle.”

Además en oficio N°85-2015-CTSC-MEP, de fecha 16 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Glenda Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En justificación a la elaboración de los dos cheques que se hicieron a mi nombre sin previa elaboración se dio por la emergencia de cancelar a los prestamistas, quienes pidieron que el pago se les hiciera en efectivo, y quedando pendiente la elaboración de las órdenes de pago que se harían con la cancelación de los pagos que se realizaron con el dinero de los préstamos que fueron en su mayoría para pago de maquinaria y compra de combustible para la misma, pero que por olvido realice en su momento.”

Igualmente se envió el oficio N° 104-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de Mayo de 2015, al Sr. Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010 pero a la fecha no se recibo respuesta.

Del mismo modo se envió el oficio N° 103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al Sr. Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar pagos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de autorizar cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo, realizando todo pago por medio de cheque a nombre de cada beneficiario, y así evitar realizar esta mala práctica de administración de pagos en efectivo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **7. SE ADQUIEREN PRÉSTAMOS CON PARTICULARES SIN DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDE EL VALOR Y TÉRMINOS DE LA DEUDA**

Producto de la revisión a los ingresos de capital y cancelación de pagos de préstamos se encontró que la administración municipal adquirió préstamos con particulares de los cuales no existe un contrato o convenio de préstamo donde se estipule la cantidad prestada y que porcentaje de intereses se aplicara, sobre los mismos, asimismo es importante mencionar que los prestamistas son personas cercanas a los miembros de la administración municipal, por lo que se detalla las cantidades percibidas en concepto de préstamos e interés pagados:

Personas que Otorgaron los Prestamos	Fecha del préstamo	Valor (L)	Intereses pagados	Destino del Ingreso
Karen Zelaya	29/06/2013	100,000.00	20,000.00	Proyecto Carretera Carrizal
Jairo Joel Mendoza Gonzales	09/07/2013	100,000.00	15,000.00	Proyecto Carretera Carrizal
Santos Bertilia Núñez	31/10/2013	70,000.00	6,097.00	Según documentación el préstamo se utilizó para compra de combustible L 500.00, pago de planilla L 4,762.00 y compra de talonarios L 1,500.00, no se anexa más evidencia de compras con esta cantidad percibida de prestamos
Margarito Trujillo	09/07/2013	40,000.00		Préstamo para compra de combustible
Santos Bertilia Núñez	09/07/2013	24,000.00	3,000.00	Para pago de maquinaria de proyecto de apertura de carretera carrizal
Total		<b>334,000.00</b>	<b>44,097.00</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 87, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación De Procesos y Transacciones***

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “debido a la falta de fondos por la falta de transferencias de parte del Gobierno Central y con el propósito de evitar atrasos y multas en las obras que se estaban ejecutando, nos vimos en la obligación de solicitar préstamos a particulares ya que de hacerlo en los bancos nos hubiere llevado muchos atrasos.

Lastimosamente nuestro asesor técnico financiero-administrativo no estuvo pendiente de documentar debidamente estos préstamos; sin embargo, se hace de su conocimiento que en vista que las transferencias fueron recibidas tardíamente, los pagos de estos préstamos igualmente se tardaron en cancelarse, algunos de ellos por más de tres meses por lo que los intereses pagados se vieron aumentados en su porcentaje el cual se acordó no fuese mayor al 5% mensual.”

Lo anterior ocasiona que no se mantengan datos reales de los préstamos obtenidos además con la falta de procedimiento no se puede determinar el porcentaje de interés pagado por cada préstamo.

**RECOMENDACIÓN N° 7  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de solicitar préstamos con personas particulares que no estén debidamente inscritos como Prestamistas no Bancarios.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 8. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS

En la evaluación de Control Interno al área de Caja y Bancos se evidencia que el Tesorero Municipal no deposita íntegramente lo recaudado por concepto de cobro de impuestos y tasas municipales, debido a que realiza pagos en efectivo por medio del fondo de caja general cuando no hay disponibilidad en las cuentas bancarias.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en el Artículo 58 inciso 3)***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, 2014 en inciso 14, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No depositar íntegramente los ingresos percibidos por caja general dificulta la identificación del capital correspondiente a ingresos propios de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN 8 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Abstenerse de realizar pagos por medio del fondo de Caja General, asimismo se deberá depositar de forma íntegra los ingresos recibidos por concepto de impuestos y solo hacer uso de estos de acuerdo al porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 9. NO SE ENTERA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) EL 12.5% RETENIDO A LAS DIETAS DE LOS REGIDORES

En la evaluación de Control Interno del Departamento de Tesorería y Contabilidad se evidenció que se realiza la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por concepto de pago de dieta a regidores, pero no es enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos detalle a continuación:

Año	Dietas Pagadas (L)	Impuesto no Retenido 12.5%
2012	350,250.00	33,750.00
2013	200,000.00	15,000.00
2014	771,000.00	95,625.00
<b>TOTAL</b>	<b>1,321,250.00</b>	<b>144,375.00</b>

***Incumpliendo lo estipulado en:  
Ley el Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo quinto.***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, 2014 en inciso 15, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la institución, sea objeto de sanciones o multas por no enterar los fondos retenidos por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos las cantidades retenidas del 12.5% por concepto de pago del Impuesto Sobre la Renta dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**10. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

Al realizar el Control Interno al área de Propiedad, Planta y Equipo y al analizar los documentos de los bienes municipales, se constató que los edificios y terrenos que posee la Municipalidad, no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>
Edificio Palacio Municipal	7,619,533.90
Edificio Centro de Artes	449,990.00
Edificio Centro Cahín	488,139.50
Edificio Estadio Municipal Oscar Armando Ucles	3,527,070.80
Edificio Rastro Publico	255,945.50
Edificio Cementerio	144,695.50
Terreno Agua Caliente 1)	235,612.50
	<b>12,720,987.70</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, gestión 2014 en inciso 16, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que surjan conflictos legales con terceros y la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN N° 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda, para que realice a la brevedad posible las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles que pertenecen a la Municipalidad, así mismo realice la inscripción en el Instituto de la Propiedad de los mismos.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**11. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de Control Interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Morocelí, Departamento El

Paraíso, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.***

Se envió oficio al Señor José Tomas Moncada, Alcalde Municipal, gestión 2014 en inciso 17, mismo que fue recibido en fecha 10 de abril de 2015, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes mencionado puede ocasionar que se pierda la visión de atender las necesidades más urgentes de la comunidad atrasando el mejoramiento y desarrollo económico y social de los vecinos, ya que la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

**RECOMENDACIÓN N° 11  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a realizar un Plan de Gobierno Municipal para el oportuno y eficaz cumplimiento de los objetivos. Dicho plan deberá contener una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**12. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al desarrollar el programa de ingresos y producto de la revisión de los cobros por los diferentes impuestos municipales como ser: impuesto de bienes inmuebles, industria comercio y servicio, personal, permisos de operación de negocios y billares de negocios se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de impuestos, ya que según los mismos empleados municipales este procedimiento no lo realizan, los contribuyentes únicamente declaran verbalmente su volumen de ventas o ingresos percibidos. Ejemplos a continuación:

**(Cantidad Expresa en Lempiras)**

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
José María Watson Reyna	Bienes Inmuebles	10652	30/08/2012	5,155.88	No hay declaración jurada
Mario Vásquez	Impuesto sobre Extracción y explotación de recursos	9591	30/01/2009	1,590.00	
Finca La Esperanza	Permiso de construcción	9459	19/01/2009	1,529.04	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77, 78.***

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En lo que corresponde al impuesto sobre

bienes inmuebles si se exigía la Declaración Jurada en base a la cual se hacía cobros, lo cual usted lo reconoce en el hallazgo N° 2 de este informe.

En lo relacionado a Billares y Pecuarios, la base para el cobro es el salario mínima vigente para esta zona y a la cantidad de mesas en el caso de billares y a cabezas de ganado sacrificadas lo que corresponde al impuesto sobre industria y comercio y al vecinal o personal, en ciertos casos los cobros no se hacían en base a una declaración jurada sino que de una forma tradicional, es decir se cobraban de acuerdo a lo que el contribuyente pago el año anterior; pero en otros casos como decir el Ingenio Azucarero y la Cervecería Hondureña que son los contribuyentes más fuertes del Municipio, si se hacen en base a una declaración Jurada.”

También en oficio N°63-2015-CTSC-MEP de fecha 28 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Leonel Salgado Jefe de la Unidad Municipal Ambiental, gestión 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 8 de Mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “No existe ningún expediente ni declaración jurada sobre extracción de los recursos naturales de este Municipio, ya que solo se maneja atreves de recibos pagados en tesorería”.

Asimismo en nota de fecha 3 de Junio de 2015, la señora Any Nohemy Huete Jefe de Administración Tributaria, gestión 2011-2014 manifiesta lo siguiente: “No se exige a los contribuyentes presentar declaración Jurada para el cobro de los diferentes impuestos. Por lo que le respondo lo siguiente: son impases que han surgido ya que no se han podido actualizar en los diferentes departamentos a los cuales corresponde por la razón que no cuentan con formatos de declaraciones para realizarlos en este caso el departamento de la U.M.A es un ejemplo, en su totalidad los departamentos remiten a control tributario el cobro que corresponde a cada contribuyente por sus diferentes impuestos”.

Del mismo modo se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base de referencia para el cálculo de los diferentes impuestos, asimismo no se deja evidencia de los cálculos, para futuras verificaciones

## **RECOMENDACIÓN N° 12**

### **JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

1. Proceder a implementar un formato de declaración jurada con numeración pre impresa, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de ventas, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo se debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras, esta debe de ser archivada en el expediente del contribuyente.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 13. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN

En análisis realizado al área de Obras Públicas, por el período sujeto a revisión se encontró que no existen expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución, lo que dificulta la determinación del monto total de cada obra ejecutada, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

Año	Proyecto	Ubicación	Monto Invertido	Observación
2009	Construcción de 130 mts lineales de pavimentación	Casco urbano	1,696,149.81	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos de las cantidades de materiales a requerir
2011	Proyecto de electrificación	Aldea Buena Vista	1,350,000.00	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos de las cantidades de materiales a requerir
2014	Obras Varias	Varias comunidades	915,029.23	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos de las cantidades de materiales a requerir

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Mediante nota de fecha 02 de Junio de 2015, el señor Obel Enrique Urquia Jefe de Unidad Técnica Municipal, gestión 2014, manifiesta lo siguiente: "El expediente presentado con el monto de inversión de L 915,029.23 de varias comunidades por total desconocimiento de procedimientos en la ejecución de proyectos.

No se elaboró el presupuesto individualizado de materiales a requerir.

No se desmembró las órdenes de pago por cada obra para la conformación de expedientes solicitándole a usted la comprensión del caso y el firme compromiso y convicción de subsanar a partir de la fecha.

Los procedimientos en la ejecución de proyectos para el beneficio de nuestro municipio y el país."

Asimismo en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "El primer caso referido como ejemplo en su informe no corresponde a mi gestión y me extraña que no hayan encontrado expedientes ya que tenía entendido que el tesorero elaboro uno para cada proyecto y podría entender que estos no contengan todos los soportes necesarios o que no se hayan actualizado con la información debida.

Mas delante de su informe, se describe un hallazgo en el que se refieren diferencias entre rendiciones de cuentas y expedientes de proyectos, lo que implica que si existían expedientes.”

Además se envió el oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió el oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior dificulta la revisión de la documentación y procesos correspondiente a la ejecución de cada proyecto.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Es importante mencionar que no existían expedientes de los proyectos ejecutados, la comisión de auditoria procedió a realizar un llamado mediante oficios a los Tesoreros Municipales correspondientes a cada administración, para que procedieran a realizar la conformación de algunos de los proyectos, para poder así realizar la verificación de estos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:
  - b. Solicitud y aprobación del proyecto;
  - c. Cotizaciones o el proceso de licitación el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo: invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación;
  - d. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
  - e. Fuente (s) de financiamiento;
  - f. Garantías;
  - g. Detalle de las órdenes de pago;
  - h. Estimación por cada pago efectuado;
  - i. Órdenes de cambio;
  - j. Informes de supervisión;
  - k. Fotografías (Inicio, proceso y final);
  - l. Acta de recepción final.
  
3. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **14. NO CUENTAN CON EL DETALLE DE LA MORA TRIBUTARIA ACTUALIZADA**

Al solicitarle al Tesorero, el listado de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por concepto de impuesto de Industria y Comercio y Vecinal, verificamos que no están actualizados. Como consecuencia de lo anterior tampoco se mantienen informes que indiquen la antigüedad de los saldos.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 106, 107 y 112 y Artículos 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205 y 206 del Reglamento; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.***

Mediante nota de fecha 3 de Junio de 2015, la Sra. Any Nohemy Huete Jefa de Administración Tributaria, gestión 2011-2014 manifiesta lo siguiente: "No se ha realizado ya que faltan realizar inspecciones de campo que realmente reflejen los contribuyentes que nunca se han presentado a declarar, pero si se envían notas de cobro a contribuyentes que ya cuentan con expedientes y no se presentan en tiempo y forma los cuales la mayoría se hace presente y se realiza el cobro, así mismo se les realiza el cobro con mora correspondiente por no presentarse en el tiempo estipula la ley.

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "Manifiesta en su informe que se le solicito al Tesorero el listado de los contribuyentes en mora por impuestos de Industria y Comercio y el Vecinal y los mismos no están actualizados y tampoco se mantienen informes que indiquen la antigüedad de saldos.

En primera instancia deducimos que la información fue solicitada al Tesorero actual de la Municipalidad y no a la encargada de control tributario que es el departamento responsable del manejo de este tipo de información; luego manifiesta que no están actualizados, lo que implica que si existían listados pero no al día con la información.

En mi gestión se manejó la mora tributaria aunque es posible que no haya sido actualizada y la actual jefa de esa sección puede dar fe de ello."

Esto ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos por recuperación de la mora, los cuales pueden ser destinados a la mitigación de los gastos fijos ordinarios.

#### **RECOMENDACIÓN N° 14 A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

1. Cumplir las funciones siguientes:
  - a. Actualizar la base de datos,
  - b. Actualizar los registros por morosidad en concepto del pago de impuestos, vecinal, industria y comercio.
  - c. Notificar a la Corporación Municipal, el listado de los contribuyentes morosos, tipo de impuesto y monto, para que ellos analicen y decidan las acciones a tomar para la recuperación de la deuda por parte de los contribuyentes.
  - d. Notificar oportunamente los cobros legales derivados de los compromisos de los contribuyentes. Cuando realicen compromisos de pago deben respaldarlos con letras de cambio para garantizar el cobro de los mismos y si entran en mora

proceder a hacer efectivo el cobro por la vía de apremio judicial como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 15. SE EMITIERON CHEQUES DE LOS QUE NO SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LOS MISMOS

Mediante revisión efectuada al área de gastos y a los estados de cuenta de la municipalidad se evidenció que el Departamento de Tesorería, emitió cheques, los que no cuentan con documentación soporte que justifique las erogaciones realizadas, detalle a continuación:

Nombre	Nº de cuenta	Nº de cheque	Valor del Cheque (L)	Observaciones	
Glenda Rivas	11-401-015978-5	42816969	84,600.00	Cheque elaborado sin previa elaboración de orden de pago el cual fue cobrado por la tesorera	
Glenda Rivas	11-401-015978-5	42816968	224,000.00		
Karen Zelaya	11-401-014801-5	53946966	100,000.00	No está en fisco el cheque esta cobrado	
Karen Zelaya	11-401-015011-7	53807604	100,000.00	No está en consolidado	
Karen Zelaya	11-401-015978-5	42816971	100,000.00	No está en consolidado y el cheque esta cobrado	
Karen Zelaya	11-401-015978-5	42816975	100,000.00	No está en consolidado y el cheque esta cobrado	
<b>TOTAL GLENDA RIVAS</b>			<b>708,600.00</b>		
Pablo Roberto Salgado	11-401-014801-5	43361503	91,441.00	No está en fisco el cheque esta cobrado	
Juan José Villeda	11-401-014801-5	41202501	18,500.00	Cheque elaborados por el Tesorero Municipal sin documentación de soporte	
Juan José Villeda	11-401-014801-5	41202559	18,700.00		
Juan José Villeda	11-401-015886-0	41199668	16,000.00		
Juan José Villeda	11-401-015011-7	44615517	15,000.00		
Juan José Villeda	11-401-015011-7	45681915	16,000.00		
Juan José Villeda	11-401-015011-7	45682029	32,000.00		
Juan José Villeda	11-401-014801-5	43361385	28,745.43		
Juan José Villeda	11-401-014801-5	43361441	17,660.59		
Juan José Villeda	11-401-014801-5	43361471	25,450.00		
Juan José Villeda	11-401-014801-5	44254779	48,700.00		
Juan José Villeda	11-401-014801-5	45681794	10,000.00		
Juan José Villeda	11-401-016123-2	44918001	10,000.00		
Juan José Villeda	11-401-016123-2	49507727	20,000.00		
Juan José Villeda	11-401-016123-2	49507740	15,603.75		
Juan Jose Villeda	11-401-016123-2	51831987	44,105.10		
<b>TOTAL JUAN VILLEDA</b>			<b>427,905.87</b>		
<b>TOTAL</b>			<b>1,136,505.87</b>		

**Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5, 6, 7, Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1 y Artículo 125.**

Mediante en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22

de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Ocasionalmente se emitían cheques a nombre del tesorero en ese momento Juan Villeda, para cubrir varios gastos y generalmente se trataba de pago de planilla varias, acepto que de repente el Tesorero no referenciaba en cada orden de pago emitida el número de cheque con el cual se estaba cubriendo el pago, a continuación y siguiendo el orden de su listado le presento información por usted requerida.”

También se envió el oficio N° 105-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, a la señora Glenda Lizeth Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la administración municipal, ya que al extender pagos y no solicitar la documentación que justifique el desembolso, estos pueden ser utilizados para actividades no propias de la municipalidad.

### COMENTARIO DE AUDITOR

En este caso si bien es cierto se encontraron los cheques pero estos no contaban con la documentación que soportaran estos gastos, también aquí en la nota enviada por el Señor Pablo Salgado que fungió como alcalde Municipal 2010-2014, establece que lo hacían para el pago de planillas varias, pero no aporta la documentación que soporte estas planillas.

### RECOMENDACIÓN N° 15 AL TESORERO MUNICIPAL

1. Adjuntar a la orden de pago la documentación suficiente y oportuna que soporta el gasto por el cual se elabora cada cheque, las órdenes de pago deben de contar con toda la descripción correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 16. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EMITIÓ CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES

Producto de la revisión a pagos en concepto dietas a regidores por asistencia a sesión de corporación se evidenció que la secretaria no adjunta certificación de asistencia a cada pago misma que justifique la erogación efectuada, dentro de estos pagos tenemos:

Beneficiario	O/P	Fecha	Descripción del gasto	Valor en (L.)	Observaciones
Regidores municipales	6410	26/12/2014	Dietas	236,650.00	Falta constancia extendida por la secretaria municipal
Regidores municipales	5891	15/10/2014	Dietas	249,375,00	Falta constancia extendida por la secretaria municipal

***Incumpliendo lo establecido en:  
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21.***

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, la señora Sagrario del Carmen Romero Ucles Secretaria Municipal, manifiesta lo siguiente: “Hay incumplimiento por no tener anexa la

orden de pago, dicha certificación o constancia, ya que solamente la acompañaba el informe o desglose de fecha de sesiones y copia de asistencia de los Regidores. Admitiendo que dicha falta o incidencia se dio debido a la falta de información e inexperiencia.”

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Los pagos por dietas a los regidores se hacían a través de una planilla que elaboraba el Tesorero(a) y para lo cual el previamente verificaba la asistencia de acuerdo al libro de actas, sabemos que con este procedimiento la responsabilidad recaía especialmente en El Alcalde y El Tesorero que certificamos las planillas y los pagos, excluyendo a la Secretaria Municipal de alguna irregularidad en los pagos.”

El no tener anexa a la orden de pago la constancia extendida por la Secretaria Municipal ocasiona falta de credibilidad y transparencia en los pagos por concepto de dietas que realiza la administración municipal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 16 A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

1. Emitir las constancias a los regidores por asistencia a reunión de corporación municipal, y proporcionárselas al Tesorero Municipal misma que servirá de base para documentar el pago en concepto de dietas.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### **17. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS**

Al desarrollar el rubro de egresos se comprobó que la municipalidad en algunas de las órdenes de pago no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, ejemplos:

**(Valores expresados en lempiras)**

Fecha	Orden de Pago	Nº. Cheque	Nombre del Beneficiario	Descripción de la compra	Valor	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto correcto
18/01/2010	96	Efectivo	José Antonio Flores	Pago ayuda económica para tratamiento medico	1,020.12	581	514
08/05/2013	2871	53711508	Alba Nora Ponce	Pago por subsidio a educación	3,000.00	752	581
08/07/2011	734	44615541	Yolanda Michelle amador	Pago de sueldo por asistente de Recursos Humanos	3,000.00	581	111

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "En algunos casos se efectuaban gastos conforme a la disponibilidad de fondos; por otra parte, expresa en su informe que por esta situación la información de gastos ejecutados no es real, podría no ser real en cuanto a gastos entre cuentas pero no en cuanto al total de gastos realizados ya que independiente de la cuenta afectada, todos son parte del universo que conforman los egresos."

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

**RECOMENDACIÓN N° 17  
AL CONTADOR MUNICIPAL**

1. Previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para generar información oportuna, confiable y razonable.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que la municipalidad no cuenta con un reglamento de ayudas por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para persona de escasos recursos para gastos médicos, compra de medicamentos y alimentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico, facturas de la compra de alimentos, listados de personas beneficiadas;
- b) No se adjunta copia del comprobante de entrega ni copia de identidad, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	Fecha	N° de Orden	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor del Gasto (L.)	Observaciones
514	14/01/2011	60	Ayuda social para viaje al hospital ya que la Sra. Ana Barahona se encuentra muy enferma	Adán López	1,000.00	1. Orden de pago no cuenta con la documentación pertinente para soportar el gasto, presenta inconsistencias como:  Las firma plasmadas por el beneficiario en la orden de pago, solicitud de la ayuda, acta de recepción y recibo de pago no coinciden entre sí, todas son distintas

Objeto del Gasto	Fecha	N° de Orden	Descripción del Gasto	Beneficiario	Valor del Gasto (L.)	Observaciones
514	24/01/2011	91	Ayuda social por tratamiento enfermedad de Chagas	Jose Jorge Barahona	500.00	1. Orden de pago no cuenta con la documentación pertinente para soportar el gasto, presenta inconsistencias como:  Las firma plasmadas por el beneficiario en la orden de pago, acta de recepción y recibo de pago no coinciden entre sí,
514	14/11/2012	1855	ayuda social para personas de escaso recurso	Carla Flores	200.00	Sin documentación soporte
514	24/01/2014	4487	Ayuda social para compra de útiles escolares para su hijo ya que él es de escasos recursos y su marido se fue de mojado para el extranjero	Jessica Yamileth Rivas	500.00	O/p sin firma del encargado de presupuesto y alcalde, recibo sin No, falta Vo. Bo del alcalde en la solicitud de ayuda

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 4; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Mediante nota de fecha 2 de Junio de 2015, al señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, manifiesta lo siguiente: “No sabíamos que existía un reglamento para efectuar ayudas sociales es por eso que no lo estamos implementando.”

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Efectivamente la falta de un Reglamento para las ayudas sociales no permitió documentar de mejor manera los gastos por este concepto, además el archivo de la documentación soporte no se hacía de manera razonable, encontrándose muchas solicitudes en el archivo de la Secretaria, por ser ella quien recepcionaba las mismas y en algunos casos acompañadas de documentación soporte (recetas, referencias, fotocopias de identidad, etc.) y no las entregaba a Tesorería o Contabilidad para su acompañamiento a los pagos.”

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Instruir al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomara como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad una vez elaborado deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 19. EMBARGO A CUENTAS MUNICIPALES

En revisión realizada a las cuentas bancarias que mantiene la municipalidad se encontró que existe una nota de débito, por concepto de embargo por la cantidad de **L 525,433.86**, por lo que se procedió a investigar cómo había suscitado esta situación, pudimos encontrar el contrato y después de haber revisado el contrato firmado por el Señor Gustavo Adolfo Ucles Raudales, Ex Alcalde Municipal y la señora Nohemy Elizabeth Salgado Herrera la que se contrató como coordinadora de programas municipales de infancia y adolescencia y juventud (CONVIDA), con fecha de duración por el periodo del 01 de enero del 2009 al 31 de enero del 2010, no realizándole ningún pago por la labor encomendada a la señora salgado, por tal razón la institución tuvo que hacer frente a este compromiso generado por el señor Ucles, ya que había una sentencia por parte de los juzgados competentes de realizar el embargo que incluye los derechos de la empleada más las costas del juicio, a esto se suma del pago del abogado Antonio Ocampos Santos que defendió la municipalidad con esta demanda, detalle a continuación de órdenes de pago que reflejan estos pagos realizados:

Nombre	Descripción	Fecha de orden de pago	Numero de Orden de pago	Monto de la orden de pago (L)	Fecha de cheque	Observaciones
Nohemi Lizeth Salgado	Sin descripción	Sin fecha	Sin numero	525,433.86	Esta cantidad fue debitada directamente a la cuenta 11-401-014801-05 de banco de occidente en la fecha 13 de septiembre de 2012	Embargo por la falta de cumplimiento de cancelación de derechos laborales en esta cantidad se encuentra reflejada las costas del abogado defensor de la demandante
Antonio Ocampo Santos	Pago de servicios técnicos por representar a la municipalidad en juicio laboral	16/10/2010	745	100,000.00	16/10/2010	Se encuentra negligencia en la defensa debido a que el cobro lo realiza en año 2010 y el embargo se ejecuta el año 2012 y durante este periodo no se evidencia gestión para defender a la municipalidad de la demanda interpuesta por la joven Nohemí Lizeth Salgado
Menos Calculo de los derechos adquiridos por Empleada Municipal Nohemy Elizabeth Salgado				<b>97,942.59</b>		
<b>TOTAL DE GASTOS</b>				<b>527,491.27</b>		

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades articulo 93 numeral 2***

Se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la administración municipal, las que darían lugar a la aplicación de responsabilidades por los entes fiscalizadores.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Cuando se realicen este tipo de contrataciones la Institución deberá de contar los recursos necesarios, para hacerle frente a los compromisos contraídos y así evitar que la institución sea demandada por el incumpliendo al convenio o contrato realizado, ya que esto ocasiona desembolso de fondos que no están presupuestados.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**20. BENEFICIO EN CONCEPTO DE BONO Y SUBSIDIOS A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión a los pagos realizados a los miembros de la Corporación Municipal se comprobó que los corporativos aprobaron el pago de bono para los años 2008 y 2009 y de subsidio para el año 2009, mismo que no se encontraban presupuestados, cabe mencionar que este beneficio solo fue otorgado a los miembros de la corporación municipal, asimismo los documentos soportes no establece la justificación del pago en concepto de estos beneficios, también se puede observar que los miembros de la corporación se valieron de su cargo para obtener estos beneficios, detalle a continuación:

<b>Beneficiario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor Pagado (L.)</b>
Jorge Ramón Herrera	Vice Alcalde	Bono navideño aprobado en reunión del 17 de diciembre del 2008, acta N° 24-2008.	2,000.00
Olman Atilio Torres	Regidor Tercero		2,000.00
José Agustín Cruz	Regidor Cuarto		2,000.00
Jose Trinidad Hidalgo	Regidor Séptimo		2,000.00
Oscar Trujillo	Regidor Octavo		2,000.00
Leonila Meléndez	Regidora Quinta		2,000.00
Miguel Rafael Duarte	Regidor Sexto		2,000.00
<b>Bono Año 2008</b>			<b>14,000.00</b>
Miguel Rafael Duarte	Regidor Sexto	Bono pagado en el mes de julio del año 2009	2,000.00
Jose Trinidad Hidalgo	Regidor Séptimo		2,000.00
Olman Atilio Torres	Regidor Tercero		2,000.00
Leonila Meléndez	Regidora Quinta		2,000.00
Jorge Ramón Herrera	Vice Alcalde		2,000.00
José Agustín Cruz	Regidor Cuarto		2,000.00
Oscar Trujillo	Regidor Octavo		2,000.00
<b>Bono Año 2009</b>			<b>14,000.00</b>
Miguel Rafael Duarte	Regidor Sexto	Subsidio que se aprobó el día 21 de diciembre 2009, en reunión de Corporación.	3,000.00
Olman Atilio Torres	Regidor Tercero		3,000.00
José Agustín Cruz	Regidor Cuarto		3,000.00
Jose Trinidad Hidalgo	Regidor Séptimo		3,000.00
Oscar Trujillo	Regidor Octavo		3,000.00
<b>Subsidio Año 2009</b>			<b>15,000.00</b>
<b>Total</b>			<b>43,000.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades artículos 98 numeral 5, Código de Conducta Ética Del Servidor Público Capítulo III Normas de Conducta Ética Artículo 6 Numeral 9,11 y 17, Capítulo IV, artículo 7 Conductas no Éticas del Servidor Público numeral 3.***

Se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente se envió oficio N°111-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor. Félix Antonio Trujillo Regidor Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo se envió oficio N°117-2015-CTSC-MEP de fecha 05 de junio de 2015, al señor Miguel Rafael Rodríguez Regidor Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió oficio N°115 de fecha 05 de junio de 2015, al Sr .José Trinidad Hidalgo Regidor Municipal 2008-2010 y no se obtuvo respuesta.

De Igual forma se envió oficio N°101-2015-CTSC-MEP de fecha 20 de mayo de 2015 al señor José Trinidad Hidalgo Regidor municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Del mismo modo envió el oficio N°119-2015-CTSC-MEP de fecha 05 de junio de 2015 al señor Oscar Augusto Trujillo Regidor Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: "En vista que al personal de la Municipalidad no se le concedía el pago de un bono por sus vacaciones gozadas, se dispuso aprobarles a estas dos empleadas un bono complementario en base a los méritos que habían acumulado en el desempeño de sus funciones, ya que en ocasiones continuas laboraban en días y horas inhábiles sin haberseles reconocido pagos adicionales por esas actividades. Parece que hay un error en el monto determinado según su oficio, se determina un monto de L. 48,000.00 y en el detalle de los pagos solo se refieren L. 8,000.00 a cada una de las empleadas beneficiadas, lo que haría un total de L. 16,000.00 pagados por este concepto."

También se envió oficio N°105-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 a la señora Glenda Lizeth Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede dar lugar a la suspensión de los cargos a los miembros de la corporación y a la determinación de responsabilidades por parte de los entes fiscalizadores.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de autorizar y realizar pagos que no cuenten con la justificación necesaria y realizar estos pagos solo en los casos que la Ley los establezca.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



---

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELÍ  
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

**CAPÍTULO V**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se determinó que en los **Proyectos de Construcción de 130 metros lineales de Pavimentación, Construcción de la segunda planta del Edificio Municipal y Apertura de la carretera en la Comunidad del Carrizal**, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutó el contratista, 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:

(Valor expresado en lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto invertido por la Municipalidad	Monto según dictamen técnico del TSC. por avalúo de la obra	Valor Pagado de más por la administración Municipal.
2009	Construcción de 130 metros lineales de pavimentación	Casco Urbano	1,746,749.81	1,266,256.06	480,493.75
2011	Construcción de la segunda planta del Edificio Municipal	Casco Urbano	1,733,000.00	1,457,354.01	275,645.99
2013	Apertura de carretera en la Comunidad El Carrizal	Aldea El Carrizal	661,378.60	563,015.67	98,362.93
<b>TOTAL</b>			<b>4,141,128.41</b>	<b>3,406,783.35</b>	<b>854,502.67</b>

(Ver anexo N°4, en página 81)

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley De Contratación Del Estado, Artículo 5.-Principio De Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos Previos, Artículo 82.-Supervisión, Artículo 97. Detalle De Los Contratos; Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo N° 121, Artículo 122, Artículo 125 y Ley De Municipalidades Artículo 99-A.**

Se envió Oficio Presidencia-TSC-N°1698-2018 de fecha 02 de julio de 2018, dirigido al señor Gustavo Adolfo Ucles Raudales, Alcalde Municipal por el periodo 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta

asimismo se envió Oficio Presidencia-TSC-N°1697-2018 de fecha 02 de julio de 2018, dirigido al señor Pablo Roberto Salgado López, Alcalde Municipal por el periodo 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

## COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEPI), Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en los contratos cancelados, materiales comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DOS LEMPTRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L854,502.67)**.

## RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base, perfiles, especificaciones técnicas y diseños preliminares, utilizando los precios de la zona, que sean razonables con su costo real, así como un presupuesto más fidedigno. Verificando además que estén apegados a lo presupuestado y aprobado por la autoridad competente, en caso de que la obra sobrepase o disminuya su valor presupuestado deberán presentar oportunamente las respectivas órdenes de cambio con las justificaciones del caso, a fin de garantizar transparencia y una correcta aplicación de los procesos establecidos para la construcción de obras.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## 2. PAGOS NO JUSTIFICADOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al efectuar el rubro de gastos, se encontró que la administración de la Municipalidad de Morocelí, efectuó pagos por concepto de servicios técnicos profesionales, para impartir capacitaciones a los empleados municipales en temas diversos, sin embargo al entrevistarlos estos manifestaron no haber recibido capacitaciones por las personas contratadas según pagos realizados. De igual forma se realizaron pagos por servicios jurídicos y no se encontró evidencia de los trabajos realizados por estos en los casos judiciales asignados, detalle a continuación:

**(Cantidad Expresada en Lempiras)**

Periodo	Total
2010-2014	355,675.00
2014	15,800.00
<b>Total</b>	<b>371,475.00</b>

**(Ver anexo N°5 en página 82)**

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto artículos  
122 numerales 4 y 7 y artículo 125.***

Mediante oficio N°107-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: Considerar que era el comienzo de una nueva administración por tal razón se decidió contratar al Señor Gustavo Garay, para la prestación de servicios técnicos profesionales y de esta manera dar apoyo a los departamentos de Contabilidad, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro y Tesorería con la intención de que el brindara los conocimientos para poder desempeñarse en los diferentes puestos. Sobre el todo al Contador y Tesorero municipal, el contratado únicamente se dedicó a la elaboración de los informes trimestrales y semestrales correspondientes al año 2014. Debido a que la AMHON capacitó al Tesorero Municipal y el Contador en el área de rendición de cuenta en Mayo de 2014, tomando en cuenta que ambos habían obtenido ciertos conocimientos se decidió rescindir el contrato con el Señor Garay.

El trabajo realizado se adjunta a este oficio.

Por lo anterior manifiesto que desconozco la razón por la cual se está cuestionando este pago si se ve la evidencia del trabajo realizado.”

Asimismo en nota de fecha 2 de Junio de 2015 el señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014 manifestó lo siguiente: “Estos pagos por servicios profesionales se hacen conforme a los contratos elaborados y no era para realizar actividades administrativas.”

Igualmente en oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “Se tomó la decisión de contratar los servicios de un técnico con especialidad en la aplicación y manejo del sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT), así como en la elaboración de los informes rentísticos mensuales, trimestrales, semestrales y las Rendiciones de Cuentas, e inclusive en las asesorías de otros campos administrativos Municipales que según hoja de vida del contrato, reunía las exigencias que se requerían, considerando además que en nuestro caso era una primera experiencia en la Dirección de una Institución Municipal.

En un inicio se pensó en contratar al técnico por un periodo determinado, pero posteriormente se llegó a un arreglo de mantenerlo en forma permanente mediante un contrato que nos resultaba económico y dentro de nuestras posibilidades de fondos.

Lamento que ahora la comisión del Tribunal manifieste que los informes elaborados por este técnico presentan información financiera no confiable.

No obstante que en su oficio únicamente se hace referencia al caso de la contratación del Técnico para la elaboración de informes, también deduzco que se incluyen en sus análisis la contratación de otros servicios profesionales según los montos referidos en el cuadro de pagos efectuados por este concepto. Estas contrataciones igualmente son justificables al haberse recibido los productos de conformidad a los requerimientos solicitados según contratos suscritos y los cuales son explicados en otro oficio que se emitirá al respecto.”

Se envió oficio N°105-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, a la señora Glenda Lizeth Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de el Paraíso por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 371,475.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Abstenerse de contratar consultorías para realizar auditorías por particulares que no cuentan con la experiencia ni la capacidad de realizar dicho trabajo, asimismo estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, ya que no cuenta con la capacidad para realizar este trabajo por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

No autorizar pagos que no estén debidamente justificados, que no llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que no tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad como ser: contrato, copia de identidad del beneficiario, informe final, etc.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

**3. MALA APLICACIÓN POR LA NO ACTUALIZACIÓN DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTO PECUARIO E INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS**

Al examinar el área de ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realizó las correcciones oportunas en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) del Salario Mínimo Diario vigente para la aplicación del cobro del impuesto pecuario para Ganado Mayor y medio Salario para Ganado menor, así como para Industria, Comercio y Servicios (Billares), situación que causó disminución en el ingreso por estos conceptos, diferencias que se detallan a continuación:

**Impuesto Pecuario**

(Valores expresados en lempiras)

<b>Año</b>	<b>Según Municipalidad</b>	<b>Según Auditoria</b>	<b>Diferencia</b>	<b>Observaciones</b>
2009	3,546.00	7,883.15	4,337.15	Este Impuesto fue derogado 04 de octubre de 2013 bajo el decreto N°143-2013
2010	34,556.03	55,895.47	21,339.44	
2011	41,045.97	45,653.60	4,607.23	
2012	23,515.27	26,127.47	2,612.20	
2013	4,873.41	5,637.72	764.31	
<b>Total</b>	<b>107,536.08</b>	<b>141,217.41</b>	<b>33,660.33</b>	

## Billares

(Valores expresados en lempiras)

Año	Según Municipalidad	Según Auditoria	Diferencia
2009	5,730.00	11,366.46	5,636.46
2010	4,402.50	11,549.79	7,147.29
2011	4,950.00	13,915.23	8,965.23
Total	<b>15,082.50</b>	<b>36,831.48</b>	<b>21,748.98</b>

(Ver anexo N°6 en página 83)

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

### ***Ley de Municipalidades en artículo N° 79 y 136 del Reglamento***

Se envió oficio N°125-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de julio de 2015, a la Señora Ramona Oveza Isabel Plata Jefe de Control Tributario Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió oficio N°124-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de julio de 2015, al Señor Henry Alexander Rodríguez Jefe de control tributario y catastro Municipal, gestión 2006-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo mediante nota de fecha 03 de junio de 2015, la Señora Any Huete Jefe de control tributario Municipal, 2011-2014 manifestó que “En este caso es el departamento de Justicia Municipal quien autoriza y remite el cobro por contribuyente que realizan pagos del impuesto pecuario y por cada mesa de billar, aclaro también que estos decretos eran enviados por Gobernación, los cuales reflejaban el cobro a realizar”.

También en oficio N°102-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “No estamos de acuerdo con las diferencias determinadas en el cobro del Impuesto de Comercio y Servicios (billares) y del Pecuario, aduciendo la falta de ajustes oportunos en el sistema (SAFT), correspondientes al salario mínimo vigente, el cual se aplicaba en la forma debida conforme a las circulares que anualmente nos enviaba la Secretaria de Gobernación.

De acuerdo a lo que me manifiesta la encargada de la oficina de Control Tributario Any Huete, usted le expreso que ella estuvo aplicando un salario mínimo incorrecto, valido para las zonas rurales y no para las zonas urbanas como era lo correcto; desconocemos que existían dos salarios mínimos diferentes para un mismo Municipio ya que en ningún momento recibimos información de Gobernación sobre este sistema de cobro.”

Igualmente se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Además se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió la respuesta.

## COMENTARIO DE AUDITOR

Es importante mencionar que el cobro de este impuesto fue derogado en fecha 04 de octubre de 2013 bajo decreto 143-2013. Por lo que se hace la aclaración que los montos correspondientes al año 2013 de este impuesto no sobrepasan la fecha en la cual se derogó este impuesto.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Morocelí, por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L55,409.71)**

### RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Someter para aprobación de la Corporación Municipal el cobro de los impuestos que correspondan de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además ordenar al Jefe de Control Tributario que al determinar el cálculo y cobro de los Impuestos, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos diarios emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio el mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

#### 4. PAGO EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS SIN JUSTIFICACIÓN

En análisis realizado a los gastos por la administración municipal, se encontró que la institución realizó pagos en concepto de horas extras a empleados administrativos como ser: Secretaria Municipal, Tesorero, Jefe de Catastro, Auditor Interno, entre otros, las que no se justifican ya que no se encontró evidencia del trabajo realizado, por tal razón no se justifica dicho pago, detalle a continuación:

Beneficiario	Concepto	Año	Monto (L)
Carlos Danilo Irías	Auditor Interno	2009	1,234.38
Pedro Rodríguez	Secretario	2009	593.73
Henry Rodríguez Ferrera	Jefe de Catastro	2009	844.37
Roxana Gutiérrez	No se Proporciono	2009	756.2
Cornelio José Navarro	Tesorero Municipal	2009	1,084.00
Doris Mercedes Rodas	No se Proporciono	2009	555
Lucy Ondina Trujillo	No se Proporciono	2009	670.62
Marta Alicia Irías	No se Proporciono	2009	431.98
Cindy Velásquez	No se Proporciono	2009	504.17
<b>Totales</b>			<b>6,674.45</b>

(Ver anexo N°7 en página 84)

**Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Presupuesto artículos 122 numeral 6 y 125.**

Se envió oficio N°103-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Cornelio Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

### COMENTARIO DE AUDITOR

No se encontró evidencia del trabajo realizado por cada empleado, de igual forma no se demostró que esas horas realmente fueron trabajadas, ya que la orden de pago únicamente cuenta con un detalle del cálculo de las horas totales que se tenía que pagar al personal sin evidenciar los horarios exactos que se laboraron.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de el Paraíso por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L 6,674.45)**

### RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. No autorizar ni aprobar el pago de horas extras a empleados municipales, para realizar actividades inherentes a sus cargos, salvo en aquellos casos que las actividades sean distintas a sus funciones adjuntando toda la evidencia que justifiquen estas erogaciones.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

#### 1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al hacer el análisis a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se verificó que en algunos años el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

Gastos de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado  
(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos		% Según Ley		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencia	Ingresos Corrientes				
2014	14,341,989.50	2,381,925.44	2,151,298.43	1,548,251.54	3,699,549.96	5,067,801.57	1,368,251.61	37%
<b>Total</b>	<b>32,891,357.77</b>	<b>8,024,652.91</b>	<b>4,933,703.67</b>	<b>4,933,888.02</b>	<b>9,867,591.68</b>	<b>13,499,056.81</b>	<b>3,631,465.13</b>	

***Incumpliendo con lo establecido en:  
Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.***

Se envió el oficio N°107-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al Señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

### **RECOMENDACIÓN N°1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

## **2. GASTOS QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**

Al revisar la documentación que soporta los gastos de la municipalidad, se encontró que existen pagos realizados que no cuentan con toda la documentación suficiente y pertinente que soporte las erogaciones realizadas por la administración, como ser; evidencia de las actividades realizadas, informes, copia del cheque, cotizaciones, copia de las facturas y listados de personas, ejemplos a continuación:

### **(Expresados en lempiras)**

<b>Periodo</b>	<b>Total</b>
2008-2010	67,971.91
2010-2014	1,692,797.62
2014	221,176.11
<b>TOTAL</b>	<b>1,981,945.64</b>

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.***

Se envió oficio N° 107-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al Sr. José Tomas Moncada Herrera, Alcalde Municipal 2014 y no se obtuvo respuesta

También en nota de fecha 2 de Junio de 2015, el señor Celio Antonio Posso Flores Tesorero Municipal, 2014 manifiesta lo siguiente: “Los gastos que usted menciona de acuerdo a nuestro criterio están bien documentados, según el manual de control interno de la Municipalidad.”

Asimismo en en oficio N°52-2015-CTSC-MEP de fecha 21 de abril de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Cornelio José Navarro Tesorero Municipal, gestión 2008-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 24 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “No contamos con la debida documentación requerida por que al momento de la toma de posición del nuevo alcalde municipal en el año 2010 este material se quedó en la Alcaldía Municipal ya que ellos no los dieron ni espacio de arreglar nuestros papeles ni de hacer ningún inventario con lo que si contamos es con la entrega de liquidación que se hizo en las oficinas de ERP, la cual le adjunto en este documento.

También hago de su conocimiento que hay algunas órdenes de pago de nuestro periodo de auditoria que no cuentan con el debido soporte y no me explico por qué razón no está yo entregue estos documentos al personal de la Alcaldía del periodo del 2010 al 2014 y ahora que vengo no está y también se muestra que nuestros papeles los han estado observa porque hay ordenes que aparecen la orden en un lado y su respectivo recibo en otro lado.

Lo cual yo hago responsable a la administración del 2010 al 2014 por cualquier documento faltante ya que ellos los tenían en su poder.”

Mediante oficio N°102-2015-CTSC-MEP, de fecha 22 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Pablo Roberto Salgado Alcalde Municipal, gestión 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 22 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “El cuadro de los gastos que no cuentan con la documentación suficiente y pertinente que se refiere en el informe, es presentado totalizando montos por número de código de cuenta de gasto, por lo que no es posible opinar detalladamente sobre cada uno de los gastos que conforman este hecho.”

Del mismo modo se envió oficio N°104-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor Gustavo Adolfo Ucles Alcalde Municipal, gestión 2008-2010, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular se envió el oficio N° 106-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015 al señor Juan José Villeda, Tesorero Municipal 2010-2012. Pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual Forma se envió oficio N°105-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, a la señora Glenda Lizeth Rivas Tesorera Municipal, gestión 2012-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente puede conllevar al mal uso de los fondos municipales, perdiendo la veracidad para futuras revisiones de los entes fiscalizadores, ocasionando la aplicación de responsabilidades.

## **RECOMENDACIÓN N° 2 AL TESORERO MUNICIPAL**

1. Antes de efectuar un pago se deberá de asegurar de contar con toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios y copia de identidad del beneficiario y evidencia según corresponda el concepto del gasto, etc.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 3. ROBO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA QUE NO SE DENUNCIÓ EN SU TIEMPO

Según revisión realizada al inventario de la institución y de acuerdo a la inspección física realizada a las áreas de administración se comprobó que se han extraviado varios equipos de la institución, mismos que fueron sacados de la municipalidad sin autorización por escrito. Además no se realizó la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes al momento del extravío. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Descripción	Cantidad	Año de Compra	Precio de Compra	Numero de Inventario	Observaciones
1	Laptop Core 152.5R8GB,DD500GB,marca DELL, Latitudes/E5530, incluye Mouse óptico USB, mochila de 15.6 y Licencia de Office home and business	1	2014	24,086.24	MM-UEL-01-2014-01	No se encontró, este artículo fue robado según administrador de la UEL en el mes de agosto, no hay evidencia del robo, no se realizó la denuncia, y fue donado por COSUDE.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Manual de procedimientos para propiedad estatal perdida, numeral 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Capítulo III Complementación de la Fiscalización a Posteriori, Artículo 46 Objetivos del Control Interno y Artículo 75 Responsabilidad en el manejo de los Bienes y artículo 78 numeral 1 de su Reglamento.***

Se envió oficio N°101-2015-CTSC-MEP de fecha 22 de Mayo de 2015, al señor José Tomas Moncada Alcalde Municipal, gestión 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

#### COMENTARIO DE AUDITOR

Cabe mencionar que la denuncia realizada ante las autoridades competentes se efectuó cuando la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas ya se encontraba realizando el proceso de auditoría, esto en el año 2015 y el robo fue cometido en fecha 26 de agosto del año 2014 y la denuncia fue interpuesta el 21 de mayo de 2015.

Al no custodiar de forma adecuada los bienes de la municipalidad conlleva a la mala utilización en actividades impropias de la administración, lo que a su vez está sujeto a robo y/o pérdida de los mismos.

#### RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar al encargado de bienes de la municipalidad que implemente los controles necesarios para el uso del mobiliario y equipo propiedad de la municipalidad y así evitar que existan pérdidas por robo o extravío, asimismo realizar las acciones pertinentes como lo establece el manual de pérdida de activos para la recuperación de los bienes que se han extraviado.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.



---

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELÍ**  
**DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



---

**MUNICIPALIDAD DE MOROCELI  
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Morocelí, Departamento de El Paraíso, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 062-2008-DASM-CFTM, el cual fue notificado en fecha 11 de octubre de 2010 que comprende el período del 22 de octubre de 2005 al 09 de diciembre de 2008, verificando que de las 16 recomendaciones que contenía el informe fueron implementadas por la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC. 13 noviembre de 2019

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES  
Gerente de Auditoría Sector Municipal