



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

INFORME N° 024-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 31 DE MARZO 2009
AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 024-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 31 DE MARZO 2009
AL 31 DE AGOSTO 2017**

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

**MUNICIPALIDAD DE YAUYUPE
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-21

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-46

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	48-67
--	-------

CAPÍTULO VI

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

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	71-75
ANEXOS	77-79

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 024-2017-DAM-CFTM del 04 de septiembre de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con periodo definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 31 de marzo de 2009

al 31 de agosto de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Ingresos, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Presupuesto, Seguimientos de Recomendaciones, Transferencias Corrientes y de Capital.

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

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

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

1. Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
2. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos.
3. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias.
4. Revisión de Expedientes e inspección física del personal y de los bienes de la Municipalidad.

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

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la 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 Administración Municipal de Yauyupe, 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 Yauyupe, Departamento de El Paraíso estas son:

1. Las órdenes de pago correspondiente a la ejecución de los fondos de la ERP no contaban con suficiente documentación soporte.
2. Viáticos sin documentación soporte.
3. Órdenes de pago sin documentación soporte suficiente.
4. Obras de infraestructura pagadas y no ejecutadas.
5. La Municipalidad pagó multas, por concepto de presentación y declaración tardía de retención del 12.5% de impuesto sobre la renta.
6. Faltante de mobiliario y equipo de oficina.
7. Los anticipos de obra de algunos proyectos sobrepasan el 20% del monto total del contrato.
8. No se realizó el proceso de contratación correspondiente para algunas obras, suministros de bienes y servicios.
9. Compra de terrenos sin contar con la autorización correspondiente de la autoridad competente.
10. A la fecha de la auditoría, la Municipalidad realizó pagos en efectivo.
11. La Administración Municipal realizó procesos de contratación en concepto de obras públicas sin exigir la presentación de garantías.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, presenta 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 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo, Anual del año 2017 y de la Orden de Trabajo No.024-2017-DAM-CFTM de fecha 04 de septiembre de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados al 31 /12/ 2016, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas 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 de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el 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 aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondas e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso cubriendo el periodo del 31 de marzo de 2009 al 31 de agosto de 2017, con énfasis en los rubros en la revisión de Caja y Bancos, Servicios Personales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Transferencias Corrientes y de Capital.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso se rigen por la Constitución de La República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, y Auditoría Interna, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover el desarrollo integral, la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes, y según lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Municipalidades; son sus objetivos 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 cívicas culturales del municipio fomentarlas y difundirlas por sí 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 ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde Municipal.
Nivel de Asesoría:	Comisionada de Transparencia y Comisionada Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorera Municipal, Contador Municipal.
Nivel Operativo:	Control Tributario y Catastro, Unidad del Medio Ambiente, Departamento de Justicia.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 31 de marzo del 2009 al 31 de agosto del 2017, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L84,110,432.23)** (Ver Anexo N° 1). Los egresos examinados y que comprenden del 31 de marzo del 2009 al 31 de agosto del 2017, ascendieron a **NOVENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L92, 444,490.77)** (Ver Anexo N° 1).

La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, realizó una inversión en proyectos, durante el período sujeto a examen que asciende a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L59,248,963.48)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó nueve (9) proyectos que ascienden a **OCHO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L8,554,578.31)**, lo que representa un 14.44% del valor de la inversión. Cabe mencionar que algunos proyectos presentan diferencia negativa, por lo cual se deduce responsabilidad a los Funcionarios responsables. (Ver anexo N° 1).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el periodo examinado, se detallan en el **Anexo N°2**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Señores

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Yauyupe,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores miembros de la Corporación Municipal.

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a 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 sí el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La administración Municipal no mantiene registros actualizados de las cuentas por cobrar según Liquidación Presupuestaria (forma 02) y Balance General (forma 12) para el año 2016 maneja un saldo por valor de **MENOS TRES MILLONES CIENTO OCHO MIL SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L-3,108,060.82)**.

La Administración Municipal en la Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado (forma 03) del año 2016 presenta obligaciones contraídas en el año por la cantidad de **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L13,820,227.32)** y refleja obligaciones pagadas por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.16,052,278.99)** presentando un saldo en obligaciones pendientes de pago por la cantidad de **MENOS DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA DOS MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L-2,232,051.67)** valor que también se presenta en el balance general (forma 12) en el renglón de cuentas por pagar.

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

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DEL CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yauyupe,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores miembros de la Corporación Municipal.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por el periodo comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de agosto de 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 12 de junio de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados 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 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 significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

Una deficiencia significativa es una 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. Deficiencias en la conciliación de los saldos de las cuentas municipales.
2. Deficiencias en los arqueos a los fondos municipales.

3. El área de Tesorería y Contabilidad presentaban a la fecha de la Auditoría algunas deficiencias.
4. La ambulancia municipal no se encontró debidamente asegurada.
5. Utilización incorrecta del objeto presupuestario para la clasificación del gasto.
6. Deficiencias en los documentos que soportan algunos desembolsos municipales.
7. La Municipalidad no había establecido a la fecha de la Auditoría medidas y controles adecuados para el uso de equipos computarizados.
8. Los libros de actas presentaban algunas deficiencias.
9. La Municipalidad no contaba a la fecha de la Auditoría con un adecuado archivo de la documentación Institucional.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditoría Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LA CONCILIACION DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se confirmó que el Departamento de Contabilidad durante el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de marzo de 2014, al elaborar las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, incurrió en las deficiencias que se detallan a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Fondos	Deficiencia
Banco Atlántida	1100249588	Cheques	Transferencia e Ingreso Corriente	<ul style="list-style-type: none">- Se elaboran con lápiz grafito;- No contienen firma de quien elaboró, reviso o aprobó.- No tienen fecha de elaboración.- La hoja de conciliación bancaria no registra los Depósitos en Tránsito y no se reflejan las notas de débito/crédito.

Asimismo, se comprobó que la Administración Municipal durante el período 2014-2017, habían deficiencias en la conciliación de saldos de las cuentas a partir del mes de agosto del año 2014, a pesar que disponían de tres (3) cuentas bancarias entre las cuales había una cuenta de cheques; estas se describen a continuación:

Institución Bancaria	Número de cuenta	Tipo	Uso de la cuenta
Banco Atlántida	1100249588	Cheques	Pagos
Banco Atlántida	1203828437	Ahorros	Ingresos Corrientes
Banco Atlántida	1201379128	Ahorros	Transferencias

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 158-2017-TSC-MYEP, de fecha 15 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAÍ SÁNCHEZ** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a que las conciliaciones bancarias no cuentan con la firma y sello ha sido por olvido involuntario y desconocimiento, lo cual se tomara en cuenta la observación para poderla desarrollar de ahora en adelante en el momento de elaborar los documentos financieros del departamento de contabilidad”.

Mediante Oficio N° 166-2017-TSC-MYEP, de fecha 16 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAÍ SÁNCHEZ** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 16 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a los depósitos en tránsito se han

registrado como tales debido a que a finales de cada trimestre no se liquidan algunos cheques por lo que para cuadrar la forma 07 en el programa SAMI se registran como depósitos en tránsito pero que al final es efectivo pendiente que se registran como gasto en los meses siguiente”.

Las deficiencias en la elaboración y aprobación de conciliaciones bancarias, puede originar que los errores, irregularidades o discrepancias con las entidades bancarias no sean detectadas a tiempo, ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

- a) Utilizar un formato de conciliación de saldos bancarios que refleje toda la información pertinente a su elaboración, revisión y aprobación.
- b) Conciliar todas las cuentas.
- c) Crear un expediente por cada cuenta bancaria, el cual contenga la documentación soporte de la conciliación de saldos bancarios como ser: extractos bancarios, libro auxiliar de bancos, las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, depósitos o cheques en tránsito, consignar las firmas respectivas.
- d) Elaborar las conciliaciones bancarias dentro de los primeros ocho (8) días del mes siguiente, a fin de llevar un control adecuado y facilitar la verificación posterior.

2. DEFICIENCIAS EN LOS ARQUEOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó lo siguiente:

- a) No se verificó la disponibilidad, integridad de los fondos y veracidad de los documentos que se emiten en la Caja General.
- b) Los arqueos al fondo de Caja Chica los practicaba el Contador Municipal, lo cual crea una incompatibilidad ya que la norma de control establece que dicha acción se debe realizar por funcionarios diferentes de aquellos que contabilizan fondos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSCNOGECI V-06 separación de funciones incompatibles, TSCNOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante Oficio N° 153-2017-TSC-MYEP, de fecha 14 de noviembre de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAI SÁNCHEZ** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida fecha 14 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación que no se realizan arqueos a caja general es debido a que los ingresos son pocos, así como los movimientos bancarios por lo cual la conciliación de las cuentas se hace trimestralmente cuando se elabora el informe de rendición de cuentas que se presenta a la Secretaria de Gobernación”.

El hecho de no practicar arqueos con mayor periodicidad a los fondos de la Caja General puede originar la inadecuada utilización de los mismos; la incompatibilidad por parte de

funcionario designado para realizar arquezos al fondo de caja chica, así como imposibilitar la detección de errores o irregularidades

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que exista y mantenga una asignación escrita a una persona distinta de aquellas que custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan fondos, como encargada de realizar arquezos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita y firmada de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos Municipales.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD PRESENTABAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA ALGUNAS DEFICIENCIAS

Al evaluar el control interno se comprobó que las instalaciones de la Tesorería y Contabilidad, eran vulnerables a cualquier tipo de riesgo, estaban expuestas a particulares, encontrándose estas sin ninguna protección, por lo que el acceso a las instalaciones no era restringido y no reunía las condiciones de seguridad necesarias, también presentaban otras deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

Tesorería	Contabilidad
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los valores recaudados no estaban siendo debidamente resguardados en una caja de seguridad o caja fuerte; 2. No habían establecido límites de cantidad para valores manejados en caja; 3. Los ingresos de Tesorería no estaban siendo conciliados con los reportes que generaba cada unidad de ingresos; 4. Las órdenes de pago no se emitían previo a realizar el gasto; 5. Utilizaban dos formatos de ingresos (Especies municipales de la ENAG y talonarios de Recibo Municipales). 6. Emisión de Órdenes de Pago por valores mínimos. 7. Aceptaron documentación soporte de facturas y recibos informales que no cumplen con los requisitos legales correspondientes. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Algunos gastos no se registraban oportunamente; 2. Existían libros auxiliares, pero no estaban autorizados, foliados ni sellados; 3. No se había reclamado la totalidad de cheques pagados por el banco.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI- V-08. Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC -NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC -NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGESI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad TSC -NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 50-2017-TSC-MYEP, de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor (a) **WENDY MELISSA ORDOÑEZ** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 25 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “el dinero reflejado en el arqueo son los ingresos de los meses de mayo a septiembre, pero ya se fueron a depositar se adjunta documentación soporte”.

Esto ocasiona que los registros contables no sean oportunos, veraces y que los fondos de los ingresos puedan ser utilizados en gastos ajenos a los destinados, que los valores recaudados no estén debidamente resguardados, falta de límites en la cantidad de valores, ingresos no conciliados, órdenes de pago no sean emitidas previo al pago, utilización de dos tipos de formato, documentación que no cumple requisitos legales, libros auxiliares no autorizados, foliados y sellados y que no se reclame la totalidad de los cheques pagados por el banco.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

De acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, mantener acondicionados los espacios por separado de Tesorería y Contabilidad, para proteger los fondos y documentación de respaldo de las operaciones financieras y contables, restringiendo el acceso a personal no autorizado a las instalaciones.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA TESORERA MUNICIPAL

- a) Resguardar los valores recaudados en una caja de seguridad.
- b) Establecer períodos y límites de cantidades para valores manejados en caja.
- c) Conciliar diariamente los ingresos recaudados en Tesorería y los reportes que generan cada unidad relacionada a la recaudación y registro de ingresos.
- d) Establecer los procedimientos administrativos para la elaboración y pago de las órdenes.
- e) Utilizar el Fondo de Caja Chica para que se realicen pagos por valores mínimos.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL CONTADOR MUNICIPAL

- a) Registrar oportunamente los gastos.
- b) Obtener la autorización de los libros contables y mantener respaldo digital.
- c) Solicitar mensualmente al banco los estados de cuenta con los respectivos cheques pagados por cada cuenta y adjuntarlos a cada orden de pago.

4. LA AMBULANCIA MUNICIPAL NO SE ENCONTRO DEBIDAMENTE ASEGURADA

Al evaluar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que el vehículo Municipal que prestaba los servicios como ambulancia, no contaba con una póliza de seguro que lo protegiera contra robo, accidentes o daños a terceros, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Asignado a:	Valor del vehículo por Donación
Vehículo marca Toyota Hilux, tipo pick up color blanco, año 2010 placa PCV 4513	Alcalde Municipal	L.472,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, , TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. De igual manera, las causas que originaron este hecho responden a la ausencia de un sistema de control debidamente diseñado e implementado.

La falta de contratación de una póliza de seguros para los vehículos de la Municipalidad puede originar mayores costos o pérdida en caso de accidente u otro siniestro.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de la Municipalidad mantener activa una póliza de seguros para vehículos contra accidentes u otros y así evitar pérdidas por daños, robo o indemnizaciones a terceros.

5. UTILIZACION INCORRECTA DEL OBJETO PRESUPUESTARIO PARA LA CLASIFICACION DEL GASTO

Como producto de la revisión a los diferentes rubros de gastos, se verificó que la Municipalidad en varias órdenes de pago no utilizó adecuadamente el objeto presupuestario para clasificar varios gastos realizados durante el periodo de la auditoria, a continuación, algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Descripción	Valor	O/P	Proveedor	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto de Gastos Correcto
31/05/2013	Compra de refrigeradora Cetron, TV LG 32 pulgadas, Chinero con alacena y soporte para TV.	24,915.52	1384	Inversiones Orell	394	421
20/08/2015	Compra de 500 quintales de Maíz y 500 sacos vacíos.	192,000.00	3848	IHMA	581	311
19/10/2015	Compra de 20 sacos	9,860.00	4043	FENORSA	573	353

Fecha	Descripción	Valor	O/P	Proveedor	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto de Gastos Correcto
	de fórmula 122412 de 43 kilos.					
17/09/2015	Compra de 23 sacos de fórmula 122412 de 43 kilos.	10,603.00	3952	FENORSA	573	353
14/10/2015	Por compra de un terreno de 24 manzanas.	500,000.00	4023	Ramiro Vargas	411	413
07/04/2016	Por labores prestadas como aseadora de la Alcaldía Municipal.	4,000.00	4564	Merlín Vallejo	111	121
07/08/2017	Pago por labores prestadas como Vigilante del Parque municipal.	4,000.00	6376	Adrián Enrique Sánchez	573	121

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio No. CA-MYEP-Nº-155-2017, de fecha 15 de noviembre del 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAÍ SÁNCHEZ** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “De su parte en relación a que no se ha registrado correctamente los objetos de gasto es debido a que por error involuntario y desconocimiento del catálogo de egresos en el cual se clasifican estos gastos se llevaron a esos objetos, no obstante se tomaran las medidas correctivas y de prevención para clasificar el gasto según su naturaleza”.

La utilización incorrecta del objeto presupuestario origina que los reportes presupuestarios no reflejen información precisa.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL CONTADOR MUNICIPAL

Para efecto de la emisión de las órdenes de pago los gastos deben clasificarse en el objeto del gasto correspondiente, a fin de controlar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un Manual de Rendición de Cuentas.

6. DEFICIENCIAS EN LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN ALGUNOS DESEMBOLSOS MUNICIPALES

Producto de la evaluación efectuada al área de Tesorería Municipal, se comprobó la existencia de las siguientes deficiencias:

a) Se encontraron talonarios de órdenes de pago correspondientes al mes de agosto de 2017, que contienen información tanto en el original y como en su copia, que no están adjuntos a la documentación soporte que les dio origen.

b) Se encontraron talonarios de Recibos Oficiales de Egresos, con firma, huella y monto, pero no describen otros elementos que sirvan para verificar la legalidad y veracidad de los mismos.

c) El procedimiento de elaboración de las órdenes de pago no era adecuado, porque primero efectuaban el gasto y hasta el final de mes se emitían las mismas, sin previa verificación de la disponibilidad presupuestaria.

Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de la Orden de pago	Fecha	Valor	Nombre del beneficiario	Descripción del gasto	Observaciones
6388	09/08/2017	27,750.00	Ferretería Valladares y Valladares	Por concepto de compra de láminas, canaletas, tornillos para mejoramiento de viviendas.	Estas órdenes de pago están original y copia en su talonario, aun no se ha archivado con toda la documentación de respaldo respectiva misma que se conserva en una bolsa de manila, no se describe si el pago se realizó en efectivo o por medio de cheque, las mismas no son firmadas por Contabilidad y Presupuesto.

d) De igual forma ocurre con los Recibos Oficiales de Egresos, los cuales de una muestra de cuatro talonarios se encontró que en cada talonario habían varios recibos que aún no se han desprendido, sin embargo ya están firmados por los beneficiarios, con huella digital impresa y monto del pago sin describir el concepto de dicho pago, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° Del Recibo	Fecha	Valor	Nombre Del Beneficiario	Descripción Del Egreso	Observaciones
5621	Sin fecha	4,000.00	Sin nombre	Sin descripción.	Este recibo está en el talonario, con la huella se desconoce beneficiario.
5630	12/07/2017	24,000.00	Sin nombre	Por concepto de subsidio de educación para el pago de maestros SACE.	Este recibo está en el talonario no se ha archivado.
5651	Sin fecha	Sin valor	Sin nombre	Sin descripción.	Este recibo está en el talonario, está vacío, solo tiene la firma y huella del beneficiario.
5664	16/08/2017	80,000.00	Sin Nombre	Por concepto de segundo y último pago por la venta de un terreno de aproximadamente dos hectáreas ubicado en la comunidad de Copatillo, la montaña de este	Este recibo está en el talonario no se ha adjuntado a la orden de pago y no se describe el nombre del beneficiario.

N° Del Recibo	Fecha	Valor	Nombre Del Beneficiario	Descripción Del Egreso	Observaciones
				Municipio.	
5669	22/08/2017	85,000.00	Sin nombre	Sin llenar.	Este recibo está en el talonario, no tiene llena la parte del concepto del gasto ni nombre del beneficiario y la cantidad escrita en letras presenta tachaduras con corrector.
5679	Sin fecha	99,705.00	Sin nombre	Cancelación de contrato de nivelación y ampliación del campo de fútbol de Yauyupe, Centro ubicado en la colonia Francisco Rosa Lagos.	Este recibo está en el talonario no se ha adjuntado a la orden de pago, no contiene la fecha.
5599	Sin fecha	14,000.00	Doris Leticia Sánchez Silva	Sin llenar.	Este recibo está en el talonario solo está la firma del beneficiario, sello de la Junta de Agua del Hornito, no tiene la descripción del gasto ni fecha.
5533	Sin fecha	Sin valor	Sin nombre	Sin llenar	Este recibo está en el talonario, está vacío, solo tiene la firma y huella del beneficiario.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI 03: Legalidad, TSC-PRICI 06: Prevención, TSC-PRICI 10: Auto control, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. De igual manera, las causas que originaron este hecho responden a la ausencia de un sistema de control debidamente diseñado e implementado.

Esta práctica ocasiona que no se disponga de información precisa y oportuna de los egresos en los que incurre la Municipalidad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener implementado los procedimientos adecuados para la elaboración, registro y control de las órdenes de pago, la cuales se elaborarán y se verificará la disponibilidad presupuestaria antes de emitirse o realizar el gasto y no después como se hace actualmente, de igual forma adjuntar en el momento toda la documentación soporte que corresponda, anotar en la misma si el pago se realizó en efectivo o por medio de cheque, los recibos los debe proporcionar el

proveedor, contratista o beneficiario, limitando el uso de recibos oficiales para algunas eventualidades los que consignaran toda la información pertinente y adjuntarse a la orden de pago respectiva de forma oportuna.

7. LA MUNICIPALIDAD NO HABIA ESTABLECIDO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA MEDIDAS Y CONTROLES ADECUADOS PARA EL USO DE EQUIPOS COMPUTARIZADOS

Al evaluar el área de control interno se constató la existencia de las siguientes deficiencias:

- a) Las computadoras no contaban con licencias del software que utilizan.
- b) No tenían una licencia o versión actualizada de antivirus.
- c) No se realizaban copias de respaldo de la información que se genera en los diferentes departamentos.
- d) Los equipos permanecían con claves de acceso por largo tiempo y las mismas se comparten con otros usuarios.
- e) Las computadoras e impresoras no contaban con reguladores de voltaje pese a las fallas de la energía eléctrica en el municipio.
- f) Los equipos no se cubrían después de la jornada de trabajo para evitar el polvo.
- g) No existía reporte de fallas o dictamen técnico de los equipos o software que están dañados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. De igual manera, las causas que originaron este hecho responden a la ausencia de un sistema de control debidamente diseñado e implementado.

Los hechos descritos pueden ocasionar el daño del equipo de cómputo causando atrasos en la presentación de la información a otras Instituciones y la oportunidad en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener implementados mecanismos de control para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los equipos de cómputo, el software, su seguridad física y su mantenimiento preventivo y correctivo, así como la integridad, confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada en los equipos de cómputo municipales.

8. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTABAN ALGUNAS DEFICIENCIAS

Al efectuar la lectura de los libros de actas municipales, se constató que estos presentaban algunas inconsistencias en su contenido como ser: (remarcado, escritura con dos tintas: negra y azul, acta anulada por que no cupo en el libro, entrelineado, tachones, espacios en blanco entre renglones, párrafo sin terminar, folios faltantes, a continuación, detalle de algunas actas con estas deficiencias:

Número De Acta	Tipo De Sesión	Fecha	Punto	Folio	Inconsistencias
06	Ordinaria	03/03/2014	23 Acta	321	Entrelineado
08	Ordinaria	01/04/2014	12	349	Remarcado, escritura con tinta negra y azul
13	Ordinaria	16/06/2014	Del 01 al 12	Del 386 al 388	Acta anulada por que no cupo ya que se terminó el libro, en vez de seguir al otro libro
2	Cabildo Abierto	28/06/2014		3 y 4	Espacios en blanco
15	Ordinaria	15/07/2014	15	27	Sobre-lineado
17	Ordinaria	15/08/2014	19	46	Sobre-lineado
13	Ordinaria	16/10/2014	12	388	Solo tiene 388 folios útiles, se extrajeron 12 páginas, los cuadernos únicos cuentan con 400 páginas.
12	Ordinaria	15/06/2015	11	141	Tachadura
14	Ordinaria	15/07/2015	5	151	Remarcado
17	Ordinaria	01/09/2016	10, literal a,b,c	293	Renglones en blanco
17	Ordinaria	01/09/2016	20	294	Párrafo sin terminar
				395,396, 397,398, 399	Consignan Hoja dejada intencionalmente en blanco, debido a que no cabe el total del contenido del acta a redactar (acta que no cupo fue la número 14 del 17 de julio de 2017)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. De igual manera, las causas que originaron este hecho responden a la ausencia de un sistema de control debidamente diseñado e implementado.

Las deficiencias planteadas en el presente hecho originan que la información consignada en las actas no sea confiable y útil para rendir cuentas ante la ciudadanía y órganos de fiscalización.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Al momento de transcribir el libro de actas evite sobremanera cometer borrones, machones, tachaduras, sobrescritos, espacios en blanco (líneas o páginas) u otras incongruencias que afecten la legalidad y veracidad de lo descrito en los libros.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA CON UN ADECUADO ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL

Al revisar la documentación que respalda las transacciones financieras que ejecutó la Municipalidad durante el periodo 2009-2014, se comprobó que la documentación de respaldo de las transacciones administrativas y financieras no se mantienen archivadas en forma adecuada o adjunta a la orden de pago que le dio origen.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante Oficio CA-MYEP-N° 161-2017, de fecha 15 de noviembre del 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor (a) **WENDY MELISSA ORDOÑEZ** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 16 noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a que causa la Municipalidad no posee un adecuado archivo de documentación. Por descontrol no se anexaba a las órdenes de pago toda la documentación soporte que justificara el gasto sin embargo ya se tomaron medidas correctivas para subsanar esta situación”.

Esto puede ocasionar la pérdida de documentación importante que respalde las diferentes operaciones ejecutadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al realizar operaciones financieras, administrativas y contables, inmediatamente deberá adjuntar y ordenar toda la documentación soporte en los respectivos archivos siguiendo un orden cronológico y numérico de fácil acceso, además deberá mantenerlo durante el tiempo que las disposiciones legales lo determinen.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, correspondiente al periodo entre 01 enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 31 de marzo del 2009 al 31 de agosto de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Yauyupe, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley de Contaduría General de la República, Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Normas Técnicas del Subsistema de Administración, Dirección General de Bienes Nacionales, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Código Civil, Ley de Propiedad, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Reglamento de Viáticos y Disposiciones Generales del Presupuesto para un periodo comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 agosto de 2017, Reglamento de Uso de Vehículos, Código de Conducta Ética, Plan de Arbitrios.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso cumplió, en todos los aspectos importantes, con estas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad de Yauyupe, Departamento El Paraíso no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditoría Municipales

B. CAUCIONES

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

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. NO SE CONTABA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA CON UNA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PATRIMONIAL

Al revisar el área de Contabilidad y Presupuesto, se evaluaron los procedimientos de clasificación, registro y presentación de la información financiera, se comprobó que la municipalidad no mantenía registros de contabilidad organizados, íntegros, claros y razonables de sus operaciones. La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, operaban y registraban en hojas de Excel las órdenes de pago, se codificaban hasta que se habían ejecutado el gasto, sin la verificación previa del encargado de presupuesto, luego se registraban en la plataforma del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Contaduría General de la República, Artículo 100, numeral 3.

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículos 2 y 10.

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio N° 162-2017-TSC-MYEP, de fecha 15 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAI SÁNCHEZ** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a con que sistema contable cuenta la Municipalidad se detalla lo siguiente; El único sistema contable con que cuenta la Municipalidad es el sistema (SAMI) Sistema de Administración Municipal Integrado en el módulo de Rendición de Cuentas GL en el departamento de contabilidad”.

Mediante Oficio N° 167-2017-TSC-MYEP, de fecha 16 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal, periodo 2014 - 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida fecha 16 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “La Municipalidad no cuenta con sistema de internet ni el equipo adecuado para la implementación de dichos módulos; se gestionara el apoyo a la Secretaria de Derechos Humanos Gobernación. Justicia y Descentralización para implementarlo en el año 2018”.

Esta situación provoca que las autoridades superiores desconozcan la situación financiera real de la Municipalidad para efectos de toma de acciones.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener prácticas, políticas, planes, manuales de contabilidad, a través de sistemas integrados de operaciones financieras Municipales, tanto presupuestarias como patrimoniales, como él (SAFT) que proporciona gratuitamente la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y operarlo enmarcados en la Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y la migración a las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP), que contienen estándares universales para mejorar la calidad de los Estados Financieros los cuales deben elaborarse y prepararse siguiendo las bases de reconocimiento, medición, presentación razonable y divulgación.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTABA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Tesorería y al dar lectura a los libros de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal, no había presentado los informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se ejecutan los mismos por la administración.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa de este incumplimiento se origina por falta de supervisión adecuada, desconocimiento a las funciones establecidas en la Ley y el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

El hecho antes descrito origina que los miembros de corporación no se enteren de los movimientos realizados mensualmente y de la situación financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Dar permanente cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos, a la Corporación Municipal del cual quedara la evidencia plasmada en el libro de actas.

3. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y DE CATASTRO PRESENTABA ALGUNAS DEFICIENCIAS

Al evaluar el área de Administración Tributaria y Catastro, se constató que existen algunas deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

Control Tributario	Catastro
<ol style="list-style-type: none"> 1. No se lleva un registro detallado de tarjetas de solvencia emitidas. 2. Los formatos de Declaraciones Juradas, no están pre numerados. 3. No existen Tarjetas Únicas de Control de Contribuyente. 4. El encargado de Administración Tributaria no emite facturas. 5. No se especifica en los Avisos de Cobro el número de requerimiento. 6. No se realiza el cobro por la vía administrativa. 7. No se ejerce el procedimiento de cobro por la vía judicial. 8. No existen formatos de Declaraciones Juradas, para que los negocios reporten traspasos o cambio de dominio, cambio de domicilio del negocio, cambio de actividad comercial, cierre o liquidación etc. 9. La Municipalidad no mantiene un registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al impuesto de Industria, Comercio y Servicios dentro del término municipal. 10. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación del monto a pagar por Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No manejan fichas de valuación catastral. 2. La Municipalidad cuenta con una tasa para el cobro de permisos de construcción la cual no es apropiada a la magnitud de la obra. 3. La Municipalidad no emite permisos ni supervisa las construcciones. 4. No realizan la actualización de valores catastrales en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco. 5. El Casco Urbano del municipio no está delimitado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 76, 77, 84 106, 112 y 125, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso Artículo 7, 8. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa de este incumplimiento se origina por falta de supervisión adecuada, falta de capacitación, desconocimiento a las funciones establecidas en la Ley y el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

Al no realizar los procedimientos necesarios e idóneos en el área de Control Tributario y Catastro para el cobro adecuado de ingresos genera que estos se vean afectados y no presente

incremento significativo; no tener un registro adecuado de los contribuyentes imposibilita contar con un detalle veraz acerca de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar registros detallados que permitan la presentación clara de la información:

1. Llevar un registro detallado de tarjetas de solvencia.
2. Elaborar formatos pre numerados de Declaraciones Juradas.
3. Elaborar formularios uniformes de Tarjetas Únicas de Control de Contribuyente.
4. Emitir las facturas correspondientes a los contribuyentes.
5. Llevar un control de los Avisos de Cobro con el número de requerimiento.
6. Realizar los cobros por la vía administrativa y poner en conocimiento a la máxima autoridad municipal para que ejerciten la acción por la vía judicial.
7. Elaborar formatos de Declaraciones Juradas, para que los negocios reporten traspasos o cambio de dominio, cambio de domicilio del negocio, cambio de actividad comercial, cierre o liquidación etc.
8. Llevar un registro detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al impuesto de Industria, Comercio y Servicios dentro del término municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a elaborar las siguientes funciones:

1. Elaborar las fichas catastrales debidamente enumeradas.
2. Revisar y actualizar la tasa para el cobro de permiso de construcción, y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal e incluirlo en el Plan de Arbitrios.
3. Emitir los permisos de construcción de acuerdo a la tasa aprobada y realizar la respectiva supervisión de las mismas.
4. Elaborar proyecto de actualización de valores catastrales en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco y presentarlo a la Corporación Municipal para su respectiva aprobación.
5. Proceder a elaborar un estudio técnico y realizar la delimitación geográfica del municipio.

4. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA SE ENCONTRARON DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y MANEJO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Como producto del examen practicado a las operaciones efectuadas por los departamentos de Administración Tributaria y Catastro durante el periodo de la Auditoria se comprobó la existencia de las siguientes deficiencias:

- a) La contabilidad no establecía registros detallados y clasificados por concepto de impuestos en mora o tipo de valores por cobrar.
- b) No se habían arrastrado los saldos de las Cuentas por Cobrar en libros de los años terminados al 31 de diciembre de 2009 al 2016.
- c) No se había cuantificado en consecuencia, actualizada la mora tributaria.
- d) No se realizaba análisis de antigüedad de los saldos de las Cuentas por Cobrar para ejercer las acciones administrativas y legales para evitar prescripciones de la mora tributaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículos 106, 111 y 112. Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículos 200 y 201.

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría artículo 10, Ley Orgánica del Presupuesto numeral 2, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante Oficio N° 171-2017-TSC-MYEP, de fecha 17 de noviembre de 2017 el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JAIRO FABRICIO CHÁVEZ** Jefe de Administración Tributaria y Catastro explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Este departamento de catastro no había actualizado la mora tributaria de impuestos por desconocer el procedimiento de actualización y cobro. Ya que de la administración anterior tampoco tenemos registró por cobro de mora tributaria”.

Esto puede ocasionar que la mora prescriba dificultando su recuperación y origine un perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al funcionario que corresponda, para que mantenga cuantificada y actualizada la mora tributaria para que esta sea útil para realizar las gestiones adecuadas para la recuperación de la mora y que no prescriba.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Mantener implementado un mecanismo de control efectivo que le permita determinar el valor real de todas las Cuentas por Cobrar a favor de la Municipalidad y mantenerlo actualizado para que este sea útil en la acción que se interpondrá para el cobro de la mora por la vía judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL JEFE DE CATASTRO

Mantener implementado un mecanismo de control actualizado y cuantificado que permita determinar los valores catastrales por contribuyente y que el mismo contenga un expediente catastral, con su Ficha Catastral pre enumerado, Escritura Pública Declaración Jurada de Bienes entre otros, para que la Municipalidad mantenga información veraz y confiable en el área de Catastro Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL CONTADOR MUNICIPAL

Mantener implementado un mecanismo de flujo de información a fin de proporcionar en forma oportuna y veraz los registros financieros y contables de las Cuentas por Cobrar, manteniendo conciliada y actualizada la mora tributaria para reflejar información confiable en

los Estados Financieros Municipales así mismo para ejercer la recuperación de los impuestos que por este concepto se adeudan a la Municipalidad.

5. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE CONTABA CON UN CONTROL EFICIENTE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no había implementado un sistema apropiado que facilitara los procesos de asignación, control y custodia de los bienes municipales, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

- No se realizaban inventarios periódicos.
- No contaban con un libro auxiliar de activos fijos municipales.
- No se mantenían registros que permitieran el control de retiros, traspasos y adiciones de activos fijos.
- Las adquisiciones de activos fijos no se realizaban en base a solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas, sino que lo hacían en forma verbal.
- No se dejaba evidencia de las inspecciones físicas del inventario, ya que solamente se hace en forma visual por el Alcalde.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de supervisión adecuada, desconocimiento de lo establecido en la Ley.

No tener un control adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad origina que las cifras del patrimonio de la Municipalidad no sean veraces, así mismo puede originar extravío o pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse de que el funcionario designado para el manejo de los bienes mantenga un control adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad. Así mismo establecer un control e implementar un Reglamento de activos fijos que asegure que todas las operaciones generadas en la Alcaldía cuenten con la documentación que las ampare.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ENCARGADO DE BIENES

Mantener implementados los controles, el registro oportuno y la custodia del inventario municipal, tomando en cuenta todos los aspectos mencionados en el presente hecho, así mismo debe verificar que se cumpla y quede evidencia física de las acciones tomadas.

6. NO SE REGISTRABAN CIERTOS VALORES EN EL INVENTARIO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al examinar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que no se registró en la Forma 09 de la Rendición de Cuentas algunos bienes municipales, ejemplos:

Bien	Cantidad
Vehículo Toyota Pick Up	1
Terreno	6
Equipo de Oficina	Varios
Mobiliario de Oficina	Varios

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Ley sobre normas de Contabilidad y de Auditoría artículo 10

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de supervisión adecuada, capacitación y desconocimiento de lo establecido en las Normas y Leyes.

El no registrar oportunamente los inventarios, ocasiona que los Informes de Rendición de Cuentas no provean información precisa en los renglones presupuestarios.

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, y asegurarse que el funcionario mantenga implementado los registros correctos en el sistema como en el Informe de Rendición de Cuentas.

7. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LOS BIENES INMUEBLES NO CONTABAN CON LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITARA LA PROPIEDAD MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles de la Municipalidad, no contaban con Escrituras Públicas debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad, ya que en su mayoría solo tienen documentos privados de compra venta a

excepción de tres propiedades que están inscritas a favor de los anteriores propietarios, detalle a continuación:

N°	Vendedor	Ubicación	Documento A Favor De La Municipalidad	Inscritos En El Instituto De La Propiedad A Favor De Los Anteriores Propietarios
1	Santos Pastor Flores	Colonia Municipal, Yauyupe Centro	Privado De Compra Venta	Libro 100, Tomo 64 RPHAP, 15/04/2004
2	Faustino Ernesto Palma	Cusmatu	Privado De Compra Venta	Libro 84, Tomo 32 13/05/1996
3	Abel Raúl Saucedo	La Montaña	Privado De Compra Venta	Libro 52, Tomo 24, 18/12/1998

N°	Vendedor	Ubicación	Documento Privado De Compra Venta A Favor De La Municipalidad	Observaciones
1	Juan Francisco Sánchez (donación)	EL Quebrachal	SI	Solo tenían a la fecha de la auditoria documentos privados de Compra Venta
2	Gustavo Amílcar Rubio	Cusmatu	SI	
3	Gustavo Amílcar Rubio	Cusmatu	SI	
4	Terencio Salgado	La Montaña	SI	
5	Ubence Sierra	El Iiril	SI	
6	Joaquín Sánchez	Buena Vista	SI	
7	José Adalid Flores	El Copantillo La Montaña	SI	
8	Francisco Rosa Lagos	Las Faldas de las huertas viejas, EL Picadero	SI	
9	Betí Yohana Flores y Jeremías Aguilera	La Montaña las Moras	SI	
10	Faustino Palma	Cusmatu	SI	
11	Lindolfo Palma	Los Palitos, casco urbano	SI	
12	Cipriano Sánchez	El Copantillo, La Montaña	SI	
13	Fernando Aroldo Aguilera	Piedra chinche, lajas, Cusmatu	SI	
14	Luz Idalia Olivera	Quebrada Grande	SI	
15	Agrecio Zuniga	La Montaña	SI	
16	Yeni Elizabeth Rubio	Cusmatu	SI	
17	Ramiro y Yovani Vargas	La Montaña	SI	
18	Junta Directiva club Atlético Deportivo Municipal	Casco Urbano	SI	
19	Francisca Melida Sánchez	Buena Vista	SI	

(Valores expresados en Lempiras)

No.	BIEN INMUEBLES	VALOR	TIPO DE DOCUMENTO
1	Terreno para cementerio en la Aldea El Hornito	70,000.00	Solo Tenía la Orden de Pago y Recibo, no tenía documento de Compra-Venta, según croquis tiene una área de 2,031.201m2.
TOTAL		70,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1, Ley de Propiedad artículos 35, 36 y 37,

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03 Legalidad y en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Mediante Oficio N° 203-2017-TSC-MYEP de fecha 20 noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al **SEÑOR JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 21 de noviembre 2017 manifestando lo siguiente: “hago de su conocimiento que en su mayoría fueron compras realizadas por Corporaciones anteriores desconociendo los motivos porque no se incluyeron en los informes correspondientes de dicha información. En lo que concierne en la compra del terreno copantillo, la Montaña que es de nuestra administración que no se ha incluido porque el último pago se realizó el 16 de agosto del 2017”.

El no tener los documentos que acrediten que terrenos, predios y edificios pertenecen a la Municipalidad origina el riesgo de pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse de que cuenten con las Escrituras Públicas debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles que fueron comprados o donados y que no han legalizado su debida inscripción a favor de la Municipalidad para asegurar la propiedad de los mismos.

8. LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO CONTABAN CON PLACAS Y EL LOGO QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

En la inspección física del Equipo de Transporte de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, se constató que no se cumplía a la fecha de la auditoría con algunas disposiciones reglamentarias para el control de los vehículos del Estado de Honduras como ser:

N°	Características del vehículo	Placa	Observaciones
1	Toyota pick up color rojo año 1988.	N-08090	Sin el logo Municipal en la parte trasera del vehículo
2	Toyota pick up color blanco año 2010.	PCV-4513	Este vehículo no tenía placas nacionales y en la revisión aparecía a nombre de particular y no tiene el logo Municipal.
3	Motocicleta Yamaha color beige, placa, año 2000.	MN-3237	No poseía el logo Municipal y la matricula estaba vencida.
4	Motocicleta KMF color negro, año 2009	MPR-0392	La revisión aparecía a nombre de proyecto FORCUENCAS.
5	Motocicleta KMF color azul, año 2009	MPR-0398	La revisión aparecía a nombre de proyecto FORCUENCAS.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 Para el uso de los Vehículos de Propiedad del Estado, Artículo 1 numeral 4 y artículo 2.

Disposiciones Generales del Presupuesto, Artículo 180 del año 2017.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Mediante Oficio N° 42-2017-TSC/MYEP, de fecha 18 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al **SEÑOR JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo 2014 – 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 18 de octubre 2017 manifestando lo siguiente: “se hace entrega de la documentación correspondiente a la adquisición de vehículo para uso de ambulancia, como ser: traspaso de vehículo y acta de entrega por parte de AMDA, así como las respectivas revisiones de las motocicletas de las cuales hacemos de su conocimiento que no se recibió por parte de la administración anterior la documentación de compra o donación de las mismas”.

Mediante Oficio N° 126-2017-TSC/MYEP, de fecha 8 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor (a) **VILMA RAMIRA CARCAMO** Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 16 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “entrego copias de las asignaciones por escrito de los vehículos de los vehículos y motocicletas de la Alcaldía Municipal, entrego copia de los vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad”.

Que los vehículos de la Municipalidad no estén debidamente identificados puede dar lugar que se utilicen para tareas ajenas a las oficiales y de competencia de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que los vehículos de la Municipalidad mantengan colocado el logo Municipal de igual forma se proceda a realizar los trámites legales para que dichos vehículos se encuentren registrados a nombre de la Municipalidad. Verificar su cumplimiento

9. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA MUNICIPALIDAD NO HABIA IMPLEMENTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO

Al revisar el rubro de Ingresos, se constató que la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, no implementó el Catastro Urbano y Rural de su término Municipal, el cual se obtuvo como parte del Proyecto Fortalecimiento Municipal Técnico y Organizativo para el Manejo de los Recursos Naturales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, financiado por FORCUENCAS/FODEL, y ejecutado durante el año 2009, de los cuales se encontraron documentos en los archivos municipales como ser: Catalogo de Valores Aplicables a los Bienes Inmuebles Quinquenio 2010-2014, Manual de Mantenimiento de Información Catastral, Manual de la Ficha Catastral Urbana, Manual de la Ficha Catastral Rural, Manual de Valuación Catastral Urbana (edificaciones), pagos de consultorías de Asistencia Técnica en las áreas de: Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT),

Planes de Desarrollo Municipal con enfoque de Ordenamiento Territorial, Asistencia para elaborar levantamiento predial y valuación catastral urbana y rural, perímetro urbano y catálogo de valores, según informes se obtuvieron como parte de los resultados la recopilación de mapas de los sitios rurales geo-referenciados y digitalizados, bases de datos de los sitios Rurales y Nacionales del municipio obteniendo de ese proceso 790 predios rurales y 210 predios urbanos digitalizados y enlazados con la respectiva base de datos, entre otros elementos básicos para la realización del levantamiento catastral del término municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 18, 125;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 66 inciso d).

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa del incumplimiento de este hecho se origina en la falta de supervisión adecuada, delegación de autoridad, falta de capacitación, desconocimiento a las funciones establecidas en la Ley y el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

La falta de implementación del catastro urbano y rural del término municipal ha originado que no se cuente con un documento y demás mecanismos para regular el uso de la tierra, vías de circulación, etc. Así como inutilización de los recursos que se invirtieron en el proyecto ejecutado por FORCUENCAS/FODEL

RECOMENDACIÓN No. 14 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Mantener implementado el catastro urbano y rural en el término municipal, para lo cual puede gestionar apoyo de organismos cooperantes, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para que apoyen con este proceso de regulación predial y ordenamiento territorial.

10. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA NO SE EXIGIAN LAS DECLARACIONES JURADAS A LOS CONTRIBUYENTES LOCALES, PARA EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no exigía las Declaraciones Juradas a los contribuyentes locales para el pago de impuestos por Industria Comercio y Servicio.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 78, Reglamento de la ley de Municipalidades 117, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 157-2017-TSC-MYEP, de fecha 15 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JAIRO FABRICIO CHÁVEZ** al Jefe de Administración Tributaria y Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se le pide

presentar al contribuyente la declaración jurada porque no tenemos registros de años anteriores que hayan realizado algún cobro por declaración jurada de ningún tipo de negocio”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACION No.15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar formatos y exigir las declaraciones juradas de las actividades económicas del año anterior para realizar el cálculo de impuestos que pagaran los contribuyentes, con el fin de que se asegure la contabilización apropiada en beneficio de la Municipalidad.

RECOMENDACION No.16
AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Implementar, mantener y exigir las declaraciones juradas a todos los contribuyentes locales del Impuesto de Industria Comercio y Servicios el cual debe ser presentado obligatoriamente en el mes de enero de cada año.

11. DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Se comprobó la existencia de deficiencias en la administración y el desempeño del personal de la Municipalidad, detalle a continuación:

1. No se contaba a la fecha de la auditoría con un manual de Puestos y Salarios.
2. No se contaba con un Reglamento Interno de Trabajo.
3. No se había delegado por escrito el control administrativo del personal.
4. La Municipalidad no elaboró los cálculos internos de prestaciones pagadas durante el periodo de auditoria, por lo que los Derechos Laborales fueron reajustados por la Secretaría de Trabajo en concepto de Salario Mínimo.
5. No existía a la fecha de auditoria una política definida para la selección y contratación de personal.
6. No se registraban en un libro especial los contratos laborales.
7. No se habían implementado planes de entrenamiento o capacitación del personal.
8. No se realizaban evaluaciones ni supervisiones escritas de las funciones a los empleados por Departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y 4), 47 numerales 5, 7 y 103.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI VI-06 Archivo

Institucional, TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI VII 03 Reporte de Deficiencias, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio CA-MYEP-Nº-150-2017, de fecha 14 de noviembre del 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo 2014 – 2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida, de fecha 14 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente: “Relacionado con la administración del personal, esto debe a que no se cuenta con un departamento de recursos humanos y la municipalidad no cuenta con los recursos suficientes para contratar personal, ya que aumentaría los gastos de administración.

- ...
- Directamente la municipalidad no ha capacitado al personal, pero se han enviado a diferentes empleados a capacitarse por petición de varias instituciones y organizaciones.
- No se cuenta con un reglamento interno, pero se le han asignado funciones a cada empleado relacionado con sus cargos basados en el POA de la municipalidad”.

Esto puede ocasionar que existan empleados que aún no conozcan sus funciones y obligaciones, pago de sueldos mal calificados y desmotivación del personal por falta de capacitación, errores u omisiones en el desempeño de los cargos.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mantener en aplicación permanente los Manuales y Reglamentos, que estipulan los procedimientos de evaluación y los requerimientos del puesto a desempeñar, y realizar evaluaciones periódicas del desempeño de sus funciones.
- b) Delegar a la Secretaria Municipal o al Vice Alcalde Municipal, la función de fiscalizar el personal que labora en la Municipalidad.
- c) Asegurarse de que las funciones sean asignadas por escrito a todo el personal.
- d) Evaluar periódicamente el desempeño del personal de la Municipalidad.
- e) Mantener implementado un plan de capacitación de las áreas que más necesitan atención en la Municipalidad, para mejorar el desempeño y generar mejores resultados.
- f) Verificar su cumplimiento.

12. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS AL REALIZAR COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS DURANTE EL PERIODO DE LA AUDITORÍA

Al examinar el rubro de Materiales y Suministros se verificó que la Municipalidad incurrió en algunas deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

1. No existía un registro de proveedores inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE), ni un control de los permisos de operación autorizados en el término Municipal.

2. No se exigía una declaración jurada que manifestara que los socios o integrantes de las empresas contratadas por la Municipalidad, no están comprendidas en las inhabilidades legales correspondientes.
3. No existía un control sobre los documentos que amparan las garantías de funcionamiento de equipos y suministros.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 124.

Ley de Contratación del Estado, Artículos 18 y 34.

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

Mediante Oficio N° 15-2017-TSC-MYEP, de fecha 9 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor (a) **VILMA RAMIRA CARCAMO** Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 3 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le doy respuesta de la siguiente forma le entrego en físico el listado de proveedores con los que ha trabajado la Corporación Municipal durante el periodo comprendido del 2014-2017”.

Al no tener un registro de proveedores inscritos y expedientes de los permisos de operación autorizados por la Municipalidad puede ocasionar que no se contrate a las personas adecuadas para realizar la actividad en el área o especialidad, así como no presentar declaración jurada se corre el riesgo de contratar contratistas con inhabilidades y el no tener expedientes debidamente documentados de las garantías puede ocasionar que no se garantice el mantenimiento, cumplimiento y calidad de la obra..

RECOMENDACIÓN No. 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Mantener implementado un Manual que defina las indicaciones precisas de las condiciones que deben fijarse en el Contrato para realizar compras de materiales y suministros.
- b) Mantener un registro de proveedores que estén debidamente inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE) y del permiso de operación que autoriza la Municipalidad a los Contratistas.
- c) Al momento de contratar y presentarse la oferta, se deberá solicitar y cumplir con la presentación de la declaración jurada de no estar comprendida en las inhabilidades a que se refiere la Ley de Contratación del Estado.
- d) Elaborar y mantener expedientes con los Contratos y documentación de las garantías que se constituyeron.

13. DURANTE EL PERIODO DE LA AUDITORÍA, NO SE ENVIABAN COPIAS DE LAS ACTAS MUNICIPALES A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES, NI SE HACIAN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LAS RESOLUCIONES Y LOS ACUERDOS.

Al evaluar el área de Secretaría Municipal se revisó el libro de actas de la Corporación Municipal, se comprobó que las copias de las actas municipales no eran remitidas a

Gobernación y Descentralización ni al Archivo Nacional y no eran publicadas las certificaciones de las resoluciones y los acuerdos en lugar visible y accesible al público.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 35 párrafo 5, y 51 numeral 5.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de supervisión adecuada, falta de comunicación y falta de conocimiento de los requisitos de un proceso.

El hecho antes descrito a originado que los habitantes del Municipio no tengan conocimiento alguno de las gestiones, decisiones tomadas por la Corporación Municipal y la administración de los bienes municipales, también ha originado que no se cuente con un soporte de la información.

RECOMENDACIÓN No. 19 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Asegurarse de remitir anualmente copia de las actas a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Archivo Nacional, así mismo que se envíen dentro de los tres días siguientes de celebrada la sesión, una certificación de las resoluciones y acuerdos a la Biblioteca Pública Municipal o en su defecto exhibirlas en un lugar visible y accesible al público.

14. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONIA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA DE LA NORMATIVA NECESARIA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carecía de algunos Reglamentos y Manuales que dictaran la normativa en las que se regulaba y apoyara las actividades, procesos y procedimientos, para el funcionamiento ordenado y eficiente de la Institución, se detalla a continuación:

- Reglamento para el Uso de Vehículos y Asignación de combustible.
- Reglamento para otorgar Transferencias y Ayudas Sociales.
- Manual de Contabilidad Municipal.
- Plan de Gobierno.
- Plan Regulador de las Ciudades.
- Programa de Transparencia Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 25 numeral 4), 47 numeral 6, y Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 39 numeral 3 inciso b.

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

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de

Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de liderazgo de autoridades para fortalecer los controles, y falta de conocimiento de los requisitos de un proceso.

El no contar con Manuales y Reglamentos aprobados por la Corporación Municipal ocasiona no tener un buen funcionamiento y control efectivo en la gestión de servicios y actividades que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener implementados los Reglamentos y Manuales requeridos, los cuales pueden ser proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y adaptarlos a las necesidades, con asistencia técnica sin costos, someterlos y aprobarlos en Corporación Municipal.

Elaborar y aprobar el Plan de Gobierno en forma conjunta con los Regidores y Jefes de Departamento de la Municipalidad, en el cual se definan las políticas del Gobierno Local y se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que ejecutará la Municipalidad a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades de la Institución y el funcionamiento en cada uno de sus departamentos, procurando integrar a la comunidad en el proceso de desarrollo del Municipio.

15. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, no contaba con un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual es un órgano técnico consultivo que obligatoriamente deben conformar en todas las Municipalidades del país.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 49 y 50.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de conocimiento a la Ley.

Este hecho limita la participación en la toma de decisiones importantes para futuros proyectos y no permite atender las necesidades de las comunidades ya que no se conoce a profundidad cada una de ellas.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que la Municipalidad cuente con un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual estará integrado por un número de miembros igual al de los Regidores que tiene la Municipalidad, la selección se realizará entre los representantes de los diversos sectores de la

comunidad o ciudadanos destacados, y será presidido por el Alcalde Municipal, sus miembros fungirán en forma ad-honoren.

16. LA MUNICIPALIDAD NO HABIA SOCIABILIZADO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO NI CONFORMADO EL RESPECTIVO COMITÉ

Al examinar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad no había sociabilizado el Código de Conducta Ética del Servidor Público en la que se observara el comportamiento y se examinara la conducta de los funcionarios públicos, así mismo no se había conformado un Comité de Ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 2, 3 numeral 3) y 4.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa que originó este hecho es por falta de conocimiento a la Ley y falta de supervisión adecuada.

La no sociabilización del Código de Conducta Ética ocasiona que no se fomente una cultura de integridad, transparencia y ética en el ejercicio de sus funciones por no estar conscientes de los valores éticos que deben guiar su comportamiento.

RECOMENDACIÓN No. 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Mantener implementado el Código de Conducta Ética a través del Comité de Probidad y Ética, promover una cultura de integridad y transparencia en la Municipalidad, promoviendo el respeto a los valores éticos establecidos en el Código y sancionando a los funcionarios que no cumplan con ellos.
- b) Elaborar una estrategia de sociabilización del Código de Conducta Ética del Servidor Público, estableciendo los mecanismos adecuados para llegar a todos los funcionarios y empleados municipales, capacitarlos y proporcionar una copia del Código, así como establecer mecanismos de seguimiento y evaluación para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad.

17. NO SE REALIZÓ EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL PERIODO 2014-2018.

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Administración de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, no llevó a cabo la transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la administración municipal período 2010-2014, para dar inicio a la gestión del gobierno municipal electo para el período 2014-2018.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción.

El hecho anterior origina que pueda haber pérdida de información relevante y falta de continuidad en la toma de decisiones, en consecuencia, no garantizar una gestión eficiente, transparente y continua de los asuntos públicos, así como los documentos y bienes que no fueron entregados a la nueva administración, afecte la capacidad de la Institución.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Deberá realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del Gobierno Municipal, para lo cual previo a la realización de las elecciones generales corresponderá elaborar un informe administrativo y financiero de los resultados de la gestión Municipal a su cargo, cumpliendo con lo establecido en el Manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.

18. NO SE SUSCRIBIÓ AMPLIACIÓN DE CONTRATO POR MODIFICACIÓN QUE EXCEDIÓ DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

De acuerdo a la revisión efectuada en los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que no se suscribió ampliación de contrato por modificación, y que el mismo excedió el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, se encontró una orden de cambio por dicha modificación que excedió el 10% del valor del contrato, misma que se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Nombre del Ejecutor	Monto del Contrato original	No. de Orden de Cambio y/o Modificación	Monto de la orden de cambio y/o Modificación	Porcentaje de Modificación
Total		1,585,589.00	1	282,244.37	17.80%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 122.

Mediante Oficio No. 115-2017-TSC-MYEP, de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida sin fecha, manifestando lo siguiente: “Relacionado con el proyecto de Remodelación del Parque de Yauyupe con respecto a la modificación del valor L. 353,076.44 este fue aprobado por la Corporación Municipal según acta #20 de 01 de octubre del año 2014 inciso

11, adjunto copia del acta y de los cambios que se realizaron en dicho proyecto según estimación correspondiente”.

Al no suscribir una ampliación al Contrato ocasiona que no haya un documento que regule cualquier cambio en el proyecto y no se consigne una resolución motivada con opinión del Supervisor, así como que no se garantice la razonabilidad del gasto en la ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN No. 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de aprobar y realizar órdenes de cambio que importen aumento a la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en lo pactado en el Contrato del proyecto de obra, deberá suscribir una ampliación cuando exceda del 10% del Contrato, de acuerdo a lo estipulado en Ley de Contratación del Estado, previa reserva presupuestaria correspondiente en el caso de incremento del monto original.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO PUSO EN FUNCIONAMIENTO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DESPUES DE HABER SIDO APROBADO, Y EL MISMO NO FUE HOMOLOGADO.

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad se comprobó que en acta N°23-2014 de sesión ordinaria de la Corporación Municipal la Administración Municipal había aprobado el Reglamento de Viáticos a partir del mes de febrero del año 2014, se verifico que dicho Reglamento empezó a funcionar hasta el 17 de noviembre del año 2014, así mismo no fue homologado con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Incumpliendo lo establecido en:

TSC-PRICI-03 Legalidad

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2014 articulo 181

Mediante Oficio CA-MYEP-N°-109-2017, de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **BENJAMÍN AGUILERA FLORES** Tesorero Municipal, Periodo 2006 - 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 06 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que se le hace entrega de la documentación solicitada de viáticos”.

Lo anteriormente descrito pudo ocasionar que se hayan pagado valores más altos de los establecidos y autorizados en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viajes en la Municipalidad de Yauyupe Departamento de El Paraíso.

RECOMENDACIÓN No. 25
AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mantener implementado y en funcionamiento el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, así mismo homologado al Reglamento de Viáticos de Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, cuando así se estipule en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año en que sea aprobado o modificado.

20. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN EL PAGO DE DIETAS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, durante el período del 31 de marzo de 2009 al 25 de enero de 2014, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales, por asistencia a sesiones ordinarias de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Período	12.5% Impuesto No Retenido
Conrado Palma Rodríguez	Regidor I	2009-2010	1,750.00
Lily Maritza Sánchez Fonseca	Regidor II	2009-2010	1,750.00
José Elías Flores Sánchez	Regidor III	2009-2010	1,750.00
Santos Aquino Palma	Regidor IV	2009-2010	1,750.00
Sub Total			7,000.00
José Franklin Palma Díaz	Regidor I	2010-2014	25,537.50
José Luis Barahona Ávila	Regidor II	2010-2014	26,787.50
Carlos Humberto Palma Barahona	Regidor III	2010-2014	25,537.50
Eder Alexis Palma Sánchez	Regidor IV	2010-2014	26,787.50
Total			104,650.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafos cuarto y quinto.

Mediante oficio No. CA- MYEP-N°-16-2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor (a) **WENDY MELISSA ORDOÑEZ CRUZ** explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida manifestando lo siguiente: “Informe que no tengo información del procedimiento administrativo de corporaciones anteriores (2009-2013) y con lo concerniente al periodo del 01 de febrero del 2014 al 31 de agosto del 2017 se realizó la respectiva retención del impuesto antes mencionado”

Mediante Oficio No. CA- MYEP-N°-22-2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor **BENJAMÍN AGUILERA** Tesorero Municipal, periodo 2006 – 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 21 de noviembre 2017 manifestando lo siguiente: “Informe que la información del procedimiento administrativo de corporación anterior del 31 de enero del 2009 al 25 de enero del 2014 según constancia fue presentada a la corporación municipal para que pagase a la DEI el impuesto sobre la renta del 12.5% pero el pago no fue efectuado, adjunto constancia de notificación a regidores”.

Al no realizar la retención del impuesto sobre la renta ocasiona el pago de multas por la no retención del mismo, lo cual podría ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que el Tesorero Municipal, al efectuar los pagos de Dietas a los Regidores Municipales, realice la retención del 12.5% de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR) en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso que algunos de ellos este bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la copia de recibo del último pago. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN No. 27
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar pagos de Dietas a los Regidores Municipales, debe aplicar la retención de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso que algunos de ellos este bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y la copia de recibo del último pago.

21. LA MUNICIPALIDAD NO HABIA NOMBRADO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA EL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que, en la Municipalidad, no se había nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se había publicado la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 3, 5 y 6.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. La causa del incumplimiento de este hecho se origina en el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

El hecho antes descrito origina que la ciudadanía no conozca la información que la administración Municipal realiza, así como falta de confianza y transparencia de la gestión pública.

RECOMENDACIÓN No. 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Asegurarse que se mantenga nombrado un Oficial de Información Pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el que hacer municipal.

b) En caso necesario puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal, para el manejo de la sistematización de la información, prestación de servicios de consulta, y el acceso por los ciudadanos, así como su publicación cuando sea procedente a través de los medios electrónicos o escritos disponibles siempre y cuando la información solicitada no esté declarada como reservada.

22. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE ALGUNOS EJERCICIOS EXCEDEN EL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las liquidaciones presupuestarias del período sujeto a examen, se determinó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación con los ingresos corrientes y las Transferencias del Gobierno Central que percibe la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en miles de Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso	% en exceso
2009	255,279.00	4,343,395.85	1,000,210.52	1,018,032.48	17,821.96	2%

Nota: El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2009 se basa en el decreto reformado 200-2005.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 numerales 2 y 6.

Mediante Oficio N° 159-2017-TSC-MYEP, de fecha 15 noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NORMAN ISAI SÁNCHEZ MARADIAGA** Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 15 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En relación a los gastos de funcionamiento sobrepasado en el 2015 detallo lo siguiente:

- Se desconoce, la fórmula de cálculo de gastos según la Ley.
- No existe un responsable que supervise o lleve un control de la ejecución del gasto en base a lo ejecutado, mensualmente, trimestralmente y anualmente.

No obstante, se establecerán los mecanismos de control necesarios para evitar que esto suceda”.

Mediante Oficio N° 181-2017-TSC-MYEP, de fecha 18 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicito al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota recibida de fecha 18 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a los gastos de funcionamiento sobrepasado en el 2015 detallo lo siguiente:

- Se desconoce, la fórmula de cálculo de gastos según la Ley.

- No existe un responsable que supervise o lleve un control de la ejecución del gasto en base a lo ejecutado, mensualmente, trimestralmente y anualmente.

No obstante, se establecerán los mecanismos de control necesarios para evitar que esto suceda”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN No. 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contraer compromisos o efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, para lo cual debe revisar periódicamente la ejecución del gasto y la inversión del presupuesto Municipal, con el propósito responder a las necesidades de desarrollo del municipio en la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad, así como respetar los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades para invertir en la salud, educación y el sector social.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Transferencias Corrientes y de Capital se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. NO SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE ALGUNAS DE LAS EJECUCIONES REALIZADAS CON FONDOS DE LA ERP

Al revisar los pagos realizados a la ejecución de proyectos con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron dos órdenes de pago que no contaban con la documentación adecuada y completa que apoye la ejecución de los fondos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No. Orden de pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Nombre del beneficiario	Descripción de gasto	Observaciones
19	20/01/2009	190,893.40	Sin nombre	Por concepto de contraparte Municipal que se trasladaron a la ERP para el proyecto de electrificación Plan Grande, Cusmatú y Lajas.	Estas órdenes de pago carecen: a) nombre del beneficiario. b) Recibo por dicho pago. c) Fotocopia de identidad del beneficiario si fuera al caso o facturas si fueran compras de materiales. d) De un informe de supervisión de la obra. e) De cotizaciones y la descripción del gasto no específica con claridad el concepto del gasto. La orden de pago solo contaba con la ficha catastral y con el contrato.
Sin numero	14/10/2009	428,949.81	Sin nombre	Proyecto Electrificación.	Se realizaron dos órdenes de pago con la misma fecha y con las mismas deficiencias estas órdenes de pago no contienen la respectiva documentación soporte como ser: a) Recibo de pago. b) Facturas de compras de materiales. c) Identificación del beneficiario. d) No específica a que comunidad corresponde. El análisis de la cuenta bancaria se observan tres movimientos de depósitos y retiros en la misma fecha donde retiraron, depositaron

No. Orden de pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Nombre del beneficiario	Descripción de gasto	Observaciones
					y volvieron a retirar de la cuenta Así mismo
Total		619,843.21			

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos, 122 numeral 4 y 6, y 125.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno; TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Se envió Oficio N° 183-2017-TSC-MYEP, de fecha 20 de noviembre de 2017, al señor **BENJAMÍN AGUILERA FLORES** Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante Oficio N° 138-2017-TSC-MYEP, de fecha 11 de noviembre de 2017, el equipo de auditoria solicitó al señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ** Alcalde Municipal, periodo 2006-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 11 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Los egresos de la ERP del 2009 son L. 752,107.22 de estos se ejecutaron del 31/12/2009 L.560,956.10 la diferencia se debe a que L.191,151.12 se ejecutaron de enero al 30 de marzo 2009 la orden de pago 19 del 20/1/2009 por L. 190,893.40 es contraparte Municipal que ejecuto en el mes de enero del 2009 la diferencia de L. 560,956.10 se ejecutaron del 31 de marzo al 31 de diciembre de 2009 desglosados así: 60.81 notas de débito y L.560, 895.29 proyectos”.

Comentario de Auditor

A la respuesta otorgada a la causa solicitada al señor **RAFAEL GUEVARA YANEZ** según oficio N° 138-2017-TSC-MYEP, de fecha 11 de noviembre de 2017, no se consideró por la comisión Auditora debido a que la misma no adjuntaba evidencia que confirme lo expresado.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio economico a La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L. 619,843.21).**

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un sistema de control que garantice la verificación adecuada de la orden de pago, establecer procedimientos claros para el procesamiento de las mismas, exigir la documentación adecuada de respaldo y abstenerse de autorizar y firmar órdenes de pago, que no cuenten con la documentación de respaldo o evidencia suficiente, que demuestre la certeza que los pagos realizados fueron ejecutados para el fin que se solicitaron.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de elaborar y firmar órdenes de pago si no incluye los requisitos necesarios en la documentación de respaldo que soporta el gasto, para confirmar la validez de las órdenes emitidas y la revisión de las mismas en cualquier tiempo solicitado.

2. VIÁTICOS SIN LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que algunas órdenes de pago de los Viáticos Nacionales otorgados a los funcionarios y empleados municipales durante el período sujeto a examen, no contaban con la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas que evidencie o justifique la realización de viajes y la utilización de los anticipos, ya que las mismas no cuentan con facturas, recibos, informes de actividades sobre la labor realizada y resultados obtenidos, boletos de viaje, invitaciones a eventos, diplomas, incluso algunos viáticos se otorgaron al 100% de la asignación diaria cuando no pernoctaron fuera o el día de regreso al municipio, algunas asignaciones a los Alcaldes se cobraron de manera mensual.

Ejemplos:

Detalle de algunas órdenes de pago
 (Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto de Gasto	Beneficiario	Orden de Pago	Factura / Recibo	Valor	Descripción del Gasto	Observaciones
30/04/2009	272	Rafael Guevara Yánez	79	S/N	1,000.00	Viáticos para ir a Tegucigalpa y Danlí por tramites de la alcaldía	Lo único que se encontró fueron recibos del anticipo de viáticos, pero estos no cuentan con documentación que compruebe en que se gastó el viatico.
30/01/2010	272	Rafael Guevara Yánez	17	S/N	1,000.00	Viáticos para ir a Tegucigalpa	
30/07/2011	272	Rafael Guevara Yánez	188	239	7,200.00	Viáticos para ir a diferentes gestiones en Tegucigalpa	
29/02/2012	272	Rafael Guevara Yánez	455	1009	8,400.00	Pago de viáticos correspondientes al mes de febrero	
30/03/2013	272	Rafael Guevara Yanes	1219	1632	15,600.00	Por gestión municipal.	

VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE
Valores por año

(Valores expresados en Lempiras) 2009 – 2014

AÑO	OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN	VALOR
2009	272	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	47,000.00
2010			44,600.00
2011			76,026.00
2012			152,600.00
2013			171,600.00
2014			12,480.00
TOTAL			504,306.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje Para Empleados y Miembros de la Corporación Municipal de Yauyupe, departamento de El Paraíso inciso 2 y 3.

Mediante Oficio CA-MYEP-Nº-109-2017, de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **BENJAMÍN AGUILERA FLORES** Tesorero Municipal, Periodo 2006 - 2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 06 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que se le hace entrega de la documentación solicitada de viáticos”.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. Este incumplimiento se origina por un sistema de control interno inadecuado, y el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

Comentario del Auditor

Se reviso la documentacion a que hace mencion el Tesorero Municipal y no es suficiente para desvanecer el hallazgo.

El hechos descrito anteriormente ha originado un perjuicio economico a la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **QUINIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L. 504, 306.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al pagar viáticos se realice de acuerdo a las formalidades y con los requisitos legales correspondientes, así como lo que se establece en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL TESORERO MUNICIPAL**

- a) Asegurarse que al solicitar un viatico el funcionario o empleado, sea mediante previa nota aprobada por el Alcalde Municipal, y elaborar su respectiva orden de pago con las descripciones necesarias, así como el cheque correspondiente.
- b) Al momento que los funcionarios o empleados liquiden viáticos, verificar que la documentación sea clara y detallada, al presentarse la documentación soporte sobre los gastos asignados esta debe de realizarse conforme a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, por lo general se requerirá comprobante del gasto

puede incluir recibos de hotel, boletos de avión, comidas, transporte y otros gastos relacionados con el viaje) registro del viaje (fechas del viaje, lugares visitados, propósito del viaje), informe del viaje y fotos para ser más preciso y evidente.

3. ÓRDENES DE PAGO EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES, SUBSIDIOS Y OTROS SIN LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS

Al revisar los gastos y la documentación soporte de las órdenes de pago emitidas por concepto de ayudas sociales, subsidios, materiales, pagos por servicios técnicos, se constató que algunas no cuentan con la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones realizadas para evidenciar la veracidad y legalidad de los mismos.

Órdenes De Pago Sin Documentación Soporte Suficiente

(Valores expresados en Lempiras) 2012-2014

Nº	Fecha	O/ P	Monto	Descripción	Documentación faltante	Observaciones
1	14/09/2012	831	58,500.00	Pago por transportar.	Solicitud de ayuda, copia de cheque, recibo del encargado de recibir los medicamentos, fotos.	Todas las órdenes de pago cuentan con recibos oficiales de egresos por parte de la Municipalidad, no se encontró evidencia de la entrega de ayudas sociales, subsidios, materiales y pagos por servicios técnicos a los beneficiarios.
2	06/08/2013	1463	15,000.00	Pago de combustible para y pago de personal.	Solicitud de ayuda, copia de cheque, recibo del encargado de recibir la ayuda y recibo del fumigador, recibo del personal pagado	
3	5/10/2013	1656	20,135.00	Compra de Materiales Didácticos.	Solicitud de ayuda, factura, copia del cheque y recibo del encargado de recibir la ayuda.	
4	31/10/2013	1712	6,000.00	Pago de capacitación a docentes.	Solicitud para brindar capacitación a los Docentes, listado de Docentes y copia del cheque	
5	31/08/2013	1589	3,000.00	Pago de capacitación a docentes.	Solicitud para brindar capacitación a los Docentes, listado de Docentes y copia del cheque	
6	30/11/2013	1764	3,000.00	Pago por	Solicitud para	

				capacitación a docentes.	brindar capacitación a los Docentes, listado de Docentes y copia del cheque
7	09/08/2013	1548	6,000.00	Pago por capacitación a docentes.	Solicitud para brindar capacitación a los Docentes, listado de Docentes y copia del cheque
8	04/09/2013	1617	6,000.00	Pago por traslado de 2 enfermos a Tegucigalpa.	Solicitud de ayuda, acta de defunción, copia de recetas y copia del cheque.
9	24/01/2014	1900	4,000.00	Pago de Fontanero.	Copia del cheque, recibo de pago.
Total			121,635.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno; TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió Oficio N° 99-2017-TSC-MYEP, de fecha 04 de noviembre de 2017, al señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 104-2017-TSC-MYEP, de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ** Alcalde Municipal, periodo 2006-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 08 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se entrega constancia de bomba para fumigar la compra, punto de acta del pago del fontanero Santos Edgardo Palma, la constancia de los L.35,000.00 se invirtieron en compra de materiales didáctico, material de oficina y pago de transporte”.

Mediante Oficio N°111-2017-TSC-MYEP, de fecha 06 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ** Alcalde Municipal, periodo 2006-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 08 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente: “Se hizo la entrega de constancia de TES del centro de Educación Básica Adán Canales”.

Comentario del Auditor

Se revisaron los papeles de trabajo y no se encontraron las constancias.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L. 121,635.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer políticas y procedimientos claros para el procesamiento de las Órdenes de Pago, no autorizar y firmar Órdenes que no llenen los requisitos legales correspondientes, verificar que las erogaciones de los fondos municipales incluyan la documentación de respaldo adecuada y que esté disponible para verificar la autenticidad posterior a los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse que al emitir Órdenes de Pago se cumpla con los requisitos establecidos, y documentar debidamente las Órdenes de Pago, verificar cuidadosamente la autenticidad y exactitud de la documentación de respaldo, la cual debe de ser adecuada y necesaria para justificar la erogación del gasto de los fondos municipales, y mantener un registro detallado para su verificación posterior.

4. OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PAGADAS Y NO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD.

Como resultado del análisis técnico y la inspección física realizada por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, para lo cual consideró cada una de las actividades comprendidas en las estimaciones de obra, sus precios unitarios y cantidades de obra obtenidas mediante levantamiento de campo; así como la revisión efectuada a los documentos presentados por la Municipalidad de Yauyupe, departamento de El Paraíso, correspondiente a la ejecución del año 2011, Proyecto “Reparación de la Iglesia Católica Inmaculada Concepción” y ejecución del año 2012 Proyecto “Construcción de Sacristía, Salón de usos múltiples y baños en la Iglesia Católica Inmaculada Concepción” y del año 2014 Proyecto “Remodelación del Parque Municipal” se verificó que el costo final ejecutado no es consistente con el monto contratado y desembolsado por la municipalidad ya que se encontraron obras pagadas no ejecutadas en su totalidad, detalle a continuación:

DETALLE DE PROYECTOS CON DIFERENCIA NEGATIVA

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Monto Invertido por la Municipalidad	Monto Evaluado Según Auditor de Proyectos del TSC	Diferencia
Reparación de Iglesia Católica Inmaculada Concepción	2011	Casco Urbano	999,999.89	992,559.95	7,439.94
Construcción de Sacristía, Salón de Usos Múltiples y baños en la Iglesia Católica Inmaculada Concepción	2012	Casco Urbano	700,000.00	684,669.26	15,330.74
Remodelación del Parque Municipal	2014	Casco Urbano	1,837,828.17	1,788,655.42	49,172.75
Total			3,537,828.06	3,465,884.63	71,943.43

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículos 32, 73 y 82.

La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 4-.

Mediante oficio de Presidencia N° 0532/2022 TSC de fecha 28 de febrero de 2022, el equipo de Auditoría solicitó al Señor Rafael Guevara Yanez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 16 de marzo del 2022 manifestando lo siguiente: “En acatamiento a la disposición contenida en el oficio de presidencia TSC No. 0532-2022 de fecha 28 de febrero de del año en curso, remitido por el tribunal superior de cuentas a mi persona, por medio del presente me permito dar respuesta a lo solicitado sobre la documentación soporte de la ejecución del proyecto Reparación de la Iglesia Católica del casco urbano del Municipio de Yauyupe, mismo que fue ejecutado entre los años 2011 y 20112.

Razón por la cual comparezco ante usted dando cumplimiento al oficio antes descrito, presentado la documentación soporte del proyecto. Reparación de la Iglesia Católica, que fue ejecutado entre los años 2011 y 2012, los que detallo a continuación:

1.- Copia del contrato para la construcción de Sacristía, Salón de usos múltiples y baños en la iglesia Católica Inmaculada Concepción de la Comunidad de Yauyupe, El Paraíso, entre la Alcaldía Municipal representada por mi persona Rafael Guevara Yánez y los contratantes señores Alfredo Murillo Terán y Cinthya Murillo Calix, en representación de la Constructora Ingeniería Murillo, de fecha diez (10) de Abril del año Dos Mil Doce (2012), por un monto de Setecientos Mil lempiras exactos (L. 700,000.00). Se adjunta copia.

2.- Copia del contrato para la Reparación en la iglesia Católica Inmaculada Concepción de la Comunidad de Yauyupe, El Paraíso, entre la Alcaldía Municipal representada por mi persona Rafael Guevara Yánez y los contratantes señores Alfredo Murillo Terán y Cinthya Murillo Calix, en representación de la Constructora Ingeniería Murillo, de fecha quince (15) de Diciembre del año Dos Mil Once (2011), por un monto de Novecientos Noventa y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve lempiras con 89/100. Se adjunta copia.

3.- copia de los recibos de desembolsos realizados entre el contratante y el contratista, mismos que cuentan con el revisado del Tribunal Superior de Cuentas, los cuales se desglosan de la siguiente manera:

a).- Primer desembolso de fecha 21 de Diciembre de 2011, dando cumplimiento al contrato, el cual es por un valor de Quinientos Mil Lempiras Exactos (L.500,000.00) según orden de pago No. 0381, y recibo oficial de egresos No. 0774.

b).- Segundo desembolso de fecha 30 de Diciembre de 2011, dando cumplimiento al contrato el cual es por un valor de Trecientos Mil Lempiras Exactos (L.300,000.00). Según orden de pago 0415 y recibo oficial de egresos No. 0818

c).- Tercer desembolso de fecha 13 de Abril de 2012, el cual es por un valor de Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00). Según orden de pago No. 0507 y recibo oficial de egresos No. 01080.

d).- Cuarto desembolso de fecha 13 de Junio de 2012, el cual es por un valor de Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00). Según orden de pago No. 00612 y recibo oficial de egresos No. 01181.

e).- Quinto desembolso de fecha 30 de agosto de 2012, el cual es por un valor de Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00). Según orden de pago No. 0813 y recibo oficial de egresos No. 01452.

f).- Sexto desembolso de fecha 21 de septiembre de 2012, el cual es por un valor de Cien Mil Lempiras Exactos (L. 100,000.00). Según orden de pago No. 0836 y recibo oficial de egresos No. 01465.

g).- Séptimo desembolso de fecha 30 de diciembre de 2012, el cual es por un valor de Doscientos Mil Lempiras Exactos (L.200,000.00). Según orden de pago No. 01125 y si respectivo

Desembolsos que fueron cancelados por la Alcaldía Municipal de Yauyupe departamento de El Paraíso, por la construcción de sacristía, salón de usos múltiples, y baños, asimismo, para la reparación en la iglesia Católica Inmaculada Concepción de la Comunidad de Yauyupe, El Paraíso, mismo que comenzó el día 15 de diciembre del 2011, el cual tuvo una duración de 130 días y 210 días respectivamente, a partir de la entrega del anticipo acordado, y fue finalizado en su totalidad.

4.- Para acreditar los desembolsos realizados detallados en el numeral tres de este informe me permito presentar copia del libro contable, en el cual se encuentran registradas las cantidades monetaria antes descritas, que para tal efecto lleva la Alcaldía Municipal de Yauyupe en mi gestión, esto con el fin de acreditar que se procedió conforme a derecho en legal y debida forma.

5.- En atención a lo solicitado, adjunto 12 fotografías panorámicas del proyecto ya finalizado.

6.- En atención a lo solicitado, adjunto copia donde se de talla la Estimación de la Obra 1, relacionado con la construcción de la sacristía, salón de usos múltiples y baños de la iglesia católica inmaculada concepción valor de la estimación por L.999,999,89. Consta de 3 páginas.

7.- En atención a lo solicitado, adjunto copia donde se detalla la Estimación de la Obra No. 1,2,3 y 4, relacionado con la restauración de la iglesia católica inmaculada concepción valor de la estimación por L.700,000.00. Consta de 12 páginas”

Mediante oficio de Presidencia N° 0533/2022 TSC de fecha 28 de febrero de 2022, el equipo de Auditoría solicitó al Señor Jorge Franklin Palma Díaz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de marzo del 2022 manifestando lo siguiente: “El proyecto de remodelación del parque Municipal de Yauyupe El Paraíso el cual el valor del proyecto era de L.1,585,569.42 al que se le hizo una ampliación con dos órdenes de cambio con las siguientes fechas.

- 1) periodo 18 de octubre al 12 de noviembre de 2014.
- 2) Periodo 13 de noviembre al 5 de diciembre de 2014.
- 3) Factura # MO40-00002-488573 la cual se compró pintura.
- 4) Certificación con punto de acta donde la Corporación aprobó el presupuesto para terminar las avenidas, el techo del escenario y las bancas.
- 5) Siendo el valor del proyecto de Lps. 1,830,105.98 más la compra de pintura de Lps. 7,722.19 suman el valor total del proyecto de remodelación del Parque Municipal de Yauyupe Lps. 1,837,828.17.

Se adjunta información que justifica el valor invertido por la Municipalidad en dicho proyecto”.

Comentario del Auditor

Se verifico el informe Técnico del Departamento de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, comprobando que se estableció una diferencia por el valor de la responsabilidad, la cual se determinó comparando los comprobantes de la Municipalidad y el valor determinado

por el Ingeniero en el presente hecho, por lo que, lo expresado por el Auditado no justifica el perjuicio, por lo cual el hallazgo persiste.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraiso, por la cantidad de. **SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.71,943.43).**

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para la ejecución de Proyectos de Obras Públicas, cumplir con lo detallado a continuación:

- 1) Elaborar un perfil de los proyectos antes de llevar a cabo una Obra, y contar con el diseño, estudios, planificación, planos de la Obra a ejecutar y presupuesto.
- 2) Realizar Inspecciones y verificar el estado de las obras y asegurarse de que se estén ejecutando de acuerdo a lo establecido en el Contrato. Exigir la presentación del Informe de supervisión técnica realizado por el Personal Técnico, realizando estimaciones de avance de Obra para los pagos al Contratista, por actividad y cantidad de obra ejecutada, acompañado de fotografías del proceso de construcción, memoria de cálculo y bitácora.
- 3) Implementar el uso del Código Hondureño de la Construcción (CHOC).
- 4) Al realizar un pago de una obra de infraestructura, cancelar el valor según lo establecido y pactado en el Contrato, en relación a los plazos y al avance de la obra, previo al Informe Técnico del mismo, en consecuencia, no realizar pagos de obras que no han sido ejecutadas.

5. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ MULTAS, POR CONCEPTO DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN TARDÍA DE RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad pago multas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) actualmente llamada Servicio de Administración de Rentas (SAR), por presentación y declaración tardía de la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, correspondiente al año 2015, según se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto De Gasto	Beneficiario	Descripción Del Gasto	Orden De Pago	Numero De Recibo	Valor Pagado de multas
04/11/2015	265	Banco Atlántida (DEI)	Pago de Mora del año anterior por falta de presentar declaración.	4090	6042331	43,755.78

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numerales 2 y 4.

Código Civil artículo 1360.

Mediante Oficio CA- MYEP- N° 16-2017, de fecha 09 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor (a) **WENDY MELISSA ORDOÑEZ CRUZ** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 12 de octubre del 2017 manifestando lo siguiente: “La Retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5% hago de su conocimiento que no tengo información del procedimiento administrativo de Corporaciones anteriores (2009 – 2013) y con lo que concierne al periodo del 01 de febrero 2014 al 31 de agosto 2017 se realizó la respectiva retención del ISR antes mencionado, para lo cual adjunto los documentos respectivos”.

Mediante Oficio CA-MYEP-N° 75-2017, de fecha 31 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor (a) **WENDY MELISSA ORDOÑEZ CRUZ** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 2 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Que como fueron cancelados el ISR (12.5%) le informo que el impuesto fue cancelado de cada uno de los regidores sin embargo la multa fue cancelada por la municipalidad”.

Mediante Oficio CA-MYEP-N° 179-2017, de fecha 18 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 20 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “De su parte en relación al porque no se cumplió con la retención, declaración y pago del (12.5%); esto fue por desconocimiento del procedimiento que manda la ley de la retención antes mencionada aplicado a contrato de servicios profesionales y dietas de regidores; dicha retención y pago se empezó a realizar después de una capacitación recibida por la Tesorera Municipal en la anterior DEI ”.

El hechos descrito anteriormente ha originado un perjuicio economico a La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 43,755.78)**.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que después de efectuar la retención del impuesto sobre la renta se elabore la respectiva declaración y se realice el pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), este pago puede cancelarse en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención; en el caso de los Contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se deberá solicitar constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y copia de recibo del último pago. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Posteriormente a la retención del impuesto sobre la renta deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la

retención; en el caso de los Contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y copia de recibo del último pago.

6. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, mediante la inspección física del Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina proporcionado por la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El paraíso, se constató que algunos artículos reflejados en el inventario no se encuentran físicamente en las instalaciones de la Municipalidad, los cuales se describen a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Valor Total
Cámara Digital	1	5,410.00	5,410.00
Licencia View	1	30,000.00	30,000.00
Grabadora Pequeña	1	986.40	986.40
TOTAL		36,396.40	36,396.40

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14.4.

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida, en el numeral 2.6 literal

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 211-2017-TSC/MYEP, de fecha 21 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 22 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente: “le doy respuesta al oficio No. 211-2017-TSC/MYEP recibido de su parte, de la siguiente manera:

- ...
- Se encontraron dos camaras digitales una color negro y otra color gris que estan en mal estado en las oficinas de catastro.
- Desconocemos el destino de la licencia view.
- ...
- Respecto a la grabadora, desconocemos el paradero de la misma ya que no la encontramos en esta Municipalidad.
- ...

Nota: los primeros cinco incisos que se relacionan con equipo de oficina hacemos de su conocimiento que fueron obtenidos o donados en la administracion anterior y de la cual no se cuenta con ningun documento de entrega a la nueva Corporación, haciendo énfasis lo que no se encuentra no quedo en las oficinas de esta Municipalidad, adjunto copia de punto de acta de la unica entrega que realizo la Corporación anterior”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a La Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 36,396.40)**.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien se delegue la función de manejo de los bienes, para que realice en forma periódica la inspección física de los bienes municipales, verificar y garantizar que todos los bienes estén incorporados en el inventario oficial y comprobar que se elaboró la asignación formal mediante expediente al funcionario o empleado responsable de su custodia, así evitar que existan pérdidas por robo o extravío, así mismo realizar las acciones pertinentes como lo establece el Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Pérdida. Verificar su cumplimiento.

7. LOS ANTICIPOS DE OBRA DE ALGUNOS PROYECTOS SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO.

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la Administración Municipal otorgó a los contratistas una cuantía superior al 20% de anticipo permitido y establecido en la Ley de Contratación del Estado. Detalle a continuación:

Proyectos
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto total del contrato	Fecha de la orden de pago	Valor de la Orden de pago	Porcentaje del anticipo
1	Proyecto de Agua Potable Picadero a Arados.	Antonio Mercado Rivera	26/12/2011	600,000.00	19/12/2011	300,000.00	50.00%
2	Construcción Laboratorio Centro de Salud Casco Urbano.	José Augusto Sánchez Rubio	15/12/2011	400,000.00	19/12/2011	200,000.00	50.00%
3	Construcción de Cancha El Hornito.	Ángel Marcial Sierra	15/07/2013	500,000.00	20/07/2013	300,000.00	60.00%

Reparaciones
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto total del contrato	Fecha de la orden de pago	Valor de la Orden de pago	Porcentaje del anticipo
1	Reparación de 5.5 km de Cuevitas hacia el centro de Yauyupe y 6 km del centro del pueblo hasta la juicio de Texiguat.	ING. Cintia Cecilia Murillo	07/05/2014	799,996.00	08/05/2014	300,000.00	37.50%
2	Reparación del derrumbe del Rio Tepemechín.	ING. Cintia Cecilia Murillo	17/03/2014	714,024.80	24/03/2014	245,000.00	34.31%
3	Construcción del sistema de Alcantarillado Sanitario de 264 metros lineales.	Constructora Asociados de Occidente.	23/09/2016	349,999.68	23/09/2016	175,000.00	50.00%

No.	Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto total del contrato	Fecha de la orden de pago	Valor de la Orden de pago	Porcentaje del anticipo
4	Reestructuración, Ampliación y cuneteo de la carretera de Yauyupe a la Castaña de la comunidad de Potrerillos	Mauricio Armando Espino	06/06/2016	345,000.00	06/06/2016	200,000.00	57.97%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 105. Garantía por anticipo de fondos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 179.

Mediante Oficio N° 116-2017-TSC-MYEP, de fecha 07 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de noviembre del 2017 manifestando lo siguiente:

“1) Durante el periodo del 25 de enero del año 2014 al 31 de agosto del año 2017, las garantías de calidad de obra y garantías por anticipos de fondos mediante pagares.

2) Reconocemos que no se aplicaron los procedimientos correctos según la Ley de Contratación del Estado relacionada con el porcentaje de anticipo del costo total de los proyectos en los contratos mencionados en dicho oficio; según órdenes de pago por los valores de L. 300,000.00 y L. 245,000.00 aclaramos que se entregaron dichos valores para que la empresa contratada pudiera agilizar los trabajos de inicio de las obras, ya que las condiciones de la carretera eran intransitables porque no fue reparada en años anteriores y el Municipio estaba sujeto a estar incomunicado. Adjuntamos nota enviada al fondo vial la cual no tuvo respuesta.

3) Según orden de pago con valor L. 175,000.00 relacionado con la construcción del sistema de Alcantarillado Sanitario de 264 metros lineales, de igual manera se tuvo que anticipar dicho valor el cual fue utilizado para compra de materiales e inicio de la obra por motivo de agilizar trabajo previo a la pavimentación del área, caso contrario se suspendería el proyecto de pavimentación.

4) Según orden de pago con valor de L. 200,000.00 se anticipó dicho valor para que la empresa contratada agilizará el trabajo a realizar. Considerando que es un área productiva y la carretera estaba intransitable lo que generaba un problema de acceso para el acarreo de la producción a la población de dicha comunidad.

Nota: estamos en la disponibilidad de aplicar los procedimientos correctos en los próximos contratos que se adjudiquen en esta Alcaldía Municipal.”

Lo anterior puede ocasionar que los pagos por anticipo de obras y proyectos, no sean objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o la no finalización de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se pacte y establezca en la cláusula del Contrato de Obra, un anticipo de fondos al Contratista, debe estipularse que no debe ser mayor al veinte por ciento (20%) del valor del

contrato, asimismo se debe constituir y exigir la garantía equivalente al cien por ciento de su monto (100%), de acuerdo a lo establecido en Ley de Contratación del Estado, para asegurar la correcta ejecución de las obras contratadas. Solo se podrá hacer efectivo el anticipo previo a la presentación de la garantía.

8. NO SE REALIZÓ EL PROCESO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE PARA ALGUNAS OBRAS, SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS.

De acuerdo a la revisión efectuada al rubro de Obras Publicas se verificó que no se cumplió con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley, ya que se realizaron compras de materiales y contratos por servicios de mano de obra calificada para la ejecución de proyectos con montos significativos.

Se detalla a continuación los siguientes ejemplos:

Servicios de Ingeniería (Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre de la obra/Proyecto	Contratista/Constructora	Contrato		Procedimiento de contratación que se debió realizar	Procedimiento de contratación realizado
			Fecha	Monto		
1	Servicio de Ingeniería en suministro de mano de obra calificada para proyecto de electrificación de la comunidad de la Montaña.	Ingeniería Metropolitana y Rural	14/04/2015	811,108.28	Montos superiores a L.550,000.00 requieren licitación pública.	Licitación Privada

Compra de Materiales y Suministros (Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre de la obra/Proyecto	Contratista/Constructora	Orden de pago				Procedimiento de contratación que se debió realizar	Procedimiento de contratación realizado
			N°	Fecha	Monto	Descripción del gasto		
1	Electrificación la Montaña.	Suministros electrónicos S de R.L de C.V	3422	24/04/2015	333,609.94	Por concepto de compra de postes de madera.	Montos superiores a los L.240, 000.00 requieren licitación privada.	Contratación directa
2	Electrificación la Montaña.	Suministros electrónicos S de R.L de C.V	3423	25/04/2015	318,780.00	Por concepto de compra de postes de madera.	Montos superiores a los L.240, 000.00 requieren licitación privada.	Contratación directa
3	Electrificación Buena Vista.	Suministros electrónicos S de R.L de C.V	3771, 3772, 3773 y 3774	29/07/2015	601,519.48	Compra de material para el proyecto de electrificación en buena vista.	Montos superiores a L.550, 000.00 requieren licitación pública.	Contratación directa
4	Bono Agrícola	Agropecuaria el Sembrador	34	08/05/2014	265,000.00	Compra de 500 sacos de fertilizante formula 12-24-12 a L. 530	Montos superiores a los L.240, 000.00 requieren licitación privada.	Contratación directa

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 1, 38.

Disposiciones Generales del Presupuesto 2014 según decreto No 360-2013 publicado el viernes 24 de enero del 2013; Artículo 54.

Disposiciones Generales del Presupuesto 2015 según decreto No 140-2014 publicado el jueves 18 de diciembre del 2014; Artículo 62.

Mediante Oficio N° 124-2017-TSC-MYEP, de fecha 6 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 09 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente:

“1) en respuesta el oficio N° 124-2017; relacionado con el servicios de ingeniería y compra de materiales y suministros de los proyectos de energía eléctrica de la Montaña, Buena Vista y Los Ávila, dichos proyectos se ejecutaron basados a los perfiles que se elaboraron previo a la ejecución de los mismos, los que contienen planos, costo de mano de obra, especificaciones y costo de los materiales según cotizaciones los que fueron entregados a la comisión de auditoría del tribunal Superior de Cuentas.

2) En el caso de CONSYCO de igual forma se realizó el proyecto según los planos respectivos y según consta en expediente; no se contrató Ing. Supervisor, porque la licitación se llevó a cabo con empresas constituidas y además aumentaba el costo del proyecto.

3) Relacionado con los expedientes de obra y pagos efectuados a los contratistas donde no se encuentra las bases de la licitación, Pliego de condiciones, ni términos de referencia, al igual que las diferentes garantías que expresa en el inciso N° 17. Esto no se ha realizado debido a esta Municipalidad no cuenta con el personal calificado, ni una unidad técnica para la formulación de las bases de la Licitaciones y lo que ha logrado es reducir los costos en cada proyecto ejecutado en mi administración.

4) En relación al valor de L. 333,609.94 esta orden de pago encierra compra de dos proyectos. La Montaña y Los Ávila.

5) También le manifestamos que estamos anuentes a la aplicación de los procedimientos correctos y a realizar los correctivos necesarios en los proyectos futuros que ejecute esta Corporación Municipal.

6) Adjunto documentación de soporte”.

No cumplir con los procedimientos de contratación, establecidos para obras y suministro de bienes y servicios puede originar que la Municipalidad no obtenga las mejores ofertas para su economía.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar compras de materiales, suministros o suscribir contratos de obra pública debe de analizarse las regulaciones según los montos aprobados en las Disposiciones Generales del Presupuesto y cumplir con los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

9. COMPRA DE TERRENOS SIN CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió terrenos sin contar con la autorización de compra de la autoridad correspondiente, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Vendedor	Ubicación	Detalle	Zona	Valor de Compra	Fecha de Adquisición
1	Terencio Salgado	La Montaña	Compra de un terreno	Rural	85,000.00	12/06/2009
2	Ubence Sierra	El Iril	Compra de un terreno, para cancha de futbol	Rural	50,000.00	20/09/2009
3	Joaquín Sánchez	Buena Vista	Compra de fuente de agua	Rural	100,000.00	08/12/2009
4	José Adalid Flores	El Copantillo La Montaña	Compra de un terreno	Rural	60,000.00	06/04/2011
5	Francisco Rosa Lagos	Las Faldas de las huertas viejas, EL Picadero	Compra de un terreno	Rural	135,000.00	07/04/2011
6	Beti Yohana Flores y Jeremías Aguilera	La Montaña las Moras	Compra de un terreno	Rural	65,000.00	30/09/2011
7	Faustino Palma	Cusmatu	Compra de fracción de terreno con fuente de agua	Rural	200,000.00	23/10/2011
8	Lindolfo Palma	Los Palitos, casco urbano	Compra de un terreno	Rural	200,000.00	07/12/2011
9	Cipriano Sánchez	El Copantillo, La Montaña	Compra de fuente de agua	Rural	30,000.00	05/11/2012
10	Fernando Aroldo Aguilera	Piedra chinche, lajas, Cusmatu	Compra de fuente de agua	Rural	50,000.00	21/08/2012
11	Yeni Elizabeth Rubio	Cusmatu	Compra de un terreno	Rural	160,000.00	27/07/2012
12	Berta Emilia Espinal	Aldea el Hornito	Compra de un terreno para cementerio en la aldea el Hornito	Rural	70,000.00	01/08/2012
13	Faustino Palma Sierra	Cusmatu	Compra de un terreno	Rural	400,000.00	30/12/2012
14	Luz Idalia Olivera	Quebrada Grande	Compra de una fracción de terreno y fuente de agua	Rural	280,000.00	25/05/2013
15	Agrecio Zuniga	La Montaña	Compra de hijuela de terreno	Rural	250,000.00	18/07/2013
16	Ramiro y Yovani Vargas	La Montaña	Compra de un terreno	Rural	500,000.00	20/10/2015
17	Junta Directiva Club Atlético Deportivo Municipal	Casco Urbano	Compra de un terreno	Urbano	150,000.00	26/05/2016

N°	Vendedor	Ubicación	Detalle	Zona	Valor de Compra	Fecha de Adquisición
18	Francisca Melida Sánchez Sánchez	Buena Vista	Compra de un terreno con fuente de agua	Rural	150,000.00	13/11/2016
19	Abel Raúl Saucedo Medina	El Copantillo, La Montaña	Compra de un terreno	Rural	180,000.00	16/08/2017

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 112,

Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010, Artículo 49, Decreto Ejecutivo 047-2015 Dirección General de Bienes del Estado artículo 8.

Mediante oficio N° 47-2017-TSC/MYEP, de fecha 22 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 25 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Le informo que no se cuenta con ningún dictamen de la dirección de Bienes Nacionales ya que por desconocimiento de dicho trámite no se realizó el mismo, pero estamos disponibles para cualquier inspección que se desee practicar por esta institución del estado”.

Mediante oficio N° 48-2017-TSC/MYEP, de fecha 22 de octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ** Alcalde Municipal, periodo 2006-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 25 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “Le informo que no se cuenta con ningún dictamen de la dirección de Bienes Nacionales ya que por desconocimiento de dicho trámite no se realizó el mismo, pero estamos disponibles para cualquier inspección que se desee practicar por esta institución del estado”.

Mediante oficio N° 142-2017-TSC/MYEP, 13 de noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **RAFAEL GUEVARA YÁNEZ** Alcalde Municipal, periodo 2006-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 13 de noviembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se buscaron en los puntos de actas que aprobaron La Corporación Municipal y se encontraron los terrenos comprados y se adjuntaron en los libros de actas”.

La adquisición de terrenos, predios y edificios sin previa valuación puede traer consigo una sobrevaloración de los mismos incurriendo en pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles deberá solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales que nombre una comisión de avalúo para justipreciar y verificar que el bien que desea adquirir la Municipalidad cumple con todos los requisitos legales y satisfacer los propósitos de la Municipalidad, posteriormente acatar lo dispuesto en el dictamen emitido al respecto.

10. A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ PAGOS EN EFECTIVO.

Al revisar el área de Tesorería, se constató que la Municipalidad realizó en forma habitual pagos en efectivo, con los ingresos corrientes percibidos por los diferentes Impuestos y Tasas Municipales, ejemplos.

Pagos realizados en efectivo
(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción de la Orden de Pago	Orden de Pago			Observaciones
			Numero	Fecha	Valor	
111	Sinthia Sarahi Garcia	Por concepto de pago por labores prestadas como Aseadora Municipal Correspondiente al mes de enero de 2015.	3169	2/2/2015	4,000.00	Fue cancelado en efectivo
514	Lilia Cora Sierra	Por Concepto de ayuda económica para cubrir gastos fúnebres de su hija.	3156	28/1/2015	10,000.00	Fue cancelado en efectivo
463	MADELONSA	Por concepto de compra de láminas para mejoramiento de vivienda.	3339	25/3/2015	2,365.55	Fue cancelado en efectivo

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78 numeral 8.

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 1.

Se discutió este hecho en la conferencia de salida de fecha 23 de noviembre de 2017, debidamente firmada con los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Yauyupe, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. Este incumplimiento se origina por un sistema de control interno inadecuado, y el no cumplimiento a la normativa de las Leyes y Reglamentos.

Esto puede ocasionar pérdidas o extravió de efectivo ocasionando un perjuicio económico a futuro en la Municipalidad, así mismo puede originar que no se pague al beneficiario correcto y que los valores pagados no sean utilizados para el propósito destinado de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 14 **A LA ALCALDE MUNICIPAL**

No autorizar pagos en efectivo y girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal para que los pagos sean realizados mediante cheque a excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento de caja chica.

RECOMENDACIÓN No. 15 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

No realizar pagos en efectivo indistintamente del origen o finalidad de los fondos y establecer las medidas adecuadas para el pago de los compromisos o gastos por medio de cheques a excepción de los desembolsos por medio de caja chica.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN CONCEPTO DE OBRAS PÚBLICAS SIN EXIGIR LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS.

Al verificar el rubro de Obras Públicas, específicamente los contratos se comprobó que la Administración Municipal celebró contratos sin cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, debido a que no se solicitó las garantías establecidas en Ley como ser:

Proyectos
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto total del contrato	Observaciones
1	Construcción del sistema de Alcantarillado Sanitario de 264 metros lineales.	Constructora Asociados de Occidente.	23/09/2016	349,999.68	No se solicitó las garantías establecidas en Ley
2	Reestructuración, Ampliación y cuneteo de la carretera de Yauyupe a la Castaña de la comunidad de Potrerillos	Mauricio Armando Espino	06/06/2016	345,000.00	
3	Proyecto de electrificación LA Montaña	IMRS, Ingeniería Metropolitana y rural S.D.Rz.L.	14/04/2015	811,108.28	

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado artículos 32, 38, 104, 105, 107, y 108.

Mediante Oficio N° 116-2017-TSC-MYEP, de fecha 7 noviembre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 7 de noviembre 2017 manifestando lo siguiente: “durante el periodo del 25 de enero del 2014 al 31 de agosto del 2017 las garantías que han presentado algunos contratistas son la garantía de calidad de obra y garantías por anticipos de fondos mediante pagares”.

Al no crear las cláusulas que describan la presentación de garantías en los procesos de contratación se causa un riesgo en la inversión realizada con fondos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar procesos de contratación se deberá plasmar los requisitos necesarios para la correcta ejecución de la obra como ser las garantías establecidas en la Ley entre otros.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (23 de noviembre de 2017) a la fecha de emisión de este informe (12 de junio de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida documentación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la operación y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expuestas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 021-2009-DASM-CFTM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 021-2009-DASM-CFTM que cubrió el período del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo de 2009, emitido en fecha 07 de febrero del 2011 por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 21 de febrero de 2011. Estos informes corresponden a Auditorías con cinco (05) recomendaciones de Control Interno y diecisiete (17) recomendaciones de Legalidad a ser implementadas por la Municipalidad de Yauyupe Departamento El Paraíso. - Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	Descripción de los hallazgos de Auditoría		Descripción de la recomendación emitida para la corrección de las deficiencias	Comentarios de la administración mediante oficios enviados por los responsables	Conclusión del Auditor sobre el estado de cada una de las recomendaciones reportadas por la Auditoría anterior.
	Título del hallazgo	Condición			
CONTROL INTERNO					
1	LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN LUGAR ADECUADO PARA SALVAGUARDAR LA DOCUMENTACIÓN DE INGRESOS Y EGRESOS.	Al solicitar la documentación que respaldan las actividades contables y presupuestarias que efectúan en la Municipalidad, se verificó que no se tiene un lugar adecuado para el mantenimiento y custodia de la documentación soporte de las diferentes operaciones que efectúa la administración Municipal, como también se verificó que la documentación no se archiva en forma cronológica según se van efectuando las operaciones diarias	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Tomar las medidas del caso para poder dotar del espacio físico adecuado, lo más pronto posible, para salvaguardar la documentación generada por las diferentes operaciones que se dan en la Municipalidad y su custodia, es responsabilidad del Tesorero Municipal, igualmente instruir a la Contadora Municipal que la documentación soporte debe estar archivada en forma cronológica para tener un control eficiente de todas las operaciones efectuadas por la administración municipal en cuanto a Ingresos y Gastos. En cumplimiento de la norma técnica N°124-03 Archivos de documentación de respaldo comentario 78 y 79.	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yáñez : En respuesta al oficio N. 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas mediante informe de auditoría N. 021-2009-DASM-CFTM, del periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo del 2009, La Municipalidad elaboro un Plan de Acción para tal efecto.	Pese a que se han comprado armarios de metal con llave, siempre el espacio físico continúa sin resguardo, exponiendo la información a cualquier tipo de situación.
2	FALTA DE SEGURIDAD, PARA LA CUSTODIA DE LOS INGRESOS MUNICIPALES RECAUDADOS.	Al verificar la seguridad en la custodia de los ingresos municipales recaudados, se determinó que los valores recibidos, y ciertas cantidades	RECOMENDACIÓN N° 4 ALCALDE MUNICIPAL Buscar el mecanismo más seguro para salvaguardar los ingresos recibidos y que custodia el Tesorero Municipal como ser: caja de seguridad u otro mecanismo y tener la certeza que estos valores estarán disponible en cualquier	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yáñez : En respuesta al oficio N. 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones	Aunque el dinero de los ingresos permanece en la municipalidad, y al comienzo de la Auditoría los mantenían en una caja de cartón, actualmente compraron una

N°	Descripción de los hallazgos de Auditoría		Descripción de la recomendación emitida para la corrección de las deficiencias	Comentarios de la administración mediante oficios enviados por los responsables	Conclusión del Auditor sobre el estado de cada una de las recomendaciones reportadas por la Auditoría anterior.
	Título del hallazgo	Condición			
		retiradas del banco para el pago de contratistas son operados por el Tesorero Municipal sin ningún tipo de seguridad, tanto en la Municipalidad como en su casa de habitación	momento a disposición de la Administración Municipal.	notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas mediante informe de auditoría N. 021-2009-DASM-CFTM, del periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo del 2009, La Municipalidad elaboro un Plan de Acción para tal efecto.	cajita metálica, pero eso no permite que el riesgo sea mínimo, debido que son mantenidos en una pequeña caja de seguridad y adentro de un archivo con llave, pero el espacio físico donde se encuentra esta sin protección.
CUMPLIMIENTO Y LEGALIDAD					
3	LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES MUESTRAN ESPACIOS EN BLANCO, BORRONES Y CORECCIONES.	Al efectuar la revisión de los libros de actas comprobamos que estos presentan muchas irregularidades, (manchones, borrones, correcciones) además presentan espacios en blanco entre actas	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Ordenar de inmediato a la secretaria municipal para que subsane los errores cometidos y proceda a rellenar con las palabras nulo o no vale a cada espacio en blanco que se encuentra en las actas, asimismo no hacer borrones, ni tachaduras en palabras o frases ya escritas en las actas, hacer la enmienda colocando entre paréntesis la palabra o frases nulo o colocar una nota aclaratoria que la parte contenida dentro del paréntesis esta anulada, y posteriormente seguir transcribiendo normalmente el acta. Y actualmente se incumple Artículo 51 inciso 3 de la Ley de Municipalidades.	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yáñez: En respuesta al oficio 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas. La Municipalidad elaboro un plan de acción para tal efecto. Vice-Alcalde, Segundo Regidor, Cuarto Regidor notifican lo mismo. Primer Regidor: Jorge Franklin Palma Díaz, como primer Regidor desconozco las recomendaciones enviadas, ya que no se nos presentó ningún informe, y quien manejo la información fue el señor Alcalde Municipal, Tercer Regidor expreso lo mismo.	Al realizar el resumen de actas se constató que aún persiste esta situación con la Secretaría actual, los libros de actas siguen presentando espacios en blanco, borrones, correcciones, entrelíneas, tachaduras etc.
4	LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES	Al verificar los pagos por dietas a los regidores, se comprobó que la secretaria municipal no está notificando al Tesorero Municipal, que regidores han asistido a la sesión de Corporación, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por	<u>RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Notificar a la Secretaria Municipal que como visor y participe de cada sesión de corporación, es su obligación elaborar la planilla o constancia de pago, en donde consta que el regidor asistió y firmó el acta correspondiente, lo anterior sirve de base al Tesorero para sustentar cada pago tal como se establece en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yáñez: En respuesta al oficio 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas. La Municipalidad elaboro un plan de acción para tal efecto. Vice-Alcalde, Segundo Regidor,	Esta irregularidad no ha sido corregida, aun no se entrega constancia para el pago de dietas a los Regidores, lo que se hace es una planilla firmada por cada Regidor y autorizada por el Alcalde y la Tesorera Municipal, más un Recibo Oficial de Egresos.

N°	Descripción de los hallazgos de Auditoría		Descripción de la recomendación emitida para la corrección de las deficiencias	Comentarios de la administración mediante oficios enviados por los responsables	Conclusión del Auditor sobre el estado de cada una de las recomendaciones reportadas por la Auditoría anterior.
	Título del hallazgo	Condición			
		Tesorería Municipal, sin el visto bueno de la secretaria.		Cuarto Regidor notifican lo mismo. Primer Regidor: Jorge Franklin Palma Díaz, como primer Regidor desconozco las recomendaciones enviadas, ya que no se nos presentó ningún informe, y quien manejo la información fue el señor Alcalde Municipal, Tercer Regidor expreso lo mismo.	
5	EL EQUIPO AUTOMOTOR NO ESTA MATRICULADO A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD Y NO POSEEN LOGO DE IDENTIFICACIÓN.	Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo A31:C31 se constato que las dos motocicletas KMF ZX 200 donadas por FORCUENCAS, aun no les han hecho el traspaso y hace algunos años que no se han matriculado, no poseen Placa de Identificación vehicular, solo tienen pintada la bandera nacional con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.	<u>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a quien corresponda proceda a matricular el vehículo y la motocicleta a nombre de la Municipalidad también a inmediato identificar el equipo automotor con la bandera nación al y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. En aplicación al Decreto N° 48-81 del 27 de marzo de 1981.	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yánez : En respuesta al oficio N. 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas mediante informe de auditoría N. 021-2009-DASM-CFTM, del periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo del 2009. La Municipalidad elaboro un Plan de Acción para tal efecto.	Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que las dos motocicletas KMF ZX 200 donadas por FORCUENCAS, aun no les han hecho el traspaso y hace algunos años que no se han matriculado, no poseen Placa de Identificación vehicular, solo tienen pintada la bandera nacional con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. En este año 2017 fue adquirido por donación un Toyota Hi lux color Blanco que aún no se le ha hecho traspaso a nombre de la municipalidad de Yauyupe.
6	.NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS	Al hacer la revisión al rubro de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal, no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en lo que respecta a la ejecución de obras públicas	<u>RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe tener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías	Administración periodo 2010-2013, Alcalde Rafael Guevara Yánez : En respuesta al oficio N. 20-2017-TSC-MYP le estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas mediante informe de auditoría N. 021-2009-DASM-CFTM, del periodo comprendido del 29 de	Al hacer la revisión al rubro de Obras Publicas se constató que la municipalidad de Yauyupe, El Paraíso, aun no cumple con la totalidad de normativas para la ejecución de obras públicas como, por ejemplo: Los contratistas no presentan todas las garantías según la Ley de Contratación del Estado, las bases

N°	Descripción de los hallazgos de Auditoría		Descripción de la recomendación emitida para la corrección de las deficiencias	Comentarios de la administración mediante oficios enviados por los responsables	Conclusión del Auditor sobre el estado de cada una de las recomendaciones reportadas por la Auditoría anterior.
	Título del hallazgo	Condición			
			según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto.	septiembre de 2005 al 30 de marzo del 2009, La Municipalidad elaboro un Plan de Acción para tal efecto.	de licitación, actas de recepción de ofertas.

(Ver anexo N° 3 página 79)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante Oficio No.30-2017-TSC-MYEP, de fecha 13 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JORGE FRANKLIN PALMA** Alcalde Municipal por el periodo de 2014-2017, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “como primer regidor de la Corporación Municipal que fungió en periodo 2010 al 2013 desconozco las recomendaciones enviadas por el Tribunal Superior de Cuentas sobre la auditoría realizada en ese periodo, ya que no se nos presentó ningún informe en sesiones de Corporación sobre las mismas y quien manejo la información fue el señor Alcalde Municipal”.

Mediante Oficio No.31-2017-TSC-MYEP, de fecha 13 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **CARLOS HUMBERTO PALMA** Regidor III, periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “como tercer regidor de la Corporación Municipal que fungió en periodo 2010 al 2013 desconozco las recomendaciones enviadas por el Tribunal Superior de Cuentas sobre la auditoría realizada en ese periodo, ya que no se nos presentó ningún informe en sesiones de Corporación sobre las mismas y quien manejo la información fue el señor Alcalde Municipal”.

Mediante Oficio No.32-2017-TSC-MYEP, de fecha 13 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **SANTOS RAMÓN SÁNCHEZ AGUILERA** vice Alcalde Municipal, periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas median te Informe de auditoría No.021-2009-DASM-CFTM periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo de 2009 la Municipalidad elaboro un plan de acción para tal efecto la cual consta en la documentación que le estamos presentando”.

Mediante Oficio No.33-2017-TSC-MYEP, de fecha 13 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **JOSÉ LUIS BARAHONA** Regidor II, periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas

mediante Informe de auditoría No.021-2009-DASM-CFTM periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo de 2009 la Municipalidad elaboro un plan de acción para tal efecto la cual consta en la documentación que le estamos presentando”.

Mediante Oficio No.34-2017-TSC-MYEP, de fecha 13 octubre de 2017, el equipo de Auditoría solicitó al Señor **EDER ALEXIS PALMA** Regidor IV, periodo 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 17 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “estoy remitiendo la documentación que respalda la implementación de las recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas median te Informe de auditoría No.021-2009-DASM-CFTM periodo comprendido del 29 de septiembre de 2005 al 30 de marzo de 2009 la Municipalidad elaboro un plan de acción para tal efecto la cual consta en la documentación que le estamos presentando”.

Comentario del Auditor

Referente a lo manifestado en la Causa a los Auditados, en relación a que expresan que desconocían las Recomendaciones enviadas por el Tribunal Superior de Cuentas, manifiesto que el Informe a que hacen mención fue notificado con fecha 21 de febrero del 2011, los funcionarios no pueden argumentar desconocimiento de las mismas, con lo referente al Plan de Acción el mismo no ha sido cumplido en su totalidad por lo que el hallazgo persiste.

Al no cumplir con el Plan de Acción afecta con la eficacia y eficiencia de la Administración Municipal, por lo que incide negativamente en la Institución, y ocasiona no ejecutar y alcanzar el desarrollo de las actividades en las mejores condiciones y falta de progreso en el logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento obligatorio a las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe notificado, reconocer la importancia de las mismas, establecer plazos claros para su implementación e involucrar a los funcionarios responsables de acatar dichas Recomendaciones, implantar medidas de seguimiento, monitoreo y evaluación de lo establecido en el Plan de Acción elaborado en la Municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditorías Sector Municipal