



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

INFORME N° 026-2017-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 026-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 07 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
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
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-19

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	21-22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24-25
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-48

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	50-51
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	53
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	55-60
---	-------

ANEXOS	62-64
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N°. 026-2017-DAM-CFTM, de fecha 10 de julio del 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros presupuestarios, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

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, Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones 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 período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de ingresos, servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, bienes capitalizables (bienes municipales y obras públicas), transferencias corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio de Flores, 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 compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, 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 a ser 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. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado fondo 11, fondo 12 y otros fondos (Fondos ERP), correspondientes al período auditado que se detalla en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Inspecciones físicas de Bienes Municipales, Obras Públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría, se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período terminado el 30 de junio de 2017, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar 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 Municipalidad de San Antonio de Flores, 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 San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, estas son:

1. Algunos gastos no cuentan con toda la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas
2. Se pagaron dietas de manera duplicada a Regidores Municipales.
3. La Administración Municipal no cumplió con el procedimiento de retener ni enterar al SAR el 12.5% del impuesto sobre la renta.
4. Los pagos por anticipos de fondos por ejecución de obras sobrepasan el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado.
5. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, las cifras reflejadas en los Estados de Ejecución Presupuestarias se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al sector público en Honduras NICSP, y los Principios Contables Generalmente aceptados, durante el período comprendido del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017.

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de febrero de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 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 Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 026-2017-DAM-CFTM del 10 de julio del 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 en el año terminado de 2016 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los Bienes Municipales;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central, según la Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y

10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme la disposición de creación de la Entidad y de acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y defenderlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo:	Corporación Municipal, Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Asesoría	Comisionado de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorería Municipal

Nivel Operativo: Dirección Municipal de Justicia, Tributación Municipal,
Departamento de Catastro, Técnico Municipal y Asistente
Unidad Técnica Ambiente, Alcaldes Auxiliares

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS. (L97,668,390.27) (Ver anexo N° 1, página N° 62).**

Durante el período examinado y que comprende del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, los egresos ascendieron a **SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L72,875,718.13) (Ver anexo N° 1, página N° 62).**

Dentro de los gastos descritos se incluye la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L27,601,380.79)**, que corresponden a veintitrés (23) proyectos que la comisión de auditoría verificó financieramente y el técnico de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados, representan sus valores razonablemente, no determinó alguna diferencia que presente o cause responsabilidad. **(Ver anexo N° 1, página N° 62)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **Anexo 2, página N° 63**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limitan 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 del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos 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 las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras-NICSP, los Principios Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el estado de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, presenta razonablemente las cifras de los Ingresos y Egresos, considerando que en las mismas se encontraron observaciones, diferencias que no fueron ingresadas en los Estados de Ejecución Presupuestaria que pudieran influir en la toma de decisiones y ajustes indebidos al presupuesto, la posición financiera al 31 de diciembre del 2016 de conformidad con las Normas de Contabilidad aplicables al sector público en Honduras-NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC, 20 de febrero de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA



San Antonio de Flores, EL PARAISO
EJERCICIO 2016
USUARIO: MAURICIO GARCIA

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L.)

Emisión: 04/02/2017
Hora: 08:43 a.m.
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio:
INGRESOS	13,684,065.89
1 INGRESOS CORRIENTES	797,459.39
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	669,016.85
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	128,442.54
2 INGRESOS DE CAPITAL	12,886,606.50
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	2,900.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	11,053,248.28
26 SUBSIDIOS	700,000.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	7,379.19
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	10,453.48
29 RECURSOS DE BALANCE	1,112,625.55
EGRESOS	13,397,800.34
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3,813,364.66
100 SERVICIOS PERSONALES	2,582,947.52
200 SERVICIOS NO PERSONALES	300,184.50
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	749,432.64
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	180,800.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	9,584,435.68
400 BIENES CAPITALIZABLES	6,748,004.39
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,836,431.29
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	286,265.55

Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal
MARLON FABRICIO DIAZ MENDOZA

Nombre Completo

Firma y Sello

Contador(a) Municipal
NULL

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
CARLOS MAURICIO GARCIA

Nombre Completo

Firma y Sello




datos Acumulados.

OPCIÓN DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

h7k7nn8/eaOUJeJDh4RDlgt+ccjwVRK5a87TtOFMstXMwUslmnWZezDI8zTmfH3Z29dCbZJBmn0GRPP5yaHaz4NZV60II+Odyv6gPbclurthLro3q2NznNZuc8CrB
idvPTDJSrQOia9Kd2AnL0s+Ou/7RanNd2+nwBneKRx/YNU9Hp5hXdkpCE2IRDI4F8pd6aElgQQJH9TenZif6hEYwS9r1RhgyQR85oo+JQzgcMvgy9kDyA1Zi3ZyCMtG7
0HGa1gNe24hqy90u9ul17qjkEr/6mStywwVe7S58y4erd0rbHXjUZk4WVNiNBS1RDI8gAThF3Y4/9PXGE=

04/02/2017 08:43:30 a.m.

CPI

P. 4 82
473

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Flores

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 San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 07 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de febrero 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, estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno, existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de 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. No se practican arqueos periódicos a los fondos municipales;
2. No se utilizan fondos de caja chica;

3. El área de tesorería no es de acceso restringido;
4. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas;
5. Deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias
6. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad no se encuentran pre-numerados;
7. La información consignada en las fichas catastrales mediante la utilización con lápiz grafito;
8. No se cuenta con expedientes de personal de los miembros de la Corporación Municipal
9. Las órdenes de pago no llevan un orden numérico;
10. La Administración Municipal no mantiene auxiliares de las cuentas por pagar;
11. No existe actualización de controles en el manejo del personal;
12. El Tesorero Municipal no es de preferencia profesional del área contable debidamente colegiado;
13. El departamento de Catastro Municipal no había actualizado el levantamiento catastral del área rural a la fecha de ejecución de la auditoría

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de febrero de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos periódicos a los fondos que se captan de los contribuyentes, así como de las donaciones y transferencias recibidas de organismos nacionales e internacionales y del gobierno central.

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-V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N°. 05-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, lo siguiente: “Existe un formato de arqueos de caja general, pero no se ha puesto en práctica debido a que la municipalidad no cuenta con un contador municipal y la misma se arquea al momento de elaborar el informe trimestral de rendición GL.”

Al no realizar arqueos periódicos de los Fondos Municipales, se corre el riesgo de que a los mismos se les dé un uso indebido o distinto a lo establecido según las normas, además, de que no se estaría controlando de forma eficaz la administración de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los Fondos Municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada para asegurar el manejo adecuado de los fondos Municipales.

2. NO SE UTILIZA EL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería, se constató que existe un Fondo de Caja Chica, aprobado por la Corporación Municipal mediante acta número 16 de fecha 15 de julio de 2010, por un monto de L10,000.00, para sufragar compras y pagos urgentes de menor cuantía, asignado a la Secretaría Municipal este fondo se encuentra en desuso a partir del mes de marzo del año 2016.

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.

Mediante oficio N°. 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, lo siguiente: “El fondo de Caja Chica no ha sido utilizado ya que no contamos con un encargado en el área de Contabilidad.”

La sub utilización del Fondo de Caja chica, ocasiona que la Administración Municipal emita órdenes de pago y cheques innecesarios para gastos que según su naturaleza ya están estipulados.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Para la realización de gastos menores a L 10,000.00 se deberá observar lo estipulado en el Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal.
- b) Nombrar al encargado de Caja Chica y a su vez instruirlo para que realice pagos de menor cuantía y de conformidad a lo estipulado en el reglamento de Caja Chica.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería Municipal no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo que ahí se maneja y la documentación soporte de las transacciones realizadas, que sustentan las principales operaciones financieras de la Municipalidad, ya que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 125-026-2017-DAM-CFTM-MSAF de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Cabe mencionar que anteriormente no se contaba con una oficina exclusiva para esta área, por lo que se construyó dicha oficina pero la misma no se maneja como restringida ya que el contribuyente que ingresa es para poder firmar las órdenes de pago de algún trabajo realizado o ayuda social.”

Al no existir un área segura para el cobro, pagos y custodia de valores, puede ocasionar el extravío de documentos y hasta pérdida de efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

4. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal mantenía cuatro (4) cuentas bancarias que no generaban beneficios a la Municipalidad, ya que se encontraban inactivas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo	Destino de los Fondos	Observaciones
Banco del País	21-380-000278-1	Cuenta de cheques	0.00	Ahorro Común	Estaban inactivas
Banco del País	21-380-000814-0	Ahorro	0.01	ERP	Estaban inactivas
Banco de Occidente	11-426-000364-2	Cuenta de cheques	0.00	Ahorro Común	Estaban inactivas
Banco de Occidente	11-426-000358-8	Cuenta de cheques	0.00	Ahorro Común	Estaban inactivas

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-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Mediante oficio N° 94-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 04 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Le informo que esto se debe a que la alcaldía no cuenta con muchos ingresos de cooperantes o donantes para mantener activas todas las cuentas, por lo tanto, con su debido saldo.”

Mantener cuentas inactivas, conlleva a que la administración erogue incorrectamente gastos por manejo de estas cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a cancelar todas aquellas cuentas inactivas que están ocasionando gastos innecesarios a la administración.

5. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

En la evaluación al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se realizan conciliaciones bancarias de una cuenta de cheques para determinar los movimientos financieros mostrados en la misma, estas no contienen el nombre, firma y sello de los responsables de su elaboración, sin embargo es importante mencionar que las Conciliaciones Bancarias no son elaboradas mensualmente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante oficio N° 92-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 02 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Debido a este punto le informo que estas conciliaciones son elaboradas por un contador externo, por lo tanto, el departamento de

tesorería no puede llevar un buen control de dicha información, ya que estos datos únicamente son trabajados por dicho contador.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Efectivamente, las conciliaciones bancarias sí se elaboran, pero no mensualmente, además, en las mismas no se consigna el nombre, firma ni el sello de la persona responsable de su elaboración.

La falta de un control permanente sobre las conciliaciones bancarias que realiza la Municipalidad, tiende a producir una confusión al momento de realizar una revisión o supervisión de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al responsable de elaborar las conciliaciones bancarias para que, a partir de la fecha, éstas se realicen mensualmente y sean debidamente firmadas y selladas. Así mismo dependiendo de los ingresos que capte la Administración Municipal se deberá analizar la creación de la plaza para un Contador Interno no Externo.

6. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno en el área de Tributación, se comprobó que las declaraciones juradas no están pre-numeradas a continuación, se presentan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Fecha	Número de Declaración	Valor
Molino de Café Maya	28/01/2014	Sin número	166,336.48
Leyde S.A Leche y derivados	27/01/2016	Sin número	384,811.75

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 TSC-NOGECI-V-17- Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas que presentan a la Municipalidad son pocas, estas corresponden a las empresas comerciales, por lo que el departamento de Tributación maneja un expediente de cada una de las empresas que hacen los pagos de impuesto por concepto de volumen de ventas.”

La falta de pre-numeración de los formatos de declaración jurada no permite la identificación numérica y correlativo de la manifestación de los contribuyentes y puede ocasionar una confusión al momento de realizar una revisión del pago de las declaraciones juradas de ingreso.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar gestiones que correspondan para pre-enumerar los formatos de las declaraciones juradas de ingresos, ya que es el medio que tiene la Municipalidad para comprobar la base para los cálculos de impuesto.

7. LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LAS FICHAS CATASTRALES MEDIANTE LA UTILIZACIÓN CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el Control Interno del área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales se llenan de forma manual y en algunos casos con lápiz grafito, a continuación, algunos ejemplos:

Nombre del propietario	Clave catastral	Ubicación	N° de bloque	Observaciones
Erik Rolando Arriaza	KF312I	Casco Urbano	Cs-a-f	Escrito en lápiz grafito
Juan Ramón Rueda	KF312N	Barrio Bella Oriente	18	Escrito en lápiz grafito
José Orlando Lagos	KF312N	Centro de San Antonio	16	Escrito en lápiz grafito

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio N° 13-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iveth Sarahí Mendoza Cáceres, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 julio de 2017, lo siguiente: “con respecto al llenado en las fichas en grafito se espera la validación de los datos de las fichas a través del sistema SAF ya que el técnico de la AMHON al realizar las pruebas se detectó error en los datos, por lo que se procederá a la corrección de las fichas, para luego proceder a pasar a tinta indeleble. A la vez le informo que las fichas están en grafito porque están en restauración el área de catastro esperando al ingeniero de la AMHON. Por lo que estamos a la espera de la capacitación, en cuanto al Cálculo de Avalúo del impuesto de bienes inmuebles se requiere la aprobación de la Honorable Corporación Municipal del Catálogo de valores.”

Al llenar las fichas catastrales con lápiz grafito, puede ocasionar el doble otorgamiento de un Dominio Pleno, así mismo puede existir confusión al momento de realizar una supervisión, ya que la información no es confiable y está sujeta a alteración.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro Municipal para que proceda a completar debidamente las fichas catastrales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, ya que estas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas.

8. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se constató que la Administración Municipal no cuenta con expedientes de personal de los Miembros de la Corporación Municipal, detalle a continuación;

Nombre del funcionario / Empleado	Cargo que desempeña	Observaciones
Marlon Fabricio Díaz Mendoza	Alcalde	No tiene expediente
Samuel Zuniga	Vice Alcalde	
Carlos Filiberto Domínguez	I Regidor	
Gustavo Adalberto Casco Martínez	II Regidor	
Vidal Darío Izaguirre Cuadra	III Regidor	
Wendy Carolina Zuniga Fúnez	IV Regidor	
Napoleón Cáceres Barrientos	V Regidor	
Reina Isabel Zuniga Zelaya	VI Regidor	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, según la norma TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 012-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ana Ivon Briceño Santos, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Esta información ha sido solicitado a la Corporación, ya que estos datos no eran manejados internamente dentro de la Alcaldía. Por lo que se está trabajando para obtener esta información a la mayor brevedad.”

No mantener un expediente de personal de los regidores o miembros de la Corporación Municipal, afecta al momento de realizar investigaciones o al momento de conformar comisiones de trabajo ya que no se tiene referencia de las profesiones o experiencia de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Encargado de Recursos Humanos para que elabore los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, los cuales deberán contener como mínimo los documentos siguientes: Credencial del cargo por elección popular, Declaración Jurada de Bienes, fotocopia de documentos personales, solvencia Municipal y otros.

9. LAS ÓRDENES DE PAGO NO LLEVAN UN ORDEN NUMÉRICO

Al evaluar el Control Interno al rubro de gastos, se constató que existen órdenes de pago que no llevan un orden numérico, ya que existen órdenes que están en forma pre-impresa y otra que se llena con lápiz tinta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 012-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “Las órdenes de pago no presentan un orden numérico ya que las mismas son utilizadas para gasto corriente como para gasto de capital, y las mismas son archivadas independientemente.”

No implementar un orden correlativo de las órdenes de pago, puede ocasionar errores, omisiones o duplicidad en los registros contables, así como una confusión o extravío de los documentos.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan para desarrollar un formato de Órdenes de Pago, que cumplan con todos los requisitos de legalidad, validez y control, que permitan dar un seguimiento cronológico de la emisión de estos comprobantes de ejecución de egresos.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar las cuentas por pagar que mantiene la Administración Municipal, comprobamos que no cuenta con auxiliares de dichas cuentas para las personas naturales o jurídicas a quienes se le adeudan, para llevar con exactitud los saldos que mantiene la Municipalidad con cada proveedor.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 123-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En este paso si hemos errado ya que no contamos con un auxiliar, por lo que estaremos subsanando este punto en los próximos días.”

No mantener un auxiliar de las cuentas por pagar, puede ocasionar que se desconozca con precisión cuáles son los proveedores a quienes se les adeuda, ni las cantidades exactas de dichas deudas.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que elabore los auxiliares de cuentas por pagar, a fin de llevar un control que, de aseguramiento a las mismas, además se deberá elaborar y llevar un expediente por cada Proveedor y Contratista, el cual deberá contener, pagarés, letras de cambio, facturas pendientes de pago, etc.

11. NO EXISTEN CONTROLES EN EL MANEJO ASISTENCIA DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados y consistentes para el manejo del personal, ya que no se encontró controles de asistencia de entrada y salida de personal, así mismo permisos que justifiquen la ausencia de los empleados en su área laboral, pese a que existe un Reglamento de Personal mismo que no ha sido socializado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio N° 103-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestado lo siguiente: “Este reglamento será socializado con la Corporación Municipal en la próxima reunión.”

El no socializar el Reglamento de Personal, dentro de la Administración Municipal, causa desconocimiento al personal de conocer las funciones propias y las de los diferentes departamentos que posee la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11

AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir políticas de administración para el control y manejo de personal, las cuales deben estar orientadas en el desarrollo de las funciones y desempeño de todos y cada uno de los empleados municipales, mismas que deberán ser comunicadas a todo el personal municipal.

12. EL TESORERO MUNICIPAL NO ES DE PREFERENCIA PROFESIONAL DEL ÁREA CONTABLE DEBIDAMENTE COLEGIADO

Al revisar los Servicios Personales, se comprobó que el Tesorero Municipal, tiene como profesión Bachiller en Ciencias y Letras y no es profesional de preferencia en el área contable debidamente colegiado, tal como lo establece la normativa legal vigente.

Nombre	Cargo	Fecha de inicio al cargo	Profesión
Carlos Mauricio García Mendoza	Tesorero Municipal	25-01-2010	Bachiller en Ciencias y Letras

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “El Tesorero es nombrado a petición del Alcalde Municipal con la aprobación de toda la Corporación Municipal.”

Al no contar el Departamento de Tesorería con un profesional del área contable debidamente colegiado, ocasiona que las diferentes transacciones no se realicen de conformidad a las normas y procedimientos contables.

RECOMENDACIÓN N° 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Nombrar en el cargo de Tesorero Municipal, preferiblemente a un profesional de las Ciencias Contables, debidamente colegiado.

13. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL NO HABÍA ACTUALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA RURAL A LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Al evaluar el rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad realizó un levantamiento de catastro en el área urbana y rural, sin embargo, no se ha ingresado al sistema por lo consiguiente no está actualizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información

Mediante oficios N° 06-026-DAM-CFTM-MSAF, 007-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 008-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 009-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 010-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 011-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes mencionados, quienes contestaron mediante nota de fecha 26 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “El Departamento de Catastro Municipal no ha actualizado el levantamiento Catastral del área urbana y rural, El Departamento de Catastro se encuentra pendiente de recibir Capacitación en cuanto al Cálculo de Avalúo, una vez se reciba este detalle se procederá con la actualización de Fichas en cuanto al Levantamiento Catastral...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre la respuesta otorgada a la consulta realizada Mediante oficios No 06-026-DAM-CFTM-MSAF, 007-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 008-, 009-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 010-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 011-026-2017-DAM-CFTM-MSAF y 026-2017-DAM-CFTM-MSAF, se indica que la falta de una capacitación no es limitante para mantener la información

catastral del área Urbana y Rural actualizada e ingresada un banco de datos digital ya que la información de cálculo de avalúo es una acción primordial para mejorar los ingresos municipales.

La falta de una actualización en el levantamiento catastral, provoca una desinformación al momento en que sea solicitado por los contribuyentes, asimismo, no percibiría los valores correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Gestionar el apoyo técnico y financiero a través de la Mancomunidad de Municipios del Norte de El Paraíso (MANORPA) y organismos nacionales e internacionales. para implementar un programa informático de actualización de catastro urbano y rural.
- b) Instruir al encargado del departamento de Catastro, para socializar y llevar a cabo la actualización catastral de las zonas Urbanas y Rurales del término Municipal, el cual deberá acompañarse de un Plan de Ordenamiento Territorial que regule su desarrollo y crecimiento, que además provea una base de datos de contribuyentes para mejorar la captación de impuestos por este concepto, así mismo verificar el cumplimiento de esta instrucción.

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 San Antonio de Flores

Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 01 de 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 07 de octubre 2008 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de 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, 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 San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los Ejercicios Fiscales 2015, 2016 y 2017 Decreto N° 89-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, (Reforma a la Ley de Municipalidades), Decreto N° 143-2013 de fecha 04 de octubre de 2013 (Derogación de Impuesto Pecuario), (Ley de Contratación del Estado y su Reglamento), Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Plan de Arbitrios vigente de cada año objeto de auditoría, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto. Acuerdo N° 364-2016 Normas para el Cierre Contable del ejercicio fiscal 2016, Clausula VI, numeral 2. Manual de Formas y Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaría del Interior y Población (actualmente Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización), Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras AMHON emitido en fecha 07 de diciembre de 2011, Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Presupuesto de Secretaría de Finanzas en enero 2013.

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

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 20 de febrero de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, no han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HABÍAN ACTUALIZADO A LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA SU FIANZA O CAUCIÓN

Al verificar el cumplimiento de legalidad por parte del personal de la Municipalidad que le corresponde presentar fianza o caución, así como manejar fondos y valores de la Municipalidad, no habían actualizado las mismas en los años 2017-2018, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Funcionario	Cargo	Póliza	Vigencia	Aseguradora	Valor
Marlon Fabricio Díaz	Alcalde Municipal	54016	30/03/2016 al 30/03/2017	Seguros Crefisa	168,890.17
Carlos Mauricio García	Tesorero Municipal	57779	25/01/2016 al 25/01/2017	Seguros Crefisa	168,890.17

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97 y su Reglamento, artículo 126; Ley de Municipalidades, Artículo 57; artículo 180 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2016 (decreto 168/2015) y para el año 2015 (decreto 140/2014); Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de julio de 2017 lo siguiente: “Se está en proceso de realizar las cauciones correspondientes ya que hay un convenio con la AMHON, donde esta se comprometió con los alcaldes y Tesoreros a hacer las gestiones correspondientes de las mismas.”

Mediante oficio N° 05-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza Tesorero Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Se está en proceso de realizar las cauciones correspondientes ya que hay un convenio con la AMHON donde esta se comprometió con los alcaldes a hacer las gestiones correspondientes de las mismas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La respuesta otorgada por los señores Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal y el señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, en lo consultado en los oficios No. 04-026-DAM-CFTM-MSAF y 05-026-DAM-CFTM-MSAF ambos de fecha 22 de julio de 2017, no desestima el presente hallazgo, en virtud de que no presentaron pruebas suficientes y pertinentes de haber cumplido con la fianza o caución que por ley le corresponde.

Al no tener una fianza o caución actualizada, origina que los fondos se encuentran desprotegidos o que no exista ninguna garantía de su adecuado manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Mantener actualizados la fianza o caución bancaria a favor del Estado de Honduras, ya que están obligados legalmente a mantener su renovación anual, por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos Municipales

C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Los funcionarios y empleados que están 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, a excepción lo que a continuación se detallan:

1. REGIDOR MUNICIPAL NO HABÍA CUMPLIDO A LA FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA CON EL REQUISITO DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso se comprobó que el Regidor Municipal, Vidal Darío Izaguirre no ha cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes a la que están obligados como requisito para sustentar dichos cargos, como se detalla a continuación:

N°	Empleados	Cargo	2016	2017
1	Vidal Darío Izaguirre	Regidor III	No declaro	No declaro

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56 y 57; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60.

Mediante oficios N° 06-026-DAM-CFTM-MSAF, 007-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 008-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 009-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 010-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 011-026-2017-DAM-CFTM-MSAF el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal explicación sobre los hechos antes comentados quienes contestaron mediante nota de fecha 26 de julio de 2017, manifestado lo siguiente: “En cuanto a los regidores que se encuentran pendientes de presentar la Declaración Jurada es únicamente el señor Vidal Darío Izaguirre, en vista que en el año 2016 se le presentó un inconveniente no le fue permitido realizar el trámite para el 2017, quien se compromete a realizar este trámite a la mayor brevedad.”

Al no rendirse la Declaración Jurada de Bienes, por parte de los miembros de la Corporación Municipal u otros funcionarios, no permite comprobar el incremento patrimonial de los obligados.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar en lo sucesivo las acciones que correspondan para que los Miembros de la Corporación Municipal sin excepción cumplan con la presentación y actualización de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO CUENTAN CON REGLÓN CONTABLE INDIVIDUAL Y SU USO ES DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN LEY.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que los cobros por ventas de dominios plenos, cuyo ingreso se manejan en Tesorería en forma conjunta con los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad, no son controlados individualmente, y no son destinados para proyectos en beneficio directo de la comunidad, a continuación, detalle de cobros por año:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observaciones
2011	3,520.74	Los ingresos por dominio pleno no se usan para inversión
2013	2,880.00	
2015	297.00	
Total	6,697.74	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 71; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 05-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Los ingresos por conceptos de dominios plenos son muy pocos y por la razón anteriormente descrita los mismos son utilizados para situaciones de emergencia.”

No depositar de forma conjunta los ingresos por Dominios Plenos, estos no se usan para el fin destinado.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que lleve un control de forma separada de los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos y reportarlos a la Corporación Municipal, para que sean destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON UN RASTRO MUNICIPAL PARA EL DESTACE DE ANIMAL VACUNO Y PORCINO

Al evaluar el Departamento de Justicia Municipal, se comprobó que no existe una instalación para el destazo de animales vacunos y porcinos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 135.

Mediante oficios N° 06-026-DAM-CFTM-MSAF, 007-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 009-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 010-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, 011-026-2017-DAM-CFTM-MSAF y 026-2017-DAM-CFTM-MSAF, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 26 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “No existe un Rastro Municipal por lo cual no hay un control adecuado de los ingresos. La Corporación en Pleno se compromete a realizar este proyecto para el próximo año 2018, ya que no se había observado que este fuera necesario, ya que la matanza de animales es poca. Este rastro se estará llevando a cabo en un lugar apto para esta labor.”

Al no existir un Rastro Municipal, no se perciben los ingresos que generaría este rubro, asimismo, puede haber un riesgo al consumir carnes contaminadas ya que no hay un control sanitario para dicho destace.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dependiendo de los ingresos municipales, para un mejor manejo salubre del destace de semovientes y otros, así como la captación de mayores ingresos a las arcas municipales, se deberá realizar la formulación y ejecución del proyecto de rastro municipal.

3. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno, aplicado al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existen los controles adecuados en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad, algunas deficiencias encontradas, se describen a continuación:

- No existe un inventario actualizado de los activos fijos, ejemplo:
- El inventario de Mobiliario y Equipo no se ha actualizado

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Inventario	Cantidad	Cargo	Descripción	Asignado	Valor	Observaciones
2009-020	1	Jefe de Tributaria	Impresora Epson Lx 300	Zeida Leonora Mendoza	4,800.00	El inventario tiene el mismo valor en la rendición de cuentas de los años anteriores

Número de Inventario	Cantidad	Cargo	Descripción	Asignado	Valor	Observaciones
2009-032	2	Jefe de catastro	GPS	Maryori Gisela Rueda	20,000.00	El inventario tiene el mismo valor en la rendición de cuentas de los años anteriores
Inv-saf-159	1	Marlon Fabricio Díaz	Escritorio de metal	Alcalde Municipal	5,000.00	El inventario tiene el mismo valor en la rendición de cuentas de los años anteriores

- **Equipo en mal estado que aún es parte del inventario**

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de inventario	Tipo de vehículo	Color	Número de placa	Valor	Observaciones
S/N	Camión marca internacional	Blanco	AAF9665	150,000.00	El vehículo está a la intemperie y en mal estado, sin ser descargado del inventario.
S/N	Motocicleta KMF	L 200 Amarilla	MF	35,714.29	Motocicleta en mal estado, y está en el inventario.
S/N	Motocicleta KMF	Yamaha azul	DT	35,709.89	Motocicleta en mal estado, y está en el inventario.

- **Equipo de oficina que no aparece registrado en el inventario**

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Valor	Observaciones
Terreno del Espinal callejón de pasada	1	20,000.00	Adquisición de Activos que no se encuentran registrados en el inventario.
Terreno Municipal del casco urbano para casa de Cepudo	1	24,590.00	
Fotocopiadora Marca Ricoh	1	60,000.00	

- Algún mobiliario y equipo no se encontró con su debida codificación, y
- No se asigna por escrito la custodia de los bienes a las personas responsables de su uso/manejo, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso del asignado.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Decreto No. 195-2006 Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2007 Artículo 39, Decreto No. 27-2008 Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2007 en su Artículo 52, Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad., TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “El inventario de los bienes muebles es actualizado trimestralmente

el cual se refleja en los informes de Rendición GL, no obstante, el control de estos no cuenta con un control permanente debido a que no existe una persona asignada.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta a la causa solicitada al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, indicamos que el transcurso de la auditoría no se demostró a la Comisión Auditora que la actualización trimestral sobre el inventario de bienes y en la misma nota contradice lo manifestado ya que el asevera que no existe control adecuado sobre los mismos, razón que fortalece el hallazgo encontrado.

El no llevar un registro adecuado del inventario de Bienes y Equipo, puede originar pérdida o extravío de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de llevar el control de Bienes y Equipos de la Municipalidad, para que realice las siguientes acciones:

- a) Mantener actualizado el inventario de todos los bienes que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina;
- b) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante una nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no esté bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario, N° placa para vehículos, valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación;
- c) Realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Contaduría General de la República.

4. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de ingresos se constató que el Tesorero Municipal no presenta mensualmente los informes de los movimientos sobre los ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 4, 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.

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Los informes son presentados trimestralmente a la Corporación los cuales son presentados a la Secretaria de Gobernación.”

El no presentar los informes mensualmente a la Corporación Municipal por parte del Tesorero, origina que no cuenten con información oportuna respecto los ingresos y egresos que se generan por la administración.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al Tesorero Municipal, para que, a partir de la fecha, de estricto cumplimiento como se establece en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que respecta a cumplir con la obligación de presentar a los miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad.

5. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al evaluar el rubro de Presupuesto de Ingresos y Egresos Municipales, así como los documentos de presentación de los Planes de Arbitrios, se comprobó que los mismos, no son sometidos a consideración y aprobación en el período de tiempo establecido en la Ley de Municipalidades.

Fechas de Presentación y Aprobación Presupuesto de Ingresos y Egresos y Planes de Arbitrios Municipales

Presupuesto año	Número de acta	Fecha en que debió presentarse	Fecha de Presentación	Fecha de Aprobación
2012	52	15/09/2011	01/12/2011	01/12/2011
2013	80	15/09/2012	15/11/2012	15/11/2012
2014	05	15/09/2013	15/11/2013	15/11/2013
2015	41	15/09/2014	02/02/2015	02/02/2015
2016	63	15/09/2015	16/11/2015	16/11/2015
2017	85	15/09/2016	15/09/2016	15/09/2016

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 95, Reglamento de Ley de Municipalidades, artículos 148 y 180.

Mediante oficio N° 93-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 02 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de septiembre de 2017, lo siguiente: “A más tardar el 15 de septiembre de cada año, según el artículo 95 de la ley de municipalidades para ser sometido y aprobado a la misma fecha le informo que este proceso ya se está sub sanando por lo que se presentara a la corporación antes del 15 de septiembre para su debida aprobación.”

El no someter en tiempo a consideración de la Corporación Municipal el Proyecto de Presupuesto y Plan de Arbitrios, ha originado que no se cuente de forma oportuna con los instrumentos que regulan la actividad administrativa y presupuestaria, en consecuencia, que no se planifiquen y alcancen los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto y el Plan de Arbitrios Municipal para el próximo año fiscal para ser discutido a más tardar el 15 de septiembre, el cual deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año. En ambos casos deberán ser ampliamente analizados para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

6. NO SE COBRAN LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se constató que en el Plan de Arbitrios existe la recaudación de tributos por permisos de construcción, pero no se encontró prueba de ingresos por este tributo a las arcas municipales ya que la Administración Municipal no realiza el cobro por permiso de construcción de viviendas establecido en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios Artículo 69, para los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

“En fecha 28 de septiembre de 2017 este hecho fue presentado en la conferencia de salida debidamente discutida y firmada por los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, del cual no recibimos alegato u objeción. De igual manera, el sistema de control interno inadecuado, no garantiza el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicados a esta municipalidad”.

La falta de cobros a las tasas y demás impuestos establecidos en los planes de arbitrios Municipales o en las demás Leyes aplicables al sector público, trajo como consecuencia a la Municipalidad una disminución en los ingresos percibidos por dichas tasas o impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda y verificar su cumplimiento para realizar las acciones y dejar evidencia de las mismas para que se proceda con las respectivas gestiones operativas en el municipio a fin de hacer cumplir el Plan de Arbitrios en lo referente a la supervisión y emisión de los permisos de construcción.

7. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el área de tributación, se constató que este departamento, no ha actualizado los registros por mora que permita conocer en forma oportuna y veraz, la situación actual de todos y cada uno de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 13-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Iveth Sarahí Mendoza Cáceres, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 julio de 2017, lo siguiente: “Sobre la Mora Tributaria no hay un registro actualizado, ya que el sistema es utilizado únicamente por el departamento de Tesorería, cabe mencionar que por los momentos no se cuenta con personal en el área de Tributación.”

Al no existir un control de la Mora Tributaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, debidamente actualizada no se puede cuantificar cual es el valor adeudado por cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Control Tributario para que realice las gestiones que correspondan para la actualización de los registros del contribuyente que actualmente se mantiene en mora, con el fin de identificar, cuantificar los valores que estos adeudan y proceder a elaborar los avisos de cobro.

8. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA Y NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al manejo de los Bienes de la Municipalidad, se comprobó que algunos Bienes Inmuebles, no cuentan con Escrituras Públicas, asimismo, no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción	Ubicación	Valor Catastral	Observación
1	Edificio Municipal	Casco Urbano	1,804,175.86	No hay documentación de este inmueble, que se acredite como patrimonio Municipal
2	Lote de Terreno	Mandasta	80,000.00	No hay documentación de este inmueble que acredite como patrimonio Municipal
3	Terreno de la Cruz	En la aldea La Cruz	61,744.89	No hay documentación de este inmueble, que acredite como patrimonio Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26, 27, 36, y 37.

Mediante oficio N° 103-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de

2017, lo siguiente. “Cabe mencionar que las escrituras que se encuentran pendiente son las escrituras de las edificaciones de la administración anterior, por lo que se someterá a la nueva corporación para poder tramitar estas escrituras.”

No tener escriturados los diferentes terrenos y edificios de la Municipalidad, puede ocasionar conflicto con terceros sobre la propiedad de los terrenos.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan para realizar las escrituras públicas de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, y su inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS NI EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar la lectura del libro de actas, se comprobó que la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos, ni ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas como lo establece la Ley de Municipalidades, solamente se ha celebrado los cabildos abiertos, que se detallan a continuación:

Año	Cabildos Abiertos	Números de actas	Fechas
2014	3	24/27/33	varias
2015	4	39/40/46/50	varias
2016	3	72/75/83	varias
2017	1	102	27/05/2017

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 33-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Mediante oficios N° 06-026-DAM-CFTM-MSAF, N° 007-026-2017 DAM-CFTM-MSAF, N° 008-026-2017 DAM-CFTM-MSAF, N° 009-026-2017 DAM-CFTM-MSAF, N° 010-026-2017 DAM-CFTM-MSAF, N° 011-026-2017 DAM-CFTM-MSAF, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de julio de 2017, lo siguiente: “Los Cabildos abiertos no han sido llevados a cabo de acuerdo a la ley, ya que se han presentado inconvenientes, por lo que se hace el compromiso de cumplir con la cantidad de Cabildos por año y realizar la Rendición de Cuenta durante el año 2017.”

No celebrar el número de cabildos abiertos ni el día de la Rendición de Cuentas que la Ley indica, esto implica que no se informa a las comunidades sobre cómo se está manejando los diferentes ingresos y gastos de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 9

AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar y celebrar como mínimo, cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera, en cabildo abierto se debe celebrar el día de la Rendición de Cuentas Municipal que se realizaría durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población, el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el siguiente año.

10. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECAUDACIÓN

En la evaluación general realizada al cumplimiento de legalidad a la Municipalidad, se comprobó que para la emisión de los talonarios de recaudación, no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandarlas a imprimir, únicamente el departamento de tesorería solicita a la Corporación Municipal para su aprobación de inmediato y se proceda a realizar la compra en una imprenta.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Mediante oficio N° 012-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, lo siguiente: “No se informa al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de órdenes de pago, debido a que se desconocía el procedimiento a seguir.”

Al no notificar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios de recaudación, la institución no cumple con lo que establece el Reglamento de Municipalidades y no puede llevar un buen control de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con algunos manuales y reglamentos, los cuales se describen a continuación:

Manual de Compras y Suministros.

Reglamento de Ayudas Sociales.

Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

Manual de Contabilidad Municipal.

Reglamento Interno de Trabajo.

Reglamento de Uso de Vehículo y Equipo.
Control de Asignación de Combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y 4, Artículo 47 numeral 6, Artículo 103 Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01: Planeación y 03: Legalidad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI-V-05. Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio N° 012-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de julio de 2017, lo siguiente: “La Municipalidad no cuenta con un manual de Compras y Suministros debido a que las mismas son realizadas de acuerdo a los proyectos insertados en el Plan de inversión Municipal y no hay una persona encargada de este proceso debido a que la Municipalidad no cuenta con el presupuesto necesario para este tipo de contratación.”, igualmente la respuesta sobre el Reglamento de Ayudas Sociales fue: “No se cuenta con un reglamento de Ayudas Sociales”.

Mediante oficio N° 103-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, lo siguiente: “Este Reglamento fue Aprobado en el mes de agosto por la Corporación Municipal por lo que la secretaria lo certificó y entregó a su persona”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el desarrollo de la Auditoría, la Administración Municipal hizo llegar a la Comisión del TSC, un Manual de Ayuda Social Aprobado en Acta N°108/2017, del mes de agosto de 2017, el resto de Reglamentos y Manuales se encuentran en proceso de elaboración.

La falta de Manuales y Reglamentos para el desarrollo de actividades y responsabilidades de los empleados y funcionarios de la Municipalidad, puede afectar el buen funcionamiento de la Institución, tanto operativa como administrativamente.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar gestiones internas o externas que permitan diseñar y adoptar los manuales y reglamentos que requiere la Administración Municipal para su buen funcionamiento, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgados entre el personal y proceder a su implementación a efecto de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de la Institución.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA SU PERSONAL

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se encontró que, durante el período de Auditoría, la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la

mejora continua en el desempeño de sus cargos, donde pueda definirse con anticipación la programación o las metas fijadas de capacitación a efectuar en el año correspondiente, que establezca un diagnostico detallado por áreas y actividades críticas específicas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Mediante oficio N° 103-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, lo siguiente: “este plan estratégico será realizado por la corporación Municipal en la próxima sesión.”

La falta de capacitación al personal, conlleva que no haya un buen desempeño de las diferentes actividades y responsabilidades asignadas a los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar colaboración sobre las capacitaciones brindadas por instituciones como ser Universidades, INFOP, TSC, AMHON, la Mancomunidad entre otros, elaborando previamente las necesidades a lo interno de la Municipalidad a través de un Plan de Capacitación, priorizando aquellas que deberán ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la Administración y el cumplimiento legal.

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

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollo urbano y rural, formulación de los presupuestos por programas, planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49

Mediante oficio N° 095-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 04 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 8 de septiembre de 2017, lo siguiente: “Cabe mencionar que no se realizó vista que se socializo en el 2014, pero lastimosamente no tuvimos respuestas por parte de la población del municipio cabe mencionar que esta Corporación está culminando su período, por lo que se dará la recomendación para la Corporación entrante.”

Al no existir un Consejo de Desarrollo Municipal, la Corporación Municipal no considera las opiniones de fuerza vivas de la población al momento de planificar o ejecutar planes de desarrollo urbanístico, de inversión, de presupuestos, etc.

RECOMENDACIÓN N° 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, integrado por igual número que el de los regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

14. ALGUNAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO DE EJECUCIÓN NO CUENTAN CON SUS EXPEDIENTES RESPECTIVOS.

Al revisar los documentos de ejecución de las obras, se comprobó que no existen algunos expedientes por obra ejecutada o en proceso de ejecución que contengan información relacionada, que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Valor	Observación
2012	Reparación de Edificios Comunidad, Casco Urbano, Mandasta, Opatoro, Quebrada Grande, Llano Grande	3,481,571.74	No existe expediente de estos Proyectos
2014	Construcción de Viviendas Aldea El Chagüite	98,750.00	No existe expediente de este Proyecto
2015	Construcción de 250 mts. de Pavimento San Antonio Centro	1,088,191.74	No existe expediente de este Proyecto

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 y su Reglamento Artículo 38, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10, Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 004-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto de 2017, lo siguiente: “Si se cuenta con expediente de obras los cuales se pueden verificar en los archivos correspondientes.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el transcurso de la auditoría, se elaboraron algunos expedientes de proyectos, pero no se cumplió con todos aquellos que deberían estar elaborados, ya que de 54 proyectos que debieron estar conformados, solo 27 de ellos fueron concluidos.

La falta de un expediente de Obras Públicas por parte de la Municipalidad, no le permite llevar un buen control, ni verificación de las transacciones que se desarrollan en la ejecución de proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de la Unidad Técnica Municipal, que elabore un expediente para cada obra o proyecto en ejecución, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener como mínimo y según corresponda:

- Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Orden de inicio.
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- Acta de recepción parcial o provisional.
- Acta de recepción final.
- Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- Bitácora de incidencias.
- Garantías por: anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos vigente.
- Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

15. NO SE EXIGEN A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN LAS GARANTÍAS CONFORME A LOS TIPOS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar los documentos de ejecución de Obras Públicas, se comprobó que no se exige garantía a los contratistas por anticipo de fondos, cumplimiento de contrato y calidad de obra, conforme lo indica la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en vista que la Municipalidad acepta como documento garante una hoja membretada de la empresa contratada o un pagaré, no obstante, la Ley de Contratación del Estado, no reconoce el Pagaré como un tipo de garantía a presentar

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Objeto del gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor pagado	Observaciones
06/04/2011	1012	481	Cesar Edgardo Enamorado	Compra de materiales eléctricos	220,996.92	No se encontraron copia de las garantías establecidas en ley
01/10/2014	T-01-10-03	467	Walter Gustavo Osorio	Pago de contrato parque del Chilamate	212,445.00	No se encontraron copia de las garantías establecidas en ley
24/01/2012	1886	1886	Cesar Edgardo Enamorado	Anticipo de mano de obra proyecto de electrificación del caserío Sonzapote	100,000.00	No se encontraron copia de las garantías establecidas en ley

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 243.- Tipo de Garantías

Mediante oficio N° 97-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “No se exige ese tipo de documento, ya que únicamente hemos trabajado por medio de pagarés, ya que lastimosamente nos toca realizar pagos fuera de fechas, debido al atraso en el recibo de transferencias.”

Mediante oficio N° 98-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “No se exige debido a que los pagos por parte del contrato se atrasan debido a las transferencias del Gobierno Central, por tal razón incumplimos dichos, pero cabe mencionar que si se elaboran pagares.”

No exigir las garantías del tipo que contempla la ley a los contratistas ocasiona, que pueden ejecutarse obras de mala calidad y no cumplir con las diferentes cláusulas de dichos contratos.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se suscriban los contratos para la ejecución de Obras Municipales, tener en cuenta la solicitud de garantía que el contratista deberá presentar previo a la ejecución de una obra, la cual deberá ser la que la Ley de Contratación del Estado reconoce y que son aquellas expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros y cheques certificados a la orden de la Administración contratante, lo anterior con el fin de asegurar las obras y servicios de calidad.

16. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO FUERON LIQUIDADOS EN SU TOTALIDAD

Al evaluar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontró que, en el período de la auditoría, se recibieron en el año 2009, en la administración del período 2006 al 2010, en la cuenta número 6436971 del Banco del País, la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L 2,220,534.08)**, de estos fondos se recibieron ocho expedientes con proyectos que ascienden a la cantidad de **UN MILLON TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L 1,356,469.05)**, se le enviaron oficios N° 23, 37 y 60 y obtuvimos respuesta con la entrega de esta documentación hasta el día 8 de septiembre de 2017. Cabe mencionar que de estos proyectos recibidos existe una diferencia de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 864,065.03)**.

Así mismo, estos fondos fueron manejados individualmente por el señor Pastor Rigoberto Cadenas Solórzano, Alcalde Municipal, sin responsabilidad del Tesorero Municipal de ese período, Dalmiro Ordoñez, quien nos envió el oficio de fecha 28 de agosto del año 2017 explicándonos dicha situación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Fecha	Monto Traslado	Observaciones
2009	Fondo recibido en el período del 2009, referencia 066421, como segundo desembolso para la ejecución de los proyectos en el plan Municipal de la ERP (Estrategia para la Reducción de la Pobreza del ejercicio 2007 Dictamen ERP N°. CTI1-C-0711	22/04/2009	786,095.77	Se recibió documentación hasta el día 28 de septiembre
2009	Fondo recibido en el período del 2009, referencia 075131, como segundo desembolso para la ejecución de los proyectos en el plan Municipal de la ERP (Estrategia para la reducción de la pobreza del ejercicio 2007 Dictamen ERP N°. CTI1-C-0711.	22/04/2009	800,000.00	Se recibió documentación hasta el día 28 de septiembre
2009	Fondos recibidos en el período del 2009, referencia 199935.	12/11/2009	634,438.31	Se recibió documentación hasta el día 28 de septiembre
Total Recibidos			2,220,534.08	
Total Ejecutado			1,356,469.05	
Valor no Liquidado			864,065.03	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República 2006 Acuerdo 1101, Artículo 2 (Destino de los Fondos), Artículo 4 inciso b), Artículo 8 (Disponibilidad de los Recursos), y Artículo 13 (Interrupciones en la Ejecución de Proyectos).

Mediante oficios N° 23-026-DAM-CFTM-MSAF, 37-026-DAM-CFTM-MSAF y 60-026-DAM-CFTM-MSAF, el equipo de auditoría solicitó al Señor Pastor Rigoberto Cadenas Solórzano Alcalde Municipal período 2006-2010, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se ha recibido respuesta por escrito, pero sí, nos remitió documentación hasta el día ocho de septiembre, entregándonos ocho expedientes referentes a la liquidación de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), lo cual no se completó el total de lo solicitado.

La falta de un control de los fondos a ejecutar y la falta de documentación soporte, puede ocasionar una restricción a nuevos desembolsos y creando una falta de credibilidad

RECOMENDACIÓN N° 16

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al recibir fondos por cualquier ayuda estos deberán verificar:

- a) Los valores correspondientes destinados a la ejecución de proyectos de cualquier índole deben ser planificados, ejecutados, liquidados y recepcionados tal y como se encuentre establecido en los convenios institucionales que respalden este tipo de proyectos.
- b) La parte financiera de los desembolsos y de la ejecución financiera de estos proyectos, deberá velar que se creen cuentas extraordinarias en las partidas contables es decir cuentas específicas por medio de la cuales estos valores sean solicitados, otorgados, y liquidados con la documentación soporte y que sufran otro destino ajeno para el destinado el desembolso.
- c) La documentación ampare los valores otorgados, el destino para el cual va el valor otorgado, es decir que el pago a la ejecución se encuentre solo para proyectos que hayan sido convenidos para este tipo de cuentas extraordinarias, se tendrá que acompañar un informe financiero y técnico en caso que la normativa lo estime, el legal, con la finalidad de transparentar los desembolsos ejecutados para la vida del proyecto y evitar de tal manera que estos sean utilizados para otros fines.
- d) Se deberá acompañar el expediente desde el inicio hasta un final de la vida del proyecto, es decir: solicitud, aprobación de la solicitud, aprobación del renglón presupuestario correspondiente, informe de ejecución con la debida documentación como ser: fotografías, facturas, cotizaciones, bitácoras y otros, finalizando con el acta de recepción de cada proyecto, cerciorándose que lo entregado este conforme con lo planificado.

17. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que, en la Rendición de Cuentas, para el año 2010, se encontraron cantidades no declaradas de ingresos por transferencias, mismos que fueron recibidos por el Alcalde Municipal por el período (2010-2014), cantidades que el encargado de elaborar las rendiciones de cuentas no incluyó al momento de hacer de elaborar dicha rendición.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° del objeto	Nombre de la Cuenta	Monto Recibido	Observación
2010	Ingresos	Por transferencias	1,121,587.17	Fondos no fueron declarados en la Rendición de cuentas del año 2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 3 y 4. Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.

Mediante oficio N° 122-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia

de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Al subir los datos al sistema presenta errores al momento de grabar estos movimientos, a la vez esta rendición es realizada por un contador externo, este proceso no es llevado directamente por tesorería.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

A lo manifestado por el señor Carlos Mauricio García Mendoza Tesorero Municipal, en respuesta al oficio No. 122-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 27 de septiembre de 2017, indicamos que registro de cuentas municipales es una responsabilidad neta al cargo que él ocupa y que al momento de percatarse que la rendición de cuentas presentaba errores la corrección de los mismos es responsabilidad del cargo que él ocupa y debió informar de esta irregularidad a la municipalidad.

Al no llevar un registro adecuado en la rendición de cuentas y no elaborarlo eficientemente, provoca que la información otorgada a las diferentes Instituciones no se confiable.

RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

18. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EL LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD NI LA BANDERA NACIONAL

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que los vehículos que la Municipalidad posee, no portan el distintivo que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras, tampoco están identificados como Propiedad de la Municipalidad, como se describe a continuación:

Descripción del bien	Placa	Identificación	Observación
Nissan Frontier	PN-N-09111	No porta el logotipo de la Municipalidad	En uso
Motocicleta Yamaha Cruz Color Roja	MAÑ6247	No porta la bandera propiedad del Estado de Honduras ni el logo de la Municipalidad	En Uso
Motocicleta Yamaha YBR 125G	P-MDI-1961	No porta la bandera propiedad del Estado de Honduras ni el logo de la Municipalidad	En Uso

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto N° 48-81, Acuerdo Ejecutivo N° 00472, del 28/03/1988; Reglamento del Art. 22 del Decreto N° 135-94, para uso de los vehículos de Propiedad del Estado, Art 1, Numeral 4 y Art 2 Numeral 1 y 2.

Mediante oficio N° 04-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 22 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 agosto de 2017, lo siguiente: “Se está en proceso de estampar el logotipo de la Municipalidad a los vehículos propiedad de la misma.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al realizar la inspección de los vehículos de la Municipalidad, se observó que éstos han mantenido una calcomanía con el logotipo de la Municipalidad y la Bandera Nacional.

La falta de logotipo y Bandera Nacional en los vehículos de la Municipalidad, puede originar que éstos sean utilizados en actividades que no corresponden estrictamente a las desarrolladas por la Municipalidad en cualquier hora y día de la semana

RECOMENDACIÓN N° 18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar la gestión que corresponda, para que coloquen en las puertas laterales delanteras y con pintura especial para vehículos, la Bandera de Honduras con el distintivo “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”, y en las partes laterales traseras, el logotipo o nombre “Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso”

19. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno al área de egresos, se constató que las compras de materiales en el caso de ayudas a centros escolares, no cuentan con un acta de recepción por parte del beneficiado o empleado que recibe los materiales, detallándose a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observación
04/07/2012	2072790	T-12-10-22	Larach y Cía.	Compra de material para proyecto de escuela José Trinidad Cabañas	127,923.63	No existen actas de recepción de materiales.
18/07/2012	2045462	T-12-10-23	Larach y Cía.	Compra de materiales para proyectos	238,424.98	
30/08/2012	20454	T-12-10-24	ALUPAC	Compra de material metálico y vidrio para escuela José Trinidad Cabañas	60,761.31	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 223.

El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante oficio N° 103-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 18 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de

2017, manifestando lo siguiente: “Al momento de recibir los materiales se asigna personal de la alcaldía para el recibo del mismo, por lo que a la vez se llena el formato que ya es manejado por la alcaldía, llamado acta de recepción de bienes y servicios de la cual adjunto copia.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de la revisión a la documentación se comprobó que no existe un archivo ni formato de las actas de recepción de bienes y servicios.

La falta de emisión de un acta de recepción, puede ocasionar que no se cuente con un control de los materiales que ingresan, sus precios, las cantidades, etc., a la Municipalidad y como consecuencia, éstos no se puedan contabilizar, o se puedan extraviar, etc.

RECOMENDACIÓN N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda y verificar su cumplimiento para la elaboración de un formato de acta de recepción de materiales y suministros, de tal manera que se lleve un registro adecuado en donde se pueda comprobar la cantidad, calidad, precios, etc. de lo que se recibe de los proveedores, lo cual servirá para facilitar revisiones futuras.

20. DIETAS PAGADAS POR SESIÓN DE CABILDOS ABIERTOS SIN CONTAR CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar los pagos de dietas a regidores se encontró que se realizaron retribuciones por asistencias a sesiones de cabildos abiertos del período 2010 al 2014, hasta el año 2014 en forma de abono, pese a que la ley de Municipalidades establece que estos pagos deberán ser planificados siempre y cuando se cuente con el presupuesto pertinente, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Cabildos Abiertos Pagados 2012	Cabildos Abiertos Pagados 2014	Total, pagado 2012 y 2014
Dalmiro Arriaza	6,000.00	31,500.00	37,500.00
Ramón Ernesto Cáceres	6,000.00	31,250.00	37,250.00
Samuel Zúñiga	6,000.00	26,000.00	32,000.00
Totales	18,000.00	88,750.00	106,750.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 28 primer párrafo.

Mediante oficio N° 86-026-DAM-CFTM-A, de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “No se cuenta con una Acta donde haya sido aprobado este pago, únicamente fue a solicitud de los regidores que se procedió con este detalle.”

Mediante oficio N° 123-026-DAM-CFTM-A, de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “estos cabildos no fueron celebrados ya que no se llevan un control de estas reuniones por lo que la corporación vigente ya aprobó celebrar los cabildos que corresponde al año 2017.”

El no planificar de forma adecuada el presupuesto para realizar el pago de dietas, podría afectar el flujo de efectivo de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 20 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a realizar pagos a dietas a regidores por sesiones ordinarias y extraordinarias, la persona responsable de aprobación de este pago deberá verificar que los mismos se encuentren con la debida aprobación presupuestaria.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE RETENER EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar los egresos se verificó que en algunos pagos por concepto de: dietas a los regidores municipales, mano de obra directa y sueldo al Alcalde Municipal del período objeto de auditoría, constatamos que la Administración Municipal no retuvo el 12.5% Impuesto Sobre la Renta a los mismos, los cuales se evidencian en las órdenes de pago, ejemplos a continuación:

➤ Pago de Dietas a Regidores Municipales

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor Bruto	Valor que debió Retenerse	Observaciones
2010	Pago de dietas a regidores Municipales	90,500.00	11,312.50	No se realizó la retención del Impuesto sobre la Renta establecido en la Ley en el pago de dietas a Regidores Municipales.
2011	Pago de dietas a regidores Municipales	119,000.00	14,875.00	
2012	Pago de dietas a regidores Municipales	111,000.00	13,875.00	
2013	Pago de dietas a regidores Municipales	48,000.00	6,000.00	
2016	Pago de dietas a regidores Municipales	736,250.00	92,031.25	
2017	Pago de dietas a regidores Municipales	350,000.00	43,750.00	
Total		1,454,750.00	181,843.75	

➤ **12.5% Contrato de Mano de Obra Directa**

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor Bruto	Valor que debió Retenerse	Observaciones
2010	Contrato de mano de obra	867,065.00	108,383.13	No se realizó la retención del Impuesto sobre la Renta establecido en la Ley en el pago Contratos por Mano de Obra Directa.
2011	Contrato de mano de obra	670,000.00	83,750.00	
2012	Contrato de mano de obra	1,499,060.00	187,382.50	
2013	Contrato de mano de obra	460,525.00	57,565.63	
2014	Contrato de mano de obra	2,291,445.00	286,430.63	
2015	Contrato de mano de obra	196,377.00	24,547.12	
2016	Contrato de mano de obra	203,000.00	25,375.00	
Total		6,187,472.00	773,434.01	

➤ **Impuesto al Alcalde Municipal**

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Sueldo bruto mensual	Sueldo bruto Anual	Base Imponible	Impuesto no retenido
2012	Marlon Fabricio Díaz Mendoza	16,000.00	200,000.00	160,000.00	7,500.00
2013	Marlon Fabricio Díaz Mendoza	17,000.00	204,000.00	164,000.00	7,139.70
Total					14,639.70

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 inciso b) reformado y artículo 50 párrafo cuarto de la misma Ley.

Mediante oficio N° 097-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “1...2...3...4...5) Sobre esta retención es responsabilidad del departamento de tesorería, ya que son los responsables de revisar los pagos correspondientes de cada proyecto”.

Mediante oficio N° 98-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Carlos Mauricio García Mendoza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 13 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “1...2...3...4...5. Siempre se les hace pagaré o contrato debido a que la mayoría de contratistas son personas que habitan en el lugar y los precios de las obras son bien negociadas, por autoridad superior a bajos precios con la intención de hacer más obras con dichos ingresos de la Municipalidad.”

El no retener los valores por concepto del 12.5% del Impuesto sobre la Renta ocasiona que el Estado deja de percibir ingresos que por ley le corresponden, pudiendo ocasionar que disminuyan los montos otorgados por transferencias del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN N° 21 AL TESORERO MUNICIPAL

Retener el 12.5% de Impuesto sobre la Renta, a los pagos que se realicen por conceptos de: dietas a los regidores municipales, mano de obra directa, sueldo al Alcalde Municipal y demás conceptos establecidos en la Ley. Posteriormente esta retención debe enterarse a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria del país y dentro de los primeros diez días del mes siguiente en que se realiza dicha retención.

22. LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE FONDOS POR EJECUCIÓN DE OBRAS SOBREPASAN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Como producto del examen ejecutado a los documentos que soportan la ejecución de obras en la Municipalidad, se verificó que se pactaron y/o se otorgaron anticipos de fondos por ejecución de obras, por montos y porcentajes superiores al 20% establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

Anticipo otorgado mayor al 20% establecido en Ley (Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Proyecto	Nombre de la constructora o contratista	Monto del contrato	Monto de anticipo	Porcentaje Según Ley (20%)	Fecha del anticipo	Exceso en Lempiras	Exceso de Porcentaje
Pago por concepto de anticipo de reparación de calle principal de Mandasta y calles intermedias de 3.6 km	Inversiones Arguijo	180,000.00	90,000.00	36,000.00	22/12/2010	54,000.00	50%
Pago por concepto de anticipo de contrato de embaulado de desagüe	German Noel Martínez	15,000.00	7,500.00	3,000.00	23/05/2011	4,500.00	50%
Electrificación del Caserío de Sonzapote	Cesar Edgardo Enamorado	176,000.00	100,000.00	35,200.00	24/01/2012	64,800.00	56.82%
Pago por concepto de anticipo por contrato primera etapa del parque San Antonio centro	Walter Gustavo Osorio Ordoñez	130,000.00	30,000.00	26,000.00	07/01/2014	4,000.00	23.08%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 105 y 108

Mediante oficio N° 97-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “1) En cuanto a este punto le informo que no estoy al tanto de estos pagos, ya que los anticipos son realizados directamente por el encargado de tesorería.”

Mediante oficio N° 98-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Mauricio García Mendoza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien contestó mediante nota de fecha 13 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Son personas artesanas o del mismo lugar que no se cumple con el

porcentaje del anticipo, pero ya empresas que hacen obras de valor significativo si se aplica la ley.”

Los hechos descritos anteriormente han originado que al no realizar pagos como la ley lo manda puede haber pérdidas, ya que pueden existir contratistas que no cumplan con las cláusulas del contrato y no recuperar o perder el anticipo otorgado o parte de este, al hacer pagos mayores al 20%.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan para que, al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipule el anticipo no mayor del 20% permitido por la Ley de Contratación del Estado, asimismo, exigir la garantía correspondiente para su buena ejecución y asegurar los intereses municipales.

23. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO GENERAL

Al realizar el análisis a las liquidaciones presupuestarias contenidas en los informes de rendición de cuentas presentadas por la Administración Municipal durante el período de la auditoría y efectuar el análisis del Gasto de Funcionamiento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto en los años 2012, 2014 y 2016, con relación a los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Ingreso por Transferencia	Gasto de Funcionamiento Ingreso Corriente (2*65 %)	Gasto de Funcionamiento Transferencia	Total Gasto de Funcionamiento permitido (4+5)	Gastos de Funcionamiento según R/C	Exceso del Gasto (7-6)	Gasto Porcentual en Exceso (8/6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2012	626,242.20	5,831,544.00	407,057.43	874,731.60	1,281,789.03	2,145,677.26	863,888.23	67%
2014	536,807.02	13,300,939.83	348,924.56	1,995,140.97	2,344,065.54	4,053,364.29	1,709,298.75	73%
2016	797,459.39	11,053,248.28	518,348.60	1,657,987.24	2,176,335.85	3,813,364.66	1,637,028.81	75%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 91 y 98, Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo. 177

Mediante oficio N° 115-026-DAM-CFTM-MSAF, de fecha 2 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Mauricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “Referente a su oficio No. 115-026-2017-DAM-CFTM-MSAF, en el cual nos indica que no llevamos un control en cuanto a los gastos de funcionamientos, ya que nos hemos sobrepasado los porcentajes que nos permite la ley, le informo que esto se debe al atraso que se presentan con los depósitos de las transferencias, ya que los pagos de salarios, dietas y ayudas sociales se ven atrasados y se van acumulando mes a mes”

El exceso en el porcentaje de los gastos de funcionamiento, ocasiona que estos fondos no se utilicen para actividades de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar las medidas que permitan regular la ejecución de los gastos por parte de la Administración Municipal, así como para eficientar los valores que ingresan a las arcas de la Tesorería Municipal con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.

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 Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Transferencias Corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y es como el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, detalle a continuación:

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS

Al revisar los documentos de los gastos efectuados por la Municipalidad durante el período auditado se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas, se detallan los montos globales de las operaciones que no cuentan con suficiente documentación:

(Valores Expresados en Lempiras)		
Año	Valor Pagado	Observaciones
2010	34,400.00	Falta de contrato por armonización de diferentes actividades, así como copia del RTN de las empresas contratadas, algunas carecen de identificación del responsable de la firma del contrato, no se encontró documento que ampare pague impuesto, ni perfil del proyecto que indique la necesidad a satisfacer
2015	156,000.00	
2016	112,000.00	
Total	302,400.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79 numeral 8

Este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los Funcionarios y Empleados principales el día 28 de septiembre de 2017, la cual fue presentada por la Comisión de auditoría a las Corporaciones Municipales incluidas dentro del período de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Municipio de El Paraíso, por el período del 7 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de **TRESCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L 302,400.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

2. SE PAGARON DIETAS DE MANERA DUPLICADA A REGIDORES MUNICIPALES

Al revisar las órdenes de pago y las constancias de asistencia a las reuniones de Corporación Municipal con respecto al pago de dietas a regidores, comprobamos que existen regidores que recibieron pagos dobles, detalle a continuación:

Dietas Duplicadas
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Descripción de la Orden de Pago	Año	No. de actas	Valor Pagado Por la Municipalidad	Valor que se debió pagar	Valor Duplicado
1	Carlos Filiberto Domínguez	Pago por concepto de asistencia de regidor municipal a reuniones de corporación	2017	97, 98	30,000.00	15,000.00	15,000.00
2	Gustavo Adalberto Casco Martínez	Pago por concepto de asistencia de regidor a reuniones de corporación	2017	92, 93, 96, 98 y 99	70,000.00	45,000.00	25,000.00
3	Vidal Darío Izaguirre	Pago por concepto de asistencia de regidor a reuniones de corporación	2017	92, 93, 98 y 99	70,000.00	50,000.00	20,000.00
4	Wendy Carolina Zuniga	Pago por concepto de asistencia de regidor a reuniones de corporación	2017	98	20,000.00	15,000.00	5,000.00
5	Napoleón Cáceres Barrientos	Pago por concepto de asistencia de regidor a reuniones de corporación	2017	92, 93, 98 y 99	60,000.00	35,000.00	25,000.00
6	Reina Isabel Zuniga	Pago por concepto de asistencia de regidor a reuniones de corporación	2017	98 y 99	50,000.00	40,000.00	10,000.00
Total					300,000.00	200,000.00	100,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 28, primer párrafo, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122, numeral 4

Este hecho fue presentado y discutido en la Conferencia de Salida, la cual fue firmada por los Funcionarios y Empleados principales el día 28 de septiembre de 2017, la cual fue presentada por la Comisión de auditoría a las Corporaciones Municipales incluidas dentro del período de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Municipio de El Paraíso, por el período del 7 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 100,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero y Contador Municipal para que antes de emitir órdenes de pago por dietas, se deberá confirmar la asistencia a sesiones por medio de la constancia que emite el Secretario (a) Municipal, la cual es el documento que certifica a quien se debe beneficiar con dicho pago.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (28 de septiembre de 2017) a la fecha de emisión de este informe 20 de febrero de 2023; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

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 TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 053-2008-DASM-CFTM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el Informe de Auditoría N° 053-2008-DASM-CFTM, que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 06 de octubre de 2008, emitido el 01 de junio de 2009. Este informe corresponde a una auditoría con 31 recomendaciones, 13 de Control Interno y 18 de Cumplimiento Legal, a ser implementadas por la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de El Paraíso, nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad (cumplidas 16), con excepción de las siguientes:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
A	CONTROL INTERNO	
1	<u>1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIÓDICOS AL ENCARGADO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS</u> a) Se comprobó que la administración no realiza arqueos sorpresivos al encargado de la recaudación. b) Se comprobó que de las recaudaciones no se realizan cierres diarios.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a)-En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina, se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05. b)- Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos, darles un informe a la Corporación.
2	<u>4. LOS BIENES INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO, NO ESTÁ IDENTIFICADO, NI ASIGNADO AL PERSONAL RESPONSABLE DE SU USO Y CUSTODIA</u> Al realizar la evaluación de bienes inmuebles, mobiliario y equipo, se estableció que el inventario proporcionado no cuenta con suficiente información para identificar cada uno de los bienes, no está valorizado y no ha sido asignado por escrito al personal responsable de su uso y custodia.	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda, proceder a incorporar la información necesaria que permita ubicar e identificar fácilmente los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, de acuerdo a los documentos de compra y/o valores catastrales o valor histórico, según sea el caso, la información faltante es entre otra, la siguiente; serie, descripción suficiente, fecha de compra, proveedor (esta información es útil para futuras compras o reclamos), y debe ser asignado por escrito al empleado responsable de su uso y custodia como lo establece la Norma técnica de control Interno No-04 Inventario Físico de Bienes.
3	<u>8. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA.</u> Al realizar la evaluación del Control Interno del área de caja, se determinó que no existe un fondo de caja chica para el pago de gastos menores, actualmente, estos realizan con los ingresos corrientes que se perciben diariamente.	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar un reglamento para someterlo a la Corporación Municipal para su aprobación, de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos se van a efectuar y hasta que monto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4.
4	<u>10. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO CONTIENE COMO DISTINTIVO LA BANDERA</u> En la verificación del Inventario de Activo Fijo y se comprobó que el vehículo Municipal no tiene como distintivo la bandera.	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> A que proceda a estampar en la parte exterior de vehículo el distintivo que lo identifique que es un bien Municipal, que servirá de base para monitorear las actividades que se realizan en el vehículo.
5	<u>11. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTAN AL DÍA CON EL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u>

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	<u>PAGO DEL IMPUESTO VECINAL MISMO QUE NO LE COBRAN A LAS MUJERES</u> En análisis a los ingresos corrientes en lo que respecta al cobro del Impuesto vecinal, se comprobó que no todos los miembros de la Corporación Municipal están al día con el pago del Impuesto Vecinal, y al mismo tiempo se han exceptuando del pago a las Mujeres.	A que instruya al encargado de tributación a que cobre sin excepción alguna, el impuesto vecinal en cumplimiento al Artículo 105 del reglamento a la ley de Municipalidades que ninguna persona que perciba ingresos en un municipio, se le considerara solvente en el pago del impuesto personal de ese municipio.
6	<u>12.NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS</u> Al realizar el análisis del rubro de préstamos se comprobó que en la Municipalidad no existen expedientes que cuenten con los datos mínimos como ser detalle de las amortizaciones, pagare y/o convenios etc.	<u>RECOMENDACIÓN N°12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda que independientemente de la Información adjunta a las órdenes de pago, se lleve un expediente de todos los préstamos que maneja la Municipalidad, en el que se debe de archivar toda la documentación relativa a los mismos como ser: a) Punto de Acta de aprobación de Corporación Municipal, en la que se debe de incluir el destino de los fondos b) Contrato o convenio del préstamo c) Control de pagos efectuados d) Plan de amortización
7	<u>1.NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u> Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser: a) No se cumple en el mayor parte de los casos con el procedimiento de Cotización; b) No se cuenta con un acta de recepción de materiales y suministros; c) Las órdenes de pago contienen numeración correlativa y pre impresa pero no se usada. d) No existe un Auxiliar de Órdenes de pago.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS (L.30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República. b) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos; c) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y pre impresa y de la misma Manera las Ordene; d) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades; e) Girar instrucciones al tesorero Municipal para que proceda a elaborar un Registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.
8	<u>2. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.</u> Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas Como ser: a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato. b) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra. c) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas. d) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hayan sido supervisadas por personal técnico. e) Se realizan pagos totales antes del inicio de la Obra.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Quando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria. a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad. b) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	f) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto como tales a) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes; b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra; c) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva; d) Obligatoriedad de supervisión; e) Multas por incumplimiento; g) No hay descripción detallada de la obra a realizar, con cantidad y calidad; h) No se cumple con el proceso de selección de contratista. g) Se comprobó que no se realizan expedientes por cada una de las obras realizadas y en proceso de Ejecución tales como. a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal. b. Licitación o cotizaciones según corresponda c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las Formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado. d. Garantías (anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta) e. Orden de inicio f. Hoja de control de valores desembolsados g. Ordenes de cambio h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión i. Acta de recepción	supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto. c) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello. d) En el Artículo 185 de la Ley de Contratación del Estado las obras se ejecutarán con estricto apego al contrato y a sus anexos, incluyendo eventuales modificaciones, planos y demás documentos relativos al diseño de los proyectos y conforme a las instrucciones por escrito que, en interpretación técnica del contrato y de los citados anexos, diere al contratista el Supervisor designado por la Administración e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá Suscribir un acta de recepción final donde se. f) Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos al menos con los requisitos elementales, descritos anteriormente; de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables g) Instruir a quien corresponda para que independientemente de la Información contenida en la Documentación soporte de Egresos, se elaboren expedientes para el control de cada Obra que se Ejecute, según lo establece la Ley de Contratación del Estado, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otras, la siguiente
9	<u>3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.</u> a)-Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios. b)- Mediante la revisión de libretas de bancos y cooperativas se detectó que se está deduciendo el impuesto Sobre la Renta por la tasa única del 10% sobre intereses de la cual la Municipalidad está exenta	<u>RECOMENDACIÓN N°. 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta. b) Realizar las gestiones correspondientes ante la Cooperativa, para que de inmediato suspenda la retención del impuesto sobre la renta en cuestión; y proceda a la devolución de las cantidades retenidas.
10	<u>4. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.</u> No se han hecho las gestiones para solicitar del Impuesto sobre ventas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI.	<u>RECOMENDACIÓN N°. 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite, ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 25 de enero de 2002 al 6 de octubre de 2008 y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague.
11	<u>6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.</u> Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá Comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades.

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	del acta de recepción que ampara la entrega de los recibos emitidos.	
12	<u>7. SE CONFIRMÓ QUE EXISTEN VARIAS CUENTAS BANCARIAS ABIERTAS DE LAS QUE NO SE MANTIENEN CONTROLES INDIVIDUALES.</u> Conforme la revisión efectuada, se comprobó que el Alcalde Municipal no mantiene firma Mancomunada con el Tesorero Municipal y de que existen varias cuentas de las que no se manejan controles Independientes:	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> A que incluya al Tesorero Municipal en las cuentas Bancarias y a que solamente Maneje las cuentas necesarias para mantener un Mejor control y estar conciliando los saldos a cada fin de Mes en cumplimiento a la Norma técnica de control interno 132-01 que Mientras más reducido sea el número de cuentas Bancarias de cada entidad se podrá mantener un mejor control Interno sobre las Mismas y se sugiere que el número sean Dos.
13	<u>9. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL.</u> Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Recursos Humanos, se determinó que no se han establecido controles para la administración del recurso humano, por lo que se desconoce el período por el cual trabajaron los ex funcionarios y ex empleados, al igual que la fecha de ingreso del personal laborante, no hay infamación de vacaciones concedidas, pago de décimo tercer y décimo cuarto sueldo.	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Debe elaborarse como parte de una práctica sana, un expediente para cada uno de los funcionarios y empleados, el cual debe contener entre otra la información siguiente: a) Nombramiento, haciendo mención del sueldo a devengar; b) Hoja de vida; c) Asignación por escrito de las labores a realizar; d) Fotocopia de títulos y diplomas; e) Fotocopia de documentos personales; f) Actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral; g) Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas; h) Documentos de asignación de equipo. h) Documentación del pago de Prestaciones, así como el tiempo de ingreso y de salida.
14	<u>10 LOS GASTOS CORRIENTES NO DEBEN EXCEDER AL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES</u> Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias se comprobó que los gastos de Ingresos de Funcionamiento exceden al 65% de los Ingresos corrientes y esto muestra que no hay un control de ejecución presupuestaria en el año 2006 se excedió en un 57.38% y en el 2007 en un 17.80%.	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65% de los ingresos corrientes, Debe existir control de la ejecución presupuestaria y apegarse a los montos aprobados en el presupuesto de gastos por la Corporación Municipal, al agotarse los saldos disponibles se debe solicitar con la debida anticipación las modificaciones necesarias al presupuesto, previa aprobación de la autoridad correspondiente según lo dispuesto en los Artículos 95 y el Artículo 98, Inciso 6 de la Ley de Municipalidades, así como efectuar una adecuada clasificación presupuestaria, de acuerdo a la naturaleza del pago.
15	<u>13. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.</u> Mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que en el período examinado no se celebraron las sesiones de cabildo abierto que establece la ley de Municipalidades.	<u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Realizar por lo menos cinco sesiones de cabildo abierto al año, con las formalidades que establece el artículo 32-b de la Ley de Municipalidades.

(Ver anexo 3, página N° 64)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79

Mediante oficio N° 035-026-DAM-CFTM-MSAF de fecha 07 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Fabricio Díaz Mendoza Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, igualmente este hecho fue presentado y discutido en la conferencia de salida, la cual fue firmada por los funcionarios y empleados principales el 28 de septiembre de 2017, quien manifestó lo siguiente:

“HALLAZGO N° 1

Debido a que la Municipalidad no cuenta con un Contador Municipal

HALLAZGO N° 4

Se está en proceso de identificación y asignación de los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina de la Municipalidad

HALLAZGO N° 8

Si existe un fondo de caja chica que es utilizado temporalmente

HALLAZGO N° 10

Se está en proceso de estampar el logotipo de la Municipalidad a los vehículos propiedad de la misma

HALLAZGO N° 11

Se girará instrucciones al encargado del departamento de administración tributaria para que entregue un informe detallado de las gestiones y el pago realizado por los miembros de la corporación municipal de sus impuestos correspondientes

HALLAZGO N° 12

La presente administración no ha adquirido préstamos con ninguna institución pública o bancaria

HALLAZGO N° 1

A partir de las próximas compras se tomará en consideración la realización de las cotizaciones de acuerdo a lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica

HALLAZGO N° 2

Se aplicará las garantías correspondientes al momento de hacer contratación para los proyectos a realizar por la Municipalidad de acuerdo a la ley de contratación del estado y cumplir con los lineamientos requeridos para el archivo de cada uno de los expedientes de proyectos realizados por la Municipalidad

HALLAZGO N° 3

Se hará la deducción correspondiente a los contratistas del 12.5 estipulado en la ley del impuesto sobre la renta a partir de la próxima contratación

HALLAZGO N° 4

Se gestionará ante la AMHON para la adquisición de talonarios requeridos para la exoneración del impuesto sobre ventas y hacer la devolución correspondiente a las empresas

HALLAZGO N° 6

Se hará la notificación correspondiente al Tribunal Superior de Cuenta de los talonarios impresos a partir de la próxima impresión

HALLAZGO N° 7

Se hará la cancelación correspondiente de las cuentas que no son utilizadas por la Municipalidad

y que están activas en las instituciones bancarias

HALLAZGO N° 9

Se hará la actualización correspondiente de cada uno de los expedientes tanto de los funcionarios públicos como de los empleados contratados por la Municipalidad

HALLAZGO N° 10

Se llevará el control de los gastos para verificar la disponibilidad de los gastos y hacerlos mismos de acuerdo a los porcentajes estipulados en la ley de Municipalidades

HALLAZGO N° 13

Se hará la calendarización correspondiente de los cabildos abiertos a realizar por la corporación municipal y cumplir con los mismos exigidos por la ley”

El no implementar las recomendaciones emitidas a los procesos realizados por la Municipalidad, las cuales son de estricto cumplimiento ocasiona deficiencia en la gestión Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar de manera inmediata las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 053-2008-DASM-CFTM, el cual fue notificado por la Secretaría General de este Ente Contralor, las cuales son de estricta implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar los procesos y actividades de la institución a su cargo.

Tegucigalpa, MDC., 20 de febrero de 2023.

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisora de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal