



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 027-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 23 DE JULIO DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3-4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-28



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	30-31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-44

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

E. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	46-61
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	62-63
------------------------	-------

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	64-67
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	68-73
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C. 09 de septiembre de 2019

Oficio No. Presidencia TSC-1591-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Rita

Departamento de Copán

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 027-2017-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán por el período comprendido del 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, .El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios 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 analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior 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: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, 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° N° 027-2017-DAM-CFTM de fecha 09 de julio del 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad.
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Bienes Municipales y Obras Públicas), Transferencias, 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 Santa Rita, Departamento de Copán se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, 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 y la Unidad de Auditoría Interna de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Municipalidad para comunicar el objetivo de la auditoría, 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 Santa Rita, Departamento de Copán.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos;
9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 23 de julio 2008 al 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 (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

C. OPINIÓN:

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

1. Inventario Municipal de Bienes Inmuebles presenta inconsistencias en los valores de las propiedades.
2. La Administración Municipal permitió que prescribiera Mora Tributaria.
3. Órdenes de Pago sin la documentación suficiente y pertinente que justifique el gasto.
4. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades
5. No se retiene el 12.5% en concepto del Impuesto Sobre la Renta.
6. La Administración Municipal no mantiene Expedientes de Obras Públicas.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 09 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 027-2017-DAM-CFTM del 09 de mayo del 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado de 2016 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras; (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los bienes municipales;
4. Comprobar si los Informes De Rendición De Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el Informe De Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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 Santa Rita, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 23 de julio 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, a la vez se revisó el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

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

Al solicitar los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad del período a auditar mediante oficio presidencial TSC No. 1241-2017 de fecha 24 de abril de 2017, Oficio No. 005-027-2017-MSRC de fecha 18 de julio de 2017, Oficio No. 040-027-2017-MSRC de fecha 28 de agosto de 2017, Oficio No. 041-027-2017-MSRC de fecha 28 de agosto de 2017, Oficio No. 066-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017; los cuales fueron dirigidos a la Tesorera y Alcalde Municipal, de los cuales no se entregó ningún expediente de la muestra de proyectos seleccionados por el Departamento de Auditorías Municipales, los cuales según Informe de Rendición de Cuenta ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L52,273,100.38)**, por lo tanto, la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos del departamento de Auditorías Municipales, no pudo valorar los proyectos ejecutados y el alcance de la auditoría se concentró en la verificación del cumplimiento en los procesos de contratación y adquisición.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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 porque 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 difundirlas 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 y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaria Municipal Director Municipal, de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Jefe de Catastro Municipal, Oficina Municipal de la Mujer.
Nivel de Apoyo:	Alcaldes Auxiliares, Juntas Locales de Agua

Ver anexo 3 página, 71.

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, los ingresos examinados en la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, ascienden a la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L148,272,039.32).** (Ver anexo N° 1, página 69).

Durante el período examinado que comprende del 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, los egresos examinados en la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, ascienden a la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS**

(L79,127,834.76), de los cuales la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L52,273,100.38)** corresponden a ciento un (101) proyectos evaluados (**Ver anexo N° 4, página 72**).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el anexo (**Ver anexo No.2, página 70**).



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Rita,
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado El Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, por el período comprendido del 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. La preparación del Estado 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 limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Administración Municipal permitió que prescribiera Mora Tributaria afectando las Cuentas Por Cobrar, las Órdenes de Pago no tienen la documentación suficiente y pertinente que justifique los gastos, los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades limitando la inversión, la Administración Municipal no retiene el 12.5% en concepto del Impuesto Sobre la Renta, la Administración Municipal no mantiene Expedientes de Obras Públicas que permita la valoración de los proyectos ejecutados

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período

comprendido entre el 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 09 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2016

Subsistema de Rendición de Cuentas / Sector de Gobierno Locales

Santa Rita, COPÁN
EJERCICIO: 2016
Honduras C.A.
USUARIO: JUAN.MARTINEZ

**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 16/01/2017
Hora : 06:03 p.m.
Pagina: 1 de 1

1. INGRESOS	24,214,351.08
1.1 INGRESOS CORRIENTES	6,302,232.39
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	5,630,457.52
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	671,774.87
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	17,912,118.69
21 PRESTAMO	900,000.00
22 VENTA DE ACTIVOS	42,375.46
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	12,511,867.29
26 SUBSIDIOS	3,001,465.50
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	35,000.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	23,197.29
29 RECURSOS DE BALANCE	1,398,213.15
2. EGRESOS	23,183,329.54
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,693,260.83
100 SERVICIOS PERSONALES	3,482,366.75
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,481,147.93
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	729,746.15
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSION	17,490,068.71
400 BIENES CAPITALIZABLES	12,605,674.79
500 GASTOS DE INVERSION	3,400,520.67
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	1,483,873.25
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	1,031,021.54

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.

Municipal
SEÑOR ANTONIO PORTILLO LOPEZ
2014
ALCALDE MUNICIPAL
HONDURAS C.A.

Contador(a) Municipal
NULL
Nombre Completo
Firma y Sello

Municipal
TESORERÍA
SEÑOR YAPYA URBINA URIARTE
Nombre Completo
Firma y Sello

Periodo: Aprobación del presupuesto, primer trimestre, segundo trimestre, tercer trimestre, cuarto trimestre



LA ORIGINAL





**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Rita,

Departamento de Copán

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, por el período comprendido del 23 de julio 2008 al 30 de junio de 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 22 de octubre de 2020

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, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias de 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. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido.
2. El Departamento de Tesorería no cuenta Con una caja de seguridad.
3. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias activas innecesariamente.
4. La Municipalidad no ha implementado el sistema de Administración Municipal Integrado Sami.

5. Los Vehículos y Motocicletas asignadas a la Municipalidad no portan la Identificación Nacional Bandera ni el Logo municipal.
6. El Mobiliario y Equipo no se asigna oficialmente al empleado responsable de su uso y custodia.
7. Deficiencias municipales en la adecuada administración del recurso humano.
8. Inconsistencias encontradas en el libro de Actas de la Municipalidad.
9. Inventario Municipal de Bienes Inmuebles presenta inconsistencias en los valores de las propiedades.
10. Inconsistencias en las Declaraciones Juradas.
11. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los Permisos de Operación otorgados.
12. No existen expedientes por Permisos de Extracción y Explotación de Recursos.
13. No existen controles sobre otorgamientos de Dominio Pleno.
14. Los vehículos automotores recibidos como donación no han sido registrados como propiedad municipal y no han sido matriculados.

Tegucigalpa, M.D.C. 09 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al desarrollar la evaluación de Control Interno al área de Tesorería, se determinó que el departamento no posee acceso restringido y este no reúne las condiciones de seguridad necesarias para el resguardo de los valores recaudados y la documentación que da soporte a estas transacciones. Es un cubículo de madera y vidrio.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, la razón porque el departamento de Tesorería no posee acceso restringido y este no reúne las condiciones de seguridad necesarias para el resguardo de los valores recaudados y la documentación que da soporte a estas transacciones. Es un cubículo de madera y vidrio según, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "La ultima (remodelación) que se hizo al edificio municipal y en consecuencia a la oficina de la Tesorería Municipal fue en el año 2005, cuando tuvo presencia en esta zona (los 10 municipios del norte de Copán) el proyecto norte, financiado por el pueblo y gobierno de Finlandia.- Está prevista una ampliación y remodelación del edificio municipal, cuando esto ocurra haremos la sugerencia respectiva para que se cumpla con esta recomendación, yo espero que esto ocurra el próximo año, pero no depende de mi persona, sino más bien de la disponibilidad de recurso."

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes descrito podría ocasionar perdidas económicas a la Municipalidad por la falta de los mecanismos adecuados para restringir el acceso a personas particulares al área de Tesorería.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Invertir en la estructura del área de Tesorería, a fin de restringir el acceso del área generando condiciones de seguridad tanto a la Tesorera Municipal, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

2. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO CUENTA CON UNA CAJA DE SEGURIDAD

Al realizar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que los Ingresos provenientes de la recaudación de Impuestos y Tasas, no son resguardados en una caja de seguridad, los fondos son guardados en una gaveta de escritorio metálico.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la recaudación de Impuestos y Tasas, no son resguardados en una caja de seguridad, y los fondos son guardados en una gaveta de escritorio metálico, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017 en el cual manifestó lo siguiente “Se someterá a corporación municipal para aprobación y autorización para la compra de la Caja Fuerte y así resguardar los fondos municipales y valores que se recauden a diario; mientras tanto procederemos a realizar las cotizaciones respectivas.”

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que los fondos municipales se encuentren expuestos a pérdidas o robo por no contar con un mecanismo efectivo para el resguardo diario de los cobros por tasas, impuestos u otro ingreso.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dotar al departamento de Tesorería de una caja de seguridad, para el resguardo de los fondos municipales que se recaudan diariamente, minimizando así el riesgo de pérdidas de dinero o el riesgo al que se expondría el personal del área ante un intento de asalto.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INNECESARIAMENTE

Al evaluar Control Interno de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad tiene algunas cuentas inactivas las cuales fueron aperturadas en su momento para ser utilizadas en diversos proyectos, de los cuales los depósitos eran efectuados directamente por la secretaría de finanzas y el Organismo Cooperante, una vez concluido el proyecto los saldos de las cuentas eran cantidades mínimas y las cuentas no volvieron a presentar movimiento, algunos ejemplos a continuación:

Cuentas Bancarias Inactivas
Valores expresados en Lempiras

INSTITUCIÓN BANCARIA	N° DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	SALDO AL 30 DE JUNIO 2017 (L)
Occidente	11-102-000991-9	Cheques	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00
Occidente	22-102-000896-7	Ahorros en Dólares	Proyectos de electrificación y agua por fondos extranjeros	75.26

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la Municipalidad mantiene algunas cuentas inactivas, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017 lo siguiente: "Ya se procedió a cancelar dichas cuentas bancarias."

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona gastos administrativos a la Municipalidad por parte de la agencia bancaria por el uso y el mantenimiento de las cuentas que no tiene un movimiento constante.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las gestiones bancarias para cancelar las cuentas que no tienen movimiento y que no tiene ningún sentido seguir manteniéndolas, algunas de estas cuentas pueden ocasionar gastos financieros, que podrían ser invertidos en desarrollo de la comunidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INTEGRADO SAMI

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería y Presupuesto, se comprobó que los procedimientos utilizados para la clasificación, registro y la presentación de la ejecución presupuestaria (Rendición de Cuentas), ésta se genera en hojas electrónicas de EXCEL, lo cual, no permite la presentación de Estados de Ejecución Presupuestaria confiable y oportunos, ya que no existe automatización y autogeneración de reportes que minimicen los errores en los registros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuesto

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad no cuente con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes para que se instale y se ponga en funcionamiento el Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI y que la información de la ejecución presupuestaria Municipal que se genere, sea confiable y cumpla con las medidas de seguridad e integración requerida.

5. LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS ASIGNADOS A LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA IDENTIFICACIÓN NACIONAL, BANDERA NI EL LOGO MUNICIPAL

Al hacer la evaluación de Control Interno al área de activos Fijos se observó que las Motocicletas y Vehículo propiedad de la Municipalidad no cuentan con el Logo de la Municipalidad y el distintivo de Propiedad del Estado, algunos ejemplos:

N°	Tipo	Marca	Color	Año
1	Motocicleta	Honda	Rojo	2002
2	Motocicleta	Yamaha	Azul, blanco, negro	2012
3	Motocicleta	Yamaha	Azul	2004
4	Pick Up	Toyota	Blanco	1999

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo N° 00472 del 28 de marzo de 1998

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad,

Norma General de Control Interno TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, Artículo 180

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó según nota recibida el 26 de septiembre de 2017, lo siguiente: “Se giró las instrucciones y se procedió a identificar con la Bandera Nacional y con el logo de la municipalidad a todos los vehículos y motocicletas municipales (subsano).”

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que el equipo de transporte municipal pueda ser utilizado en actividades particulares, no inherentes a las necesidades municipales.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones correspondientes, a fin de colocarle al vehículo y motocicletas propiedad de la Municipalidad, el distintivo como bien nacional, que consiste en la franja azul, blanca y azul, con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y el Logo de la Alcaldía de Santa Rita, Copán.

6. EL MOBILIARIO Y EQUIPO NO SE ASIGNA OFICIALMENTE AL EMPLEADO RESPONSABLE DE SU USO Y CUSTODIA

Al efectuar el Control Interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la administración Municipal no ha designado oficialmente a la persona que será encargado de los Bienes Municipales y no ha efectuado la asignación por escrito a los Funcionarios y Empleados responsables de su uso y custodia.

Así mismo no se maneja un formato control de: retiros, trasposos o préstamos de Equipo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad y Norma General de Control Interno TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la administración municipal no ha efectuado la asignación por escrito a los Funcionarios y Empleados responsables de su uso y custodia, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017, lo siguiente: "Se asignará en este caso al señor auditor Municipal siendo la persona idónea para que haga la asignación según inventario de entrega por escrito del mobiliario y equipo a cada encargado o jefe de unidad para su vigilancia y debido uso con responsabilidad y deducción."

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad ya que no se lleva un control ni se asigna por escrito el mobiliario y equipo a la persona responsable del mismo.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar oficialmente a un Funcionario o Empleado Municipal, quien desempeñará la función de encargado de Bienes, una vez designado el encargado, será el responsable de

establecer los controles para la asignación, uso y manejo del Mobiliario y equipo y desarrollará los formatos necesarios para un adecuado control.

7. DEFICIENCIAS EN LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de Santa Rita, Copán; no cuenta con un departamento de Administración de Personal, por lo tanto, se determinaron las siguientes deficiencias:

- Expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales, no tienen toda la documentación necesaria para la conformación adecuada y completa de sus expedientes, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

No.	Nombre empleado o Funcionario	Cargo	Observación
1	Eric Aníbal Aquino Vásquez	Unidad Técnica Municipal	Solo cuenta con el Curriculum Vitae, memorando de llamado de atención
2	Ramón Isabel Díaz Ramírez	Auditor Municipal	Solo cuenta con el Curriculum Vitae, recetas de medicamentos
3	Nelly Suyapa Urbina Iriarte	Tesorera Municipal	Solo cuenta con el Curriculum Vitae, constancias de Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas
4	Juan Ángel Martínez Déras	Encargado de Presupuesto	Solo cuenta con el Curriculum Vitae
5	Griselda Georgina Madrid Chinchilla	Jefe de Control Tributario	Solo cuenta con el Curriculum Vitae

- No existen controles de asistencia de personal.
- Los empleados municipales no portan ningún distintivo que los identifique como empleados de la Municipalidad de Santa Rita, Copán.
- No existen programas de capacitación del personal municipal.
- Existe un manual de Organización y Funciones Municipales, sin embargo, no se comunican oficialmente las funciones a los empleados.
- No existe una adecuada evaluación del desempeño.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI. III-03, personal competente y Gestión Eficaz del Talento Humano Y

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que la municipalidad no pueda defenderse en el caso de demandas laborales por no contar con la documentación de cada uno de los empleados que laboraron y continúan en funciones para la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal, el análisis de la disponibilidad financiera para contratar una persona que se encargue de la Administración del Recurso Humano Municipal, incorporar el área al Organigrama Municipal, de no ser factible la disponibilidad de contratar, designar oficialmente a un Encargado de Recursos Humanos, una vez designado el empleado responsable de la administración de personal proceder a establecer los controles de las deficiencias y verificar su cumplimiento.

8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD

En la revisión efectuada a los libros de actas de la Municipalidad de Santa Rita, Copán; se comprobó que algunas actas presentan manchones, corrector, espacios en blanco, falta información, así mismo, en algunas actas no se menciona el nombre de algún Regidor, pero si aparece firmada el acta. Se detallan ejemplos a continuación:

DETALLE DE ACTAS MUNICIPALES CON INCONSISTENCIAS

Nº de Acta	Fecha	Folio	Punto de Acta	Tipo de Sesión	Observación
23	03/11/2008	64	6	Ordinaria	Tachaduras en cantidades.
30	15/01/2010	255	9	Ordinaria	Uso de corrector el contenido del acta.
20	21/08/2012	47	2	Cabildo Abierto	Presenta tachaduras en el contenido del acta
30	17/12/2012			Ordinaria	En el contenido del acta aparecen los regidores en su orden a excepción del N°8 y solo se consignan 6 firmas de Regidores en el acta.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas,

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno,

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría, solicito a la Señora Sindy Yamileth Silva, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 26 de septiembre lo siguiente” inciso N°15 ya fue subsanado y como evidencia adjuntamos copias de actas.

Lo anterior podría ocasionar que las actas municipales pierdan valor legal en el caso de encontrarse con borrones, tachaduras o sobre escritura en ellas.

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

Procurar que, por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, existan manchones, borrones o sobre escritura y se dejen espacios en blanco, lo que le permitirá mantener la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal que deben tener legibilidad y sin errores. De existir errores, subsanarlos con el método, Fe de Erratas.

9. INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES INMUEBLES PRESENTA INCONSISTENCIAS EN LOS VALORES DE LAS PROPIEDADES

Durante el desarrollo del programa de Auditoría correspondiente al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se determinó que la Municipalidad mantiene registros en el Inventario de Bienes Inmuebles que presentan inconsistencias, algunos casos de terrenos o edificaciones con valores muy por debajo de su valor real. A continuación, se detallan algunos ejemplos de los bienes inmuebles que presentan inconsistencias en sus valores:

Terrenos Municipales Con Valores Incorrectos (Valores Expresados en Lempiras)

No.	VALORES DE TERRENOS				VALORES DE EDIFICIOS			
	Tipo de Inmueble	Ubicación	Descripción	Valor en libros	Tipo de Inmueble	Ubicación	Descripción	Valor en libros
1	Terreno	El Sálamo	Instituto Cashapa	255,000.00	Edificio	El Sálamo	Instituto Cashapa	6,000.00
3	Terreno	El Jaral	Escuela	80,000.00	Edificio	El Jaral	Escuela	13,000.00
4	Terreno	Rio Amarillo	Centro Básico	128,850.90	Edificio	Rio Amarillo	Centro Básico	1,500.00
5	Terreno	El Mirador	Centro de Salud	50,000.00	Edificio	El Mirador	Centro de Salud	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15.01, Inventarios Periódicos

Mediante oficio N° 018-027-2017 de fecha 18 de agosto de 2017, el equipo de auditoría, solicito al señor Rudy Misael Madrid Mejía jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, se determinó que la Municipalidad mantiene registros en el Inventario de Bienes Inmuebles que presentan inconsistencias, algunos casos de terrenos o edificaciones con valores muy por debajo de su valor real, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017 lo siguiente: "Con los bienes anteriores desconozco el proceso que llevaron a cabo los técnicos anteriores, además de no contar con el personal suficiente actualizar el inventario completo de propiedades municipales."

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que los registros del Inventario de Bienes inmuebles Municipales no reflejen los valores reales del Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN: 9
AL ALCALDE MUNICIPAL:

Solicitar al encargado de Catastro se realice un levantamiento a los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, actualizar la ficha catastral de los bienes con los valores reales de mercado. Ajustar el Inventario de Bienes Inmuebles Municipal con los valores que resulten del proceso de actualización y registrarlos en la Rendición de Cuentas según el Inventario Ajustado.

10. INCONSISTENCIAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS

Al desarrollar el programa de auditoría de Ingresos, específicamente el renglón de Bienes Inmuebles, se determinó que existen serias inconsistencias en las Declaraciones Juradas de los contribuyentes, como ser: manchones, borrones, palabras sobre escritas, corrector, escritura en lápiz grafito, etc.

Cuando existen mejoras, compra/ventas, edificaciones, estos son sobre escritos en los datos originales, en ocasiones se inutiliza la ficha escribiendo la palabra nula y se elabora una nueva, en lugar de actualizar los datos para un registro histórico confiable.

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rurales

Año	Nombre del Contribuyente	Fecha de Presentación	Valor pagado según Municipalidad	Valor pagado según Ficha catastral	Diferencias
2008	José Ramón Bueso		5,012.00	5,288.25	-276.25
2009	Carlos Leonel Vidal Ponce	31/09/2009	5,558.40	5,977.31	-418.91
2010	Alma Luz Bueso Arias	04/06/2010	9,520.37	9,150.34	370.03
2011	Héctor Orlando Santos Rodríguez	01/02/2010	1,643.16	718.86	924.30
2012	William Ulric Handal Raudales	12/04/2005	8,503.82	8,101.52	402.30
2013	Agro Industria El Tamboral / JOSÉ R. Bueso		4,982.52	3,025.18	1,957.34
2014	Luis Salvador Godoy		3,827.18	3,627.18	200.00
2015	José María Tábora Alvarado	06/07/2015	3,988.42	2,078.21	1,910.21
2016	Jorge Humberto Pinto Santos	05/07/2016	1,891.85	1,711.38	180.47
2017	Felicita Cardona Paz	01/02/2017	1,237.12	6,582.90	-5,345.78

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno TSC-NOGECI- V-10 Registro Oportuno;
Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 054-027-2017-MSRC de fecha 21 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Rudy Madrid Mejía jefe de Catastro Municipal , explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre de 2017 lo siguiente: “El impuesto de bienes inmuebles urbanos se ha venido cobrando por medio de una base de datos del cual ya les entregué copia; los técnicos anteriores hacían modificaciones en esta pero no hacían el mantenimiento catastral en las fichas es por eso las diferencias en estas con los pagos. Además, desconozco el motivo por el cual faltaban algunas fichas, comencé a laborar en catastro en septiembre de 2014 y no recibí ningún inventario de documentos existentes en el departamento de Catastro y lo que se les he proporcionado es lo que encontré existente.”

Lo descrito anteriormente le resta credibilidad a la información transcrita en las Declaraciones Juradas, información sobre la cual se realizan los cálculos de impuestos.

RECOMENDACIÓN N°10
AL JEFE DE CATASTRO

Verificar que la información de las Declaraciones Juradas de los contribuyentes sea íntegra y que no contengan, manchas, tachaduras, sobre escrituras, etc. Cuando exista información nueva y necesite ser actualizada elaborar una Declaración Jurada nueva y anexarla al expediente de contribuyentes, foliarlas para su mejor control y registro histórico.

11. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS

Al revisar los Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, no se cuenta con copia de los permisos otorgados y un archivo donde se maneje la documentación que respalde las operaciones realizadas por la municipalidad, que contengan toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa a su aprobación, tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante.

A continuación, se detallan algunos ejemplos de permisos de operación que no cuentan con expediente:

Nº	Nombre de la Empresa	Descripción del Ingreso	Número de recibo de pago	Fecha de Ingreso	Valor del Recibo
1	CELTEL	P/O DE TELEFONÍA MOVIL	1628	22/1/2009	100,000.00
2	HERMANDAD DE HONDURAS	P/O COOPERATIVAS DE AHORRO Y PRÉSTAMO	2166	3/2/2009	15,000.00
3	SERCOM DE HONDURAS	P/O DE TELEFONÍA MOVIL	3009	25/3/2009	500,000.00
4	HONDUTEL	P/O DE HONDUTEL	3216	14/4/2009	40,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno TSC-NOGECI- V-10 Registro Oportuno
Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- VI-06 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 046-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Griselda Georgina Madrid Chinchilla jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 06 de septiembre de 2017 lo siguiente: “No cuento con expedientes de permisos de operación que contenga lo siguiente.

- Fotocopia de la Tarjeta de identidad o pasaporte.
- Fotocopia de solvencia Municipal.
- Fotocopia de la Escritura de Constitución de comerciante individual de sociedad mercantil.
- Dictamen de la oficina de la Unidad Ambiental.
- Inscripción en la Cámara de Comercio.

No tenía conocimiento que cada permiso de operación tenía que contar con toda la información solicitada.

Tomare en cuenta la recomendación del tribunal Superior de Cuentas para iniciar el próximo año a formular cada expediente conforme el contribuyente renueve el permiso de operación correspondiente. En este año se dio inicio a solicitar dicha información a los nuevos contribuyentes.”

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que hayan sido autorizados a operar sin haber cumplido con los requisitos establecidos en la Ley y el Plan de Arbitrios vigente.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar un expediente por cada Permiso de Operación otorgado, en el cual se debe incluir toda la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de comerciante individual o de sociedad, identidad del propietario, permiso de sanidad o certificación sanitaria, dictamen de la oficina de unidad ambiental UMA, inscripción de la cámara de comercio, permiso de bebidas alcohólicas, autorización de la municipalidad, declaración jurada de volumen de ventas, en donde refleje la cantidad a pagar por permiso de apertura y operación de negocio, solvencia Municipal y las que correspondan según el tipo de negocio, así como la información del recibo y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

12. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR PERMISOS DE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS

Al desarrollar el programa de Ingresos, en el renglón de Explotación de Recursos, se determinó que la Unidad del Medio Ambiente (UMA), no mantiene registro alguno de los expedientes por permisos de Extracción y Explotación de Recursos, para extracción de madera, el plan de manejo y la documentación se deja en las oficinas del Instituto de Ciencias Forestales ICF, los valores en concepto de impuesto a pagar por este rubro no se encuentra estipulado en el Plan de Arbitrios, éste se determina a través de especie o diámetro de árbol, mediante tarifa. A continuación, se detallan ejemplos de ingresos de permisos de Extracción o Explotación de Recursos sin documentación que permita comprobar los cálculos:

La Unidad del Medio Ambiente (UMA), elabora un detalle de los contribuyentes del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos por corte de árboles únicamente, en un libro a partir del año 2014, que indica la fecha de emisión del permiso, beneficiario, # de identidad, sitio corte, municipio, departamento, cantidad, unidad, especie, tenencia, No. de boleta, uso de la madera, la Unidad Técnica Municipal (UTM) por falta de conocimiento no archiva los expedientes.

IMPUESTO DE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS (MADERA)
(Cantidades expresadas en Lempiras)

No.	Nombre del Contribuyente	Recibo	Fecha	Valor
1	Cesar Agustín Recinos Meléndez	144	22/09/2008	700.00
2	Marco Aurelio Torres Guerra	145	22/09/2008	700.00
3	Hugo Leonel Landaverry Ramos	2991	24/03/2009	750.00
4	Cesar Agustín Recinos Meléndez	3301	23/04/2009	800.00

No.	Nombre del Contribuyente	Recibo	Fecha	Valor
5	Erika Angelina Madrid Casaca	7693	01/06/2010	3,500.00
6	Claudia Esmeralda Bueso Fasquelle	12444	12/08/2011	1,050.00
7	Ulises Lone	22160	10/11/2014	10,500.00
8	Multi Cable	24966	10/08/2015	6,000.00
9	Allan Roberto Molina Bueso	29081	12/09/2016	550.00
10	Inversiones López	31573	29/03/2017	91,750.00

IMPUESTO DE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS (ARENA Y GRAVA EN VOLQUETA)

(Cantidades expresadas en Lempiras)

No.	Nombre del Contribuyente	Recibo	Fecha	Valor
1	Juan José Lemus Castillo	446	03/11/2008	600.00
2	Inversiones López	31870	25/04/2017	3,706.44
3	Odilia Cardona Ortiz	16610	04/12/2012	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI.06 Archivo Institucional, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documento de Procesos y Transacciones, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 047-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Eric Aníbal Aquino encargado de la Unidad Municipal Ambiental, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la unidad municipal ambiental no mantiene registro alguno de los expedientes por permisos de Extracción y Explotación de Recursos, para extracción de madera, el plan de manejo y la documentación se deja en las oficinas del Instituto de Ciencias Forestales ICF, los valores en concepto de impuesto a pagar por este rubro no se encuentra estipulado en el Plan de Arbitrios, éste se determina a través de especie o diámetro de árbol, mediante tarifa. A continuación, se detallan ejemplos de ingresos de permisos de Extracción o Explotación de Recursos sin documentación que permita comprobar los cálculos, quien contestó mediante nota recibida de fecha 29 de septiembre de 2017 lo siguiente: "1. Se ha basado en la situación económica del contribuyente, y al exponerle la tasa de corte de árbol plasmada en el plan de arbitrios estas personas desisten de sacar este permiso, ya que la tasa es demasiado alta y deciden extraer esta madera ilegalmente, por lo que esta unidad ha optado cobrar una cantidad simbólica para que la Municipalidad perciba ingresos y la población no cometa delitos al extraer madera ilegal.

2.No se cuenta con un registro de expedientes de **corte no comercial** en esta unidad, solo un libro de control que se lleva a partir del año 2014, el cual es compartido con el I.C.F., en este se anotan los permisos otorgados a las personas que llenan los requisitos".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por no contar con la documentación al momento de realizar el cálculo del valor a pagar a cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DEL MEDIO AMBIENTE

Elaborar un expediente por cada solicitud de permiso de Extracción y Explotación de Recursos, el cual debe contener toda la documentación establecida en el Plan de Arbitrios Municipales, requisitos para obtener el permiso correspondiente, permitiendo así la verificación posterior que originó este ingreso.

13. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE OTORGAMIENTOS DE DOMINIO PLENO

En el desarrollo del programa de Auditoría de Ingresos, en el renglón correspondiente a otorgamientos de Dominio Pleno, se determinó que la Secretaría Municipal no mantiene un control de los otorgamientos, que le permita determinar a las personas que se les han otorgado dichos dominios y la documentación que respalde el proceso de otorgamiento. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Dominios Plenos Otorgados
(Cantidades expresadas en Lempiras)

No.	Nombre del Contribuyente	Recibo	Fecha	Valor	Observación
1	Walter Otoniel Landaverry Ramos	692	24/11/2008	3,485.00	No existe Libro de Control de Dominio Pleno
2	Alcides Flores	1105	06/01/2009	2,089.00	
3	Estela Aguirre Aguilar	5692	22/01/2010	5,106.36	
4	Rolando Landaverry	13044	29/11/2011	7,604.83	
5	Martha Dilia Banegas	16656	11/12/2012	4,296.00	
6	Manuela Castillo Hernández Viuda de Miranda	18011	15/03/2013	9,272.25	
7	María Guerra Guerra	21411	05/06/2014	5,092.40	
8	Rogelio Bueso	23537	09/02/2015	3,291.03	
9	Luis Eduardo Moya Munguía	29442	10/11/2016	5,280.00	
10	Iglesia de Dios	32424	20/06/2017	7,527.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01, Práctica de Medida de Control, TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI-V10, Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 050-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría, solicitó a la señora Sindy Yamileth Silva Andrade Secretaria Municipal, explicación sobre la razón porque la Secretaría Municipal no mantiene un control dichos otorgamientos, que le permita determinar a las personas a las cuales se les han otorgado dichos dominios y la documentación que respalde el proceso de otorgamiento, quien contestó mediante nota recibida de fecha 12 de septiembre de 2017 lo siguiente: "Con respuesta al segundo inciso, no existe un libro de control de los Dominios Plenos, el registro que se maneja se plasma en el libro de actas debido a sus respectivos puntos de solicitud y aprobación del mismo.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que por falta de control se otorguen dominios plenos a personas al margen de lo establecido en la Ley y que este proceso no reúna los requisitos establecidos para el debido otorgamiento.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Establecer un control adecuado para los otorgamientos de Dominio Pleno, incluyendo en el archivo que corresponda, toda la documentación del proceso, desde su solicitud, verificación de la calificación para la obtención del mismo, aprobación por la Corporación Municipal, cálculos de los valores a pagar, recibos de pago y documento de otorgamiento, permitiendo así la verificación posterior del cumplimiento de los requisitos del proceso.

14. LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES RECIBIDOS COMO DONACIÓN NO HAN SIDO REGISTRADOS COMO PROPIEDAD MUNICIPAL Y NO HAN SIDO MATRICULADOS

Al desarrollar el Programa de Auditoría de Propiedad Planta y Equipo, en el procedimiento de Vehículos Municipales se determinó, que los Vehículos, recibidos por varias instituciones en calidad de donación, no han sido legalmente registrados sus traspasos en el Instituto de la Propiedad a nombre de la Municipalidad de Santa Rita, Copán; así mismo, no presentan sus boletas de revisión vigentes con el pago de la matrícula correspondiente y no portan placas nacionales. A continuación, se detalla el cuadro con las observaciones a los vehículos Municipales:

DETALLE DE VEHÍCULOS MUNICIPALES A CUYO TÍTULO NO ESTÁ A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

No.	Número de Inventario	Descripción del Bien	Marca	Color	Año	Placa	Matrícula	Observaciones
1	MSRVM 1	Vehículo doble cabina	Toyota hilux doble cabina	Rojo metálico	2016	Pce1966	Vencida	No está traspasado a nombre de la municipalidad y no porta placas nacionales, donado por marcorsaric.
2	MSRVM 2	Vehículo doble cabina	Toyota	Blanco	1999	Pbm7103	Vigente	No está traspasado a nombre de la municipalidad y no porta placas nacionales, donado por marcorsaric.
5	MSARMOTOR	Motocicleta	Honda	Rojo	2002	No tiene placa	Indeterminada vencida	No está traspasado a nombre de la municipalidad y no porta placas nacionales, donado por plan trifinio.
6	MSARMOTOR	Motocicleta	Yamaha	Azul	2012	M9474	Vencida desde 2009	No está traspasado a nombre de la municipalidad y no porta placas nacionales, donación por parte del programa de las naciones unidas P. N .U. D.
7	MSARMOTOR	Motocicleta	Yamaha	Azul	2004	Me0217	Vencida desde 2015	No está traspasado a nombre de la municipalidad, y no porta placas nacionales, donación por parte de visión mundial.
8	MSARMOTOR	Motocicleta	Honda	Blanco	2005	Mpd-9194	Vencida 2009	No está traspasado a nombre de la municipalidad, y no porta placas nacionales, comprado a comercial Ultramotor por la mancomunidad de marcorsaric y donado a la municipalidad de santa Rita de copán.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15.01, Inventarios Periódicos

Se envió oficio N° 073-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que la Municipalidad no pueda acreditar la propiedad de los Vehículos Municipales ante terceros en caso que lo amerite. La falta de pago de la matrícula anual de circulación de vehículos los inhabilita para movilizarse legalmente en el país.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a registrar los traspasos de propiedad de los vehículos recibidos en calidad de donación ante el Instituto de la Propiedad; obtener las placas nacionales correspondientes y cancelar las matrículas anuales atrasadas y la que corresponda al año 2017.

15. LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LAS ÓRDENES DE PAGO QUE RESPALDA LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE INUTILIZA MEDIANTE EL SELLO DE CANCELADO

Al efectuar la revisión a los documentos soporte de las órdenes de pago se encontró que los mismos no se encuentra con el sello de cancelado, Así como los Reembolsos de Caja Chica se constató que las facturas que respaldan estas erogaciones no se encuentran con el sello de cancelado por caja chica, el cual debe llevar la fecha en la cual fueron generados. Ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Responsable	Descripción	Orden de pago		Número de Cheque	Valor
			N°	Fecha		
1	Héctor Guillermo Villamil girón	Pago por trabajo en la canalización de rio por problemas de hundimiento o desbordamiento de puente en la comunidad de Mirador	5004	09/01/2008	11623	200,000.00
2	Nelly Urbina	Pago de planillas del mes de mayo, junio, julio y catorceavo mes año 2009	5959	08/01/2009	14725	358,843.75
3	Juan guerra Martínez	Apoyo a centro de salud de la aldea plan del danto	15289	03/12/2010	8754	2,000.00
4	Sergio Antonio Portillo	Pago por concepto de viáticos a Tegucigalpa los días del 7 al 8 de diciembre del 2011 varias visitas	17571	12/05/2011	5409	15,000.00
5	Martha Ester Gonzales	Pago por concepto de limpieza en sanitarios del mercado municipal diciembre 2011 más mes de enero de 2012	17880	02/03/2012	9428	1,800.00
6	Comercial Cindy	Pago por concepto de compra de materiales para varios proyectos ver liquidación en orden de pago	19357	27/02/2013	952	23,250.00
7	La casa del constructor	Valor pagado por concepto de compra de materiales para la línea de conducción de la obra toma en represa el escondido	21327	14/04/2014	2343	3,180.00
8	Santos Jacobo Salguero	Valor pagado por concepto de apoyo económico para llevar a su hijo al hospital de occidente de santa rosa de copan persona de escasos recursos económicos de aldea el fragozo	23069	23/02/2015	4174	1,000.00

N°	Nombre del Responsable	Descripción	Orden de pago		Número de Cheque	Valor
			N°	Fecha		
9	Selvin Noé Villeda	Valor pagado por concepto de flete y acarreo de material para mejora de vivienda en aldea la Libertad y el Planon	26167	24/11/2016	3428	700.00
10	Mancorsarie	Valor pagado por concepto de apoyo económico para gastos administrativos	26990	27/04/2017	159	70,889.99

N°	Nombre del Responsable	Descripción	Orden de pago		Número de Cheque	Valor
			N°	Fecha		
1	Ramón Isabel Díaz	Pago por desembolso de caja chica	13949	24/09/2008	9915	5,000.00
2	Ramón Isabel Díaz	Pago de fondos utilizados en la cuenta de caja chica	14916	29/12/2009	579	5,000.00
3	Ramón Isabel Díaz	Pago de fondo de caja chica	16002	31/08/2010	9537	5,000.00
4	Emérita Elisa Arita Ávila	Pago por reembolso de caja chica mes de julio del 2011	17167	28/07/2011	7190	5,000.00
5	Juan Ángel Martínez	Pago por concepto de liquidación de caja chica correspondiente al mes de agosto 2012	18692	21/08/2012	4117	5,000.00
6	Juan Ángel Martínez	Valor pagado por concepto de reembolso de caja chica	19938	06/06/2013	1130	5,000.00
7	Juan Ángel Martínez	Valor reembolsado por concepto de caja chica mes de agosto 2014	21918	08/08/2014	7561	5,000.00
8	Juan Ángel Martínez	Valor pagado por concepto de liquidación de caja chica diciembre 2015.	24525	21/12/2015	185	5,000.00
9	Juan Ángel Déras	Valor pagado por concepto de liquidación de caja chica del mes de mayo 2016	25405	31/05/2016	445	5,000.00
10	Nelly Suyapa Urbina	Valor pagado por concepto de reembolso de caja chica.	26709	28/02/2017	4182	5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio N° 061-027-2017-MSRC de fecha 29 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la Administración Municipal, a los documentos soporte de las órdenes de pago no se encuentra con el sello de cancelado, Así como los Reembolsos de Cajas Chica se constató que las facturas que respaldan estas erogaciones no se encuentran con el sello de cancelado por caja chica, el cual debe llevar la fecha en la cual fueron generados, según nota recibida de fecha 02 de octubre de 2017 expreso lo siguiente: Para cumplir con esta recomendación ya se cuenta con un sello que contiene la siguiente descripción: **MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA COPÁN PAGADO TESORERIA**, tomando en cuenta su recomendación será colocado a la orden de pago y su respectiva documentación.

En relación a los reembolsos de Caja Chica esta recomendación ya se cumplió, ya contamos con un sello con la descripción sugerida por su persona.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar perdidas económicas a la Municipalidad ya que corre el riesgo que se dupliquen erogaciones en fechas posteriores con documentación soporte ya registrada.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a la brevedad posible según la disponibilidad financiera de la Municipalidad a elaborar un sello de cancelado para inutilizarlo en los documentos soportes de las órdenes de pago y así evitar que se vuelvan a utilizar facturas o documentos posteriormente.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

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 Santa Rita,
Departamento de Copán

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, 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, 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de julio 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 examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los Ejercicios Fiscales 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017, Código Civil, Decreto N°89-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, (Reforma a la Ley de Municipalidades), Decreto No. 143-2013 de fecha 04 de octubre de 2013 (Derogación de Impuesto Pecuario), Acuerdo N° 364-2016 Normas para el Cierre Contable del ejercicio fiscal 2016, Clausula VI, numeral 2, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaría del Interior y Población, 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, Acuerdo Interinstitucional N° 01/2010 suscrito entre la Secretaría del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras AMHON, de fecha 30 de noviembre de 2010, Plan de arbitrios vigente de cada año (2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017), Reglamento de Uso de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Rita, Copán aprobado el 15 de marzo de 2011, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Santa Rita, Copán aprobado el 15 de mayo de 2006 y Convenio suscrito con la Secretaria de Estado en el despacho de desarrollo e inclusión social (SEDIS), suscrito el 27 de junio de 2016, Secretaria de Salud y Educación .

De acuerdo a lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán no cumplió, en todos los aspectos importantes, con las disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 09 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán han cumplido con la correspondiente Caucción que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

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

Al realizar el Control Interno del área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realiza la deducción del Impuesto Personal mediante planilla a los funcionarios y empleados Municipales, el personal municipal se presenta al Departamento de Control Tributario para el cálculo correspondiente y posteriormente con la hoja de cálculo se presentan a Tesorería a realizar el pago.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades Artículo 77,
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 98**

Mediante oficio N° 049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría, solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual no realiza la deducción del impuesto personal mediante planilla a los funcionarios y empleados Municipales, el personal municipal se presenta al Departamento de Control Tributario para el cálculo correspondiente y posteriormente con la hoja de cálculo se presentan a Tesorería a realizar el pago, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre en el cual manifestó lo siguiente: “En el pago de la primera planilla correspondiente al mes de enero del año 2018, se hará la deducción del Impuesto Personal a los empleados municipales, previo el cálculo que al efecto elabore la Administración Tributaria.”

Mediante oficio N°049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la señora Griselda Georgina Madrid Chinchilla jefe del departamento de Administración Tributaria explicación de los hechos antes comentados, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual no realiza la deducción del impuesto personal mediante planilla a los funcionarios y empleados Municipales, el personal municipal se presenta al Departamento de Control Tributario para el cálculo correspondiente y posteriormente con la hoja de cálculo se presentan a Tesorería a realizar

el pago, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre en el cual manifestó lo siguiente: Numeral 5 “En el pago de la primera planilla correspondiente al mes de enero del año 2018, se hará la deducción del Impuesto Personal a los empleados municipales, previo el cálculo que al efecto elabore la Administración Tributaria.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Impuestos por no retenerse el Impuesto personal a los contribuyentes sujetos a este cobro en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N°1
AL JEFE DE TRIBUTACIÓN
Y ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Efectuar el cálculo del Impuesto Personal a los funcionarios y empleados Municipales, comunicar al Encargado de Recursos Humanos para que se deduzca por planilla el impuesto que corresponda y se entere a las arcas del Estado como lo dispone la normativa vigente.

2. LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPALES NO SE REALIZAN A TRAVÉS DEL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Al efectuar el Control Interno en el área de Gastos, se determinó que las adquisiciones de bienes y servicios, realizados por la Administración Municipal, que ya están incluidos en el Catálogo Electrónico Honducompras se están realizando al margen de lo establecido en la normativa vigente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Compras Eficientes y Transparente a través de medios electrónicos
Artículo 3 Campo de aplicación

Ley de Contratación del Estado Artículo 1, Artículo 31 numeral 7, Artículo 38
Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2017, Artículo 84;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su
Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de
Control.

Mediante oficio N°049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría, solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual las adquisiciones se realizan si efectuar los procesos establecidos en La Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, obviando el catálogo de compras electrónicas de la ONCAE, o el proceso de cotizaciones para los bienes y servicios que se encuentran fuera del catálogo de Honducompras, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre en el cual manifestó lo siguiente: “Ya se solicitó ayuda a la ONCAE para que nos apoye capacitando a las personas que realizan las compras de esta institución, y así aplicar lo establecido en la normativa para la adquisición que a futuro se requieran, cabe mencionar que ya estamos inscritos en la página HONDUCOMPRAS. Adjuntamos solicitud y soporte de inscripción”.

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasionaría que las adquisiciones realizadas por la Administración Municipal sean consideradas nulas, o se adquirieran a precios no aprobados por el Estado de Honduras, a través de ONCAE.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
TESORERA MUNICIPAL

Avocarse a la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado, para recibir la capacitación correspondiente respecto a las compras de bienes y servicios, a través del catálogo de compras Honducompras. Aplicar lo establecido en la normativa para las adquisiciones que a futuro se requieran.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO EL DESCARGO DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al efectuar la evaluación de control interno del área de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la administración no ha realizado el descargo del Mobiliario y Equipo en mal estado, mismo que sigue registrado en el Inventario Municipal y reflejado en la Rendición De Cuentas como Patrimonio Municipal.

Descripción	Estado	Responsable
Impresora HP9800	Mal estado	Catastro
Impresora SAMSUNG	Mal estado	Catastro
Silla Ejecutiva de Cuero	Mal estado	Control Tributario
Impresora EPSON	Mal estado	Tesorería

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado,
Artículos 13,
Artículo 14 numerales 14.6
Artículo 26.

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ocasiona que la Administración Municipal no presente información confiable en relación al patrimonio por no descargar en tiempo y forma el equipo en mal estado.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar un encargado de Bienes Municipales, una vez asignado el empleado, proceder a realizar el proceso de descargo de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo Bienes del Estado.

Realizar los ajustes contables correspondientes para que ese equipo sea rebajado de los Estados Financieros Municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al evaluar el Control Interno en el área de gastos, especialmente al renglón 500 Ayudas Sociales, se determinó que la Administración Municipal no ha aprobado un Reglamento para la entrega de las mismas a personas de escasos recursos, en concepto de alimentos, medicamentos y otros. Se describen a continuación algunas deficiencias del proceso actual de entrega de ayudas:

- a) No existe definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque;
- b) Las ayudas que tienen que ser aprobadas por la Corporación Municipal; por montos significativos.
- c) Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda; de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº ORDEN DE PAGO	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR (L)
026868	30/03/2017	Nelly Suyapa Urbina Iriarte	Valor pagado por concepto de ayuda económica para la compra de medicinas a personas de escasos recursos económicos de aldeas: Gota de sangre, Londres, Plan Grande, Otuta, Barrio el Tigre, Rio Amarillo	2,800.00
			Valor pagado por concepto de ayuda económica para la compra de provisión alimenticia a personas de escasos recursos económicos de Aldea Rio Blanco, Barrio Tegucigalpa, Campamento, Ramada II, Mecatal, La Libertad, Barrio El Tigre.	2,805.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No contar con un Reglamento de Ayudas Sociales, limita a la Administración Municipal para realizar un debido proceso en lo referente a la solicitud, entrega y documentación de las ayudas otorgadas.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dichos reglamentos deben fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

5. CÁLCULO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, REALIZADO SOBRE VALORES CATASTRALES DESACTUALIZADOS E INSTRUCTIVO SIN APROBACIÓN

Durante el desarrollo del programa de auditoría correspondiente a Ingresos, se determinó que la Municipalidad no mantiene actualizadas las fichas catastrales de los contribuyentes, al momento de realizar el cálculo del valor del impuesto sobre Bienes Inmuebles, este se determina utilizando como base el de años anteriores, sin incluir las mejoras o actualizaciones que correspondan. A partir del año 2014 el departamento de Catastro incorporó un instructivo que contiene una tabla de valoración para determinar el valor total del inmueble, este instructivo no ha sido aprobado en sesión de Corporación Municipal ni incorporado al Plan de Arbitrios. Una vez calculado los valores de los bienes inmuebles estos no se registran en la ficha de valoración catastral de los contribuyentes, por tanto, a la hora de comprobar los datos con los recibos de ingresos, estos no pueden ser cotejados por que no consta el proceso mediante el cual se determinó el valor a pagar. A continuación, se detallan ejemplos de pago de impuestos de bienes inmuebles:

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rurales

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Contribuyente	Fecha de Presentación	Valor pagado s/ Municipalidad	Valor pagado s/ Ficha catastral	Diferencias
2008	Elvin Fredy Díaz López	19/06/2002	1,315.38	982.18	333.20
2009	Marcos Aurelio Torres López	13/06/2002	4,084.75	2,106.67	1,978.08
2010	Mildred Marroquín Reyes		3,401.82	542.85	2,858.97
2011	Osman Fuentes	11/20/2001	3,142.48	2,244.96	897.52
2012	Maira Eliza Arias	17/07/2001	2,814.50	2,995.45	-180.95
2013	Marco Tulio Santos	11/07/2002	3,209.88	3,003.79	206.09
2014	Orlando de Jesús Oliva	27/06/2010	1,524.95	3,906.35	-2,381.40
2015	Maira Eliza Arias	17/07/2001	3,136.12	2,995.45	140.67
2016	Elvin Fredys Díaz López	19/06/2002	2,904.31	1,724.86	1,179.45
2017	Osman Fuentes	15/10/2008	4,422.37	2,244.96	2,177.41

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo No. 76

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N°054-027-2017 de fecha 21 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Rudy jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la Municipalidad no mantiene actualizadas las fichas catastrales de los contribuyentes, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre lo siguiente: "A partir del año 2015 se aumentaron los valores catastrales, se está actualizando la información de las fichas en el área urbana y cuando es necesario se hace un nuevo levantamiento con su respectiva ficha nueva, pero para lograr el 100% se necesita contratar personal que se dedique solo a eso, además de dotarlo del equipo necesario, ya que además de atender el área urbana, el área rural exige mucho trabajo de levantamiento de campo y los técnicos actuales no son suficientes así como el equipo.

En el área rural la base de datos encontrada está actualizada en un noventa y cinco por ciento y las fichas que faltaban son de personas que ya vendieron y se encuentran adjuntas a la de los nuevos propietarios, además igual al caso de las fichas urbanas desconozco la ubicación de estas ya que tampoco recibí un inventario de documentos”.

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que los cálculos sobre Bienes Inmuebles no sean los adecuados y las arcas municipales puedan ver disminuidos sus ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar gestiones con los organismos de cooperación internacional para poder hacer un levantamiento catastral del Municipio. De no ser posible someter a la Corporación Municipal el instructivo que se está utilizando en la actualidad para la determinación de los valores catastrales de los bienes inmuebles e incorporarlo al Plan de Arbitrios del año 2018.

RECOMENDACIÓN N°6
AL JEFE DE CATASTRO

Incorporar a las fichas catastrales las actualizaciones que correspondan sobre los valores por mejoras, adiciones, desmembramientos, etc. Calcular el valor del Impuesto de Bienes Inmuebles sobre los valores actualizados de las fichas catastrales, dejando evidencia para procesos de fiscalización posterior de los valores exactos sobre los cuales se calcularon los impuestos a pagar.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al desarrollar el Programa de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal, no requirió las garantías para la ejecución de las obras municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, como ser: Garantía de mantenimiento de oferta en procesos de licitación, garantía de anticipo y de cumplimiento, ni se consignó en los contratos la obligatoriedad de los contratistas de presentar la garantía de calidad una vez recepcionada por la Administración Municipal. Se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Orden de Pago Numero	Monto del Contrato	Garantías presentadas
Mantenimiento y Reparación de Carretera	El Plante, Achiotés, Barrancón, El Rosario	2017	Olvin Joel López Ramos	26526	225,000.00	Ninguna
Mejoramiento de Viviendas	Todo El Municipio	2017	Edgar Benjamín Díaz Ramírez	26625	130,000.00	
Mantenimiento y Reparación de Carretera	Lancetillal, Achiotés	2017	Olvin Joel López Ramos	26974	229,600.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 99, Artículo 100, Artículo 104, Artículo 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 243

Mediante oficio N° 049-027-2017 de fecha 05 de septiembre de 2017 el equipo de auditoría, solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la Administración Municipal, no requirió las garantías para la ejecución de las obras municipales, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, ni se consignó en los contratos la obligatoriedad de los contratistas de presentar la garantía de calidad una vez recepcionada, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre lo siguiente: “En algunos contratos si se ha incluido esta cláusula que describe las responsabilidades del contratado.

El cual tomaremos muy en cuenta la sugerencia”.

Se envió oficio N°066-027-2017 de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que las inversiones en Bienes y Servicios estén expuestos a pérdidas económicas, por no cubrir las mismas con las garantías establecidas en la Ley.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado para el adecuado respaldo de los recursos Municipales invertidos en Obras Públicas y Servicios, establecer dentro de las cláusulas contractuales la obligatoriedad de los contratistas, respecto a la presentación de la garantía de calidad en sustitución de la garantía de cumplimiento, una vez que la obra ha sido finalizada y recepcionada por la Administración Municipal.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON PERSONAL CALIFICADO PARA LA SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el control interno de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con personal calificado para la supervisión de proyectos que garanticen el control, y seguimiento adecuado del proceso de construcción de las obras, así mismo que garantice que el contratista cumpla con las condiciones de calidad establecidos en los contratos suscritos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 82,
Ley de Municipalidades Artículo 99.
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 215 y 216,

Se envió oficio N°066-027-2017 de fecha 23 de octubre de 2017 al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°068-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que la Municipalidad tenga pérdidas económicas por no contar con el personal calificado para la supervisión de los proyectos realizados por la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal la disponibilidad de contratar a un profesional de la Ingeniería Civil, para que supervise las obras realizadas por la Municipalidad, en caso de no contar con la disponibilidad presupuestaria, Gestionar ante la Mancomunidad la colaboración de los servicios del departamento de Ingeniería Civil, para la ejecución de un plan de supervisión de obras públicas, cuando lo ameriten por su magnitud y monto, según lo establece la Ley de Contratación del Estado.

8. CLASIFICACIÓN INCORRECTA DEL OBJETO DEL GASTO

Al desarrollar los programas de gastos que corresponden a los renglones presupuestarios Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas e Infraestructura (400), Transferencias y Ayudas Sociales (500), Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (700), se ha determinado que la Administración Municipal ha registrado algunos gastos en renglones que corresponden a otro concepto. Se detalla a continuación, ejemplos de gastos que fueron clasificados en renglones que no corresponde:

No.	Descripción	Fecha de la Orden de Pago	Objeto del Gasto Según Municipalidad	Objeto del Gasto Según Auditoría	Valor	Observaciones, Mala Clasificación
1	Ayudas sociales a personas compra de víveres para ayuda a familias de escasos recursos en el Ocote, Esquipulas del Norte.	25-1-2017	511	514	20,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 514 Ayudas Sociales
2	Transferencias de Capital a Otros Instituciones Culturales y Sociales	10/4/2014	524	259	24,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 259 Otros Servicios Técnicos y Profesionales
3	Pago de publicidad de proyecciones municipales por el canal televisivo Globo TV	28/05/2015	263	266	13,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 266 de Publicidad y Propaganda
4	Cancelación de alimentos en reunión de cabildo para socialización del Proyecto de Represa Hidráulica la Balsa.	14/06/2016	291	311	1,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 311 Alimentos y Bebidas

Incumplimiento lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema del Presupuesto, Artículo 11, numeral 2.

Ley Orgánica de Presupuesto artículo N°14 y 20;

Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto art. N°. 4.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI- 07 Auto Regulación,

Preceptos de Control Interno Institucional TSC-PRECI-03 Economía,

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-IV-02 Planificación.

Se envió oficio N°075-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°076-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Juan Ángel Martínez Déras Encargado de Presupuesto Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la Administración Municipal ha registrado algunos gastos en renglones que corresponden a otro concepto al quien contestó mediante nota recibida de fecha 24 de octubre lo siguiente “Dando respuesta a los hallazgos encontrados en las ordenes N° 22555, 26591 y 18252 que fueron codificadas en renglón que no corresponde, tomare muy en cuenta hacer la codificación más cuidadosamente conforme al gasto.

En las ordenes con número 20920 y 19474 en el oficio menciona haberse llevado al renglón 573, aclaro que el 23 de julio de 2008 hasta diciembre de 2014 se utilizó el renglón 398(útiles para deportes y recreativos) se inició a codificar con el código 573 a partir de enero de 2015 con el pacto municipal.

Con respecto a codificación de caja chica el Tribunal Superior de Cuentas quien audito esta Municipalidad en el año 2008 dio instrucciones verbales de utilizar el código 364 como se puede observar que todos los desembolsos de caja chica aparecen con el mismo objeto del gasto, pero a partir de la fecha se codificara de acuerdo a las instrucciones giradas por su equipo de auditoria un desglose de las mismas para no afectar renglones inadecuados”.

Lo descrito anteriormente ocasiona que el registro de la ejecución presupuestaria no refleje realmente la disponibilidad de los renglones y el seguimiento del cumplimiento no sea el adecuado.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA TESORERA MUNICIPAL

Verificar la correcta clasificación de los gastos, establecer un adecuado control al seguimiento de la ejecución presupuestaria, la cual permita conocer las disponibilidades de los diferentes renglones de clasificación y toma de decisiones sobre los recursos municipales y la distribución de los ingresos Municipales entre los gastos de funcionamiento e inversión que estipula la Ley

9. NO SE DEDUCEN EN LAS PLANILLAS DE SALARIO LOS ANTICIPOS DE SUELDO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al desarrollar el programa de auditoría del rubro Servicios Personales (100) se determinó, que la Administración Municipal anticipa sueldos a empleados y funcionarios municipales y estos valores no son incluidos en las planillas de salarios para su respectiva deducción.

DETALLE DE ANTICIPOS NO DEDUCIDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario / Empleado	Cargo	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Sueldo sin Deducciones	Valor del Anticipo	Valor Pagado según planilla
Sergio Antonio Portillo	Alcalde Municipal	11529	05/08/2008	13,000.00	1,000.00	13,000.00
Sergio Antonio Portillo	Alcalde Municipal	16973	10/06/2011	16,500.00	5,000.00	16,500.00
Total de Deducciones					6.000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1;
Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo y 122 numeral 4.**

Mediante oficio N°058-027-2017-MSRC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la Administración Municipal, anticipa sueldos a empleados y funcionarios municipales y estos valores no son incluidos en las planillas de salarios para su respectiva deducción, los valores antes descritos fueron reintegrados a las arcas municipales, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de septiembre de 2017 en respuesta a su oficio No. 058-027-2017 de fecha 25 de septiembre me permito expresar lo siguiente: según hallazgo en su auditoria y notificado a esta oficina, inconscientemente no se hizo la deducción debida en la planilla al señor alcalde en los meses que corresponde, los cuales ya fueron ingresados a esta municipalidad haciendo constar en el recibo # 33401 de fecha 26/09/2017 con valor de L6,000.00, bajo el concepto de Reembolso por anticipo de salario no deducido en planilla.”

Lo descrito anteriormente ocasionaría que la Administración Municipal no registre los valores por concepto de anticipos de salario a Funcionarios y Empleados y estos valores no sean deducidos en el pago de planillas.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA TESORERA MUNICIPAL:

Cuando se elaboren las planillas para pago de sueldos y salarios de los funcionarios y empleados municipales, registrar los anticipos de salarios que se han otorgado y deducirlos de su salario y registrarlos como ingreso municipal.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO PAGA LA APORTACIÓN CORRESPONDIENTE AL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INFOP

Al efectuar la revisión al área de Servicios Personales (100) se determinó que la Municipalidad no se encuentra al día con el pago de las aportaciones al Instituto Nacional de Formación Profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP, Artículos 22.

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de solvencia de la Administración Municipal con el INFOP, impide que el Recurso Humano reciba la formación y las capacitaciones ofrecidas por el Instituto

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Negociar las condiciones con las autoridades del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), para la reactivación de la Municipalidad en el sistema de afiliados, una vez activa al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios del personal

Municipal realizar la retención del 1% correspondiente y realizar los pagos convenidos al Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP y enterarlo a dicha institución dentro de los diez (10) días del mes siguiente de la deducción.

11. CLASIFICACIÓN INDEBIDA DE GASTOS MENORES PAGADOS POR CAJA CHICA

Al efectuar la revisión soporte de las órdenes de pago se encontró que algunas erogaciones fueron codificadas en un renglón presupuestario que no corresponde, así mismo, los documentos soportes de los Reembolsos de la Caja Chica no se encuentra con el respectivo código presupuestario para poder realizar el registro en el código que corresponde.

(Cantidades expresadas en Lempiras)

N°	Renglón	Nombre del Responsable	Descripción	Orden de pago		Número de Cheque	Valor
				N°	Fecha		
1	364	Ramón Isabel Díaz	Pago por desembolso de caja chica	13949	24/09/2008	9915	5,000.00
2	364	Ramón Isabel Díaz	Pago de fondos utilizados en la cuenta de caja chica	14916	29/12/2009	579	5,000.00
3	364	Ramón Isabel Díaz	Pago de fondo de caja chica	16002	31/08/2010	9537	5,000.00
4	364	Emérita Elisa Arita Ávila	Pago por reembolso de caja chica mes de julio del 2011	17167	28/07/2011	7190	5,000.00
5	364	Juan Ángel Martínez	Pago por concepto de liquidación de caja chica correspondiente al mes de agosto 2012	18692	21/08/2012	4117	5,000.00
6	364	Juan Ángel Martínez	Valor pagado por concepto de reembolso de caja chica	19938	06/06/2013	1130	5,000.00
7	364	Juan Ángel Martínez	Valor reembolsado por concepto de caja chica mes de agosto 2014	21918	08/08/2014	7561	5,000.00
8	364	Juan Ángel Martínez	Valor pagado por concepto de liquidación de caja chica diciembre 2015.	24525	21/12/2015	185	5,000.00
9	364	Juan Ángel Déras	Valor pagado por concepto de liquidación de caja chica del mes de mayo 2016	25405	31/05/2016	445	5,000.00
10	364	Nelly Suyapa Urbina	Valor pagado por concepto de reembolso de caja chica.	26709	28/02/2017	4182	5,000.00

Incumplimiento lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 11, numeral 2.

Ley Orgánica De Presupuesto Artículo. 14 y 20;

Reglamento de la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo.4.

Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-PRICI 07 Auto Regulación;

Preceptos de Control Interno Institucional TSC PRECI -03 Economía;

Norma General de Control Interno TSC NOGECI-IV-02 Planificación.

Se envió oficio N° 075-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 076-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor Juan Ángel Martínez Déras Encargado de Presupuesto Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la Administración Municipal ha registrado algunos gastos en renglones que corresponden a otro concepto, quien contestó mediante nota recibida de fecha 24 de octubre lo siguiente "Dando respuesta a los hallazgos encontrados en las ordenes N° 22555, 26591 y 18252 que fueron codificadas en renglón que no corresponde, tomare muy en cuenta hacer la codificación más cuidadosamente conforme al gasto.

En las ordenes con número 20920 y 19474 en el oficio menciona haberse llevado al renglón 573, aclaro que el 23 de julio de 2008 hasta diciembre de 2014 se utilizó el renglón 398 (útiles para deportes y recreativos) se inició a codificar con el código 573 a partir de enero de 2015 con el pacto municipal.

Con respecto a codificación de caja chica el Tribunal Superior de Cuentas quien audito esta Municipalidad en el año 2008 dio instrucciones verbales de utilizar el código 364 como se puede observar que todos los desembolsos de caja chica aparecen con el mismo objeto del gasto, pero a partir de la fecha se codificara de acuerdo a las instrucciones giradas por su equipo de auditoria un desglose de las mismas para no afectar renglones inadecuados.”

Lo descrito anteriormente ocasionaría que el registro de la ejecución presupuestaria no refleje realmente la disponibilidad de los renglones.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Verificar la correcta clasificación de los gastos, establecer un adecuado control al seguimiento de la ejecución presupuestaria, la cual permita conocer las disponibilidades de los diferentes renglones de clasificación y toma de decisiones sobre los recursos municipales y la distribución de los ingresos Municipales entre los gastos de funcionamiento e inversión que estipula la Ley.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ENTERÓ EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO A LA SAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS DEL MES SIGUIENTE A LA RETENCIÓN.

Al desarrollar el programa de auditorías del rubro Servicios No Personales (200), se encontró, que la Administración Municipal retuvo valores en el pago de dietas a Regidores Municipales durante el año 2010 y estos valores no fueron enterados al Servicio de Administración de Rentas SAR, dentro de los 10 días siguientes al mes de su retención. A continuación, ejemplos:

Dietas retenidas a regidores, no enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos durante junio del 2010.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Regidor	Orden de Pago	Impuesto Retenido
Isaías Arita Bueso	15348	750.00
	15709	750.00
Jorge Adalberto Mata	15706	2,000.00
Total Impuesto Retenido		3,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la administración municipal no retiene valores en concepto de Impuesto Sobre la Renta, como lo establece el artículo 50 a los Contratos por Servicios Técnicos profesionales, contratistas de obras, por el pago de

Dietas a los Regidores Municipales y otros Servicios Técnicos Profesionales, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre lo siguiente: "Totalmente de acuerdo, ya se tuvo un acercamiento con funcionarios del SAR a nivel de Santa Rosa de Copán para que ellos nos capaciten en relación a ese tema se comenzara a partir del próximo año hacer las retenciones del 12.5%".

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que el Estado de Honduras deje de percibir los valores retenidos por la Administración Municipal en concepto de Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los valores que se retengan en concepto de Impuesto Sobre La Renta, deberán ser enterados al Servicio de Administración de Rentas SAR, dentro de los días del mes siguiente de su retención.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Caja y Bancos, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas, transferencias, asimismo se revisó el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PERMITIÓ QUE PRESCRIBIERA MORA TRIBUTARIA

Al desarrollar el programa de Auditoría correspondiente al rubro de Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, se constató que existe mora tributaria prescrita, en virtud de no haber realizado las gestiones adecuadas para el cobro de los diferentes impuestos como ser: envió de requerimiento de pago y ejecución por la vía de Apremio Judicial, se verificó que solo se enviaron avisos de cobro únicamente en el año 2016. A continuación, se detallan los montos de la mora prescrita.

(Cantidades expresadas en Lempiras)

N°	Tipo de Impuesto	2008	2009	2010	2011	2012	Total Mora Prescrita
1	Bienes Inmuebles Rurales	438.21	1,687.45	6,985.16	9,221.48	9,675.56	28,007.86
2	Bienes Inmuebles Urbanos	3,475.88	3,475.88	3,475.88	3,663.23	3,663.23	17,754.10
3	Impuesto Personal	252.00	252.00	270.00	432.00	1,062.00	2,268.00
4	Industria Y Comercio	-	-	-	-	233.28	233.28
5	Agua	1,320.00	1,320.00	1,500.00	2,472.00	2,748.00	9,360.00
6	Alcantarillado	1,260.00	1,260.00	1,440.00	2,160.00	2,340.00	8,460.00
7	Tren De Aseo	720.00	960.00	1,200.00	1,920.00	5,400.00	10,200.00
Totales		7,466.09	8,955.33	14,871.04	19,868.71	25,122.07	76,283.24

Incumpliendo en lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 112, REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 201 Y 202.

Mediante oficio N°045-027-2017-MSRC de fecha 30 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Griselda Georgina Madrid Chinchilla jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual existe mora tributaria prescrita, en virtud de no haber realizado las gestiones adecuadas para el cobro de los diferentes impuestos como ser: envió de requerimiento de pago y ejecución de la vía de Apremio Judicial, se verificó que solo se enviaron avisos de cobro únicamente en el año 2016, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de septiembre de 2017 lo siguiente: "en base a los solicitado según oficio No,045-027-2017SMRC informa que este departamento no cuenta con las copias de todos los registros de avisos de cobro enviados correspondiente a los años 2008/2012.

Tomare en cuenta la recomendación del tribunal Superior de Cuentas para realizar más continuos los avisos de cobro a las personas pendientes de pago y solicitar a la corporación una persona para que se encargue de realizar dicha recuperación con el debido proceso.

Ya que en el año 2016 se inició a realizar los requerimientos de falta de pago a personas en mora tributaria correspondiente al casco urbano”.

Se envió oficio N° 069-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L76,283.24)**

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Supervisar en las rendiciones de cuentas anuales los saldos de las cuentas por cobrar en concepto de los tributos dejados de percibir. Realizar el proceso de cobros de acuerdo a lo establecido en la Ley, enviando los requerimientos de cobro y en caso de agotar la vía administrativa para su recuperación, ejecutar la vía de Apremio Judicial.

2. ÓRDENES DE PAGO SIN LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al desarrollar los programas de gastos que corresponden a los renglones presupuestarios Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas e Infraestructura (400), Transferencias y Ayudas Sociales (500), Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (700), se ha determinado que la Administración Municipal realizó pagos en efectivo y ha emitido órdenes de pago y cheques para honrar gastos sin la documentación suficiente y pertinente, que respalde las erogaciones realizadas. A continuación, se detallan ejemplos de gastos realizados sin documentación soporte suficiente:

A. Al hacer revisión en el área de Materiales y Suministros se pudo verificar que algunas órdenes carecen de información de respaldo para justificar el gasto. Detalle a continuación:

Alimentos y Bebidas
(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Renglón	Beneficiario /Proveedor	Descripción del Gasto	N° de orden de pago	Fecha de Orden de Pago	N° de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Observaciones
1	311	Claudia Escobar	compra de alimentos para convivio a las madres del casco urbano el día 11/05/2012	18370	15/05/2012	48493546	15/05/2012	6,000.00	La orden de pago no cuenta con detalle de las personas a las que se les dio alimentación y en el recibo del genérico del proveedor no se define valor unitario ni cantidad total suministrada.
2	311	Ana Patricia Hernández	Valor pagado por concepto de alimentos para miembros de corporación municipal	20359	30/09/2013	53657212	30/09/2013	3,980.00	La orden de pago no cuenta con detalle de las personas a las que se les dio alimentación y en el recibo del genérico del proveedor no se define valor unitario ni

									cantidad total suministrada.
3	311	Hermanas Marroquín	Valor pagado por concepto de compra de alimentos para evento juramentación de la nueva corporación municipal	20992	04/02/2014	56723315	4/2/2014	21,000.00	La orden de pago no cuenta con detalle de las personas a las que se les dio alimentación y en el recibo del genérico del proveedor no se define valor unitario ni cantidad total suministrada.
4	311	Clementina Marroquín	Valor pagado por concepto de compra de alimentos para evento reunión de auxiliares.	26405	13/1/2017	67574008	13/1/2017	9,750.00	La orden de pago no cuenta con detalle de las personas a las que se les dio alimentación ni cuenta con factura comercial.

B. Al realizar la revisión al área de Obras Públicas se pudo verificar que algunas órdenes de pago por concepto de contratos de maquinaria, flete y acarreo de materiales, contratos de mano de obra calificada y compra de materiales para los diferentes proyectos estos carecen de información que describa la actividad a realizar así mismo algunos contratos no contienen las firmas del representante legal entre otros algunos ejemplos a continuación:

Pago Contratación De Maquinaria Pesada (Valores Expresados en lempiras)

N°	N° de Orden	Fecha	N° cheque	Beneficiario	Descripción	Valor en Pagado	Observaciones
1	19452	18/03/2013	4407	Edgar Díaz	pago por concepto de servicios de maquinaria pesada en varios proyectos	130,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
2	21184	14/03/2014	2294	Orlando Pinto	Valor pagado por concepto de acarreo de materiales para varios proyectos ver liquidación en orden de pago	350,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
3	22952	4/2/2015	5835	José Antonio Centeno	Valor pagado por concepto de trabajos realizados en proyecto reparación de carretera que conduce hacia aldea los planes de la Brea desde desvió de Santa Rita con maquinaria pesada.	120,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
4	24897	19/2/2016	93187	Elías Villamil Girón.	Valor pagado por concepto de trabajos realizados con maquinaria pesada tractor, volqueta y otros en construcción de campo de fútbol en la aldea de Planon La Libertad 74 horas a razón de 2000,00 c/una.	148,000.00	La orden de pago cuenta con, recibo de caja, copia de cheque, contrato, copia de identidad, la obra no cuenta con expediente donde conste la documentación que evidencia el proceso de ejecución.
5	27165	1/6/2017	7386	Lord Bayron Rosa Andrade	05-01-466 Valor pagado por concepto de dragado y limpieza en rio que conduce hacia El Mirador y otros sectores protección de puente trabajos realizados con maquinaria pesada. 05-01-466 Mas limpieza de carretera hacia aldea Mirador derrumbes ocasionados por fuertes lluvias.	68,000.00	La orden de pago cuenta con, recibo de caja, copia de cheque, copia de identidad, la obra no cuenta con expediente donde conste la documentación que evidencia el proceso de ejecución.

**Acarreo De Materiales
(Valores expresados en Lempiras)**

N°	N° de Orden	Fecha	N° cheque	Beneficiario	Descripción	Valor en Pagado	Observaciones
1	19648	22/04/2013	9051	Raúl Antonio Munguía	pago por concepto de trabajos en varios proyectos ver liquidación en orden de pago	200,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
2	21169	14/03/2014	5363	Lord Bayron Rosa	Valor pagado por concepto de flete y acarreo de materiales para proyecto mejora de vivienda reparación de carretera que conduce hacia aldea el Escondido	150,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
3	25086	29/3/2016	5681	Olvin Joel López Ramos.	Valor pagado por concepto de compra de materiales y fletes para proyectos en distintas aldeas del municipio s/descripción en documento adjunto. Ver liquidación en documento adjunto.	105,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
4	26526	31/1/2017	4044	Olvin Joel López	Valor pagado por concepto de flete y acarreo de material para diferentes proyectos en el municipio ver liquidación en orden de pago.	225,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.

**Mano De Obra
(Valores expresados en Lempiras)**

N°	N° de Orden	Fecha	N° cheque	Beneficiario	Descripción	Valor en Pagado	Observaciones
1	22878	30/1/2015	7301	Eswin Roberto Castro	Valor pagado por concepto de servicios de mano de obra calificada para instalación de proyecto de electrificación en aldea Delicias 01.	195,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
2	025022	8/3/2016	8571	Eswin Roberto Castro Mejia.	Valor pagado por concepto de mano de obra calificada en proyecto de electrificación para la aldea de Rosario, abono según contrato, observación caserío de San Francisco hacia dicha aldea.	130,000.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.
3	026650	17/2/2017	4145	Hector Enrique Guerra	Valor pagado por concepto de contrato de mano de obra calificada en la construcción de módulos sanitarios en escuela Urbana Saúl Bueso Castañeda.	99,500.00	No existe un expediente donde conste el proceso de ejecución.

**Compra De Materiales
(Valores expresados en Lempiras)**

N°	N° de Orden	Fecha	N° cheque	Beneficiario	Descripción	Valor en Pagado	Observaciones
1	19643	22/04/2013	4551	Rigoberto Madrid Rodezno	Valor pagado por concepto de compra de postes para proyecto electrificación en aldea el Zapote municipio de Santa Rita	200,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.
2	021371	28/04/2014	2379	Rigoberto Madrid Rodezno	Valor pagado por concepto de compra de postes para proyecto electrificación en aldea Delicias II y tamarindo II	130,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.
3	022902	2/2/2015	7314	Rigoberto Madrid Rodezno	Valor pagado por concepto de compra de postes para proyecto de electrificación en aldea Plan Grande.	125,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.
4	024584	6/1/2016	2997	Rigoberto Madrid Rodezno	Valor pagado por concepto de compra de postes para proyecto de electrificación de aldea El Rosario.	70,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.

5	024713	21/1/2016	3048	Rigoberto Madrid Rodezno	Valor pagado por concepto de compra de postes para electrificación en las comunidades partiendo de Otuta a San Francisco hacia el Rosario y llegando a Santo Domingo.	70,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.
6	026556	3/2/2017	4065	Andis Arlenis Murcia	Valor pagado por concepto de compra de Bloques para varios proyectos liquidación en orden de pago.	50,000.00	La orden de pago no cuenta con cotizaciones, la factura es genérica sin detalle de precio unitario.

C. Al hacer revisión en el área de Transferencias y Ayudas Sociales se pudo verificar que algunas órdenes carecen de información de respaldo que justifique el gasto. Detalle a continuación:

Becas
(Valores Expresados en Lempiras)

N°	N° de orden de pago	Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
1	17839	31/1/2012	9395	Mercedes Oliva García	pago por concepto de apoyo para estudio s de su hija beca año 2011	5,700.00	Falta constancia de matrícula del Centro Educativo, copia de identidad de los padres, copia de las notas, copia de la partida de nacimiento del beneficiario.
2	19879	17/5/2013	1090	María Pérez Contreras	Valor pagado por concepto de apoyo para beca estudiantil para compra de libros persona de aldea la ramona.	1,500.00	Falta constancia de matrícula del Centro Educativo, copia de identidad de los padres, copia de las notas, copia de la partida de nacimiento del beneficiario.
3	21143	3/7/2014	56723449	Elmer Gustavo Arita Auxume	Valor pagado por concepto de apoyo a estudiantes del instituto de educa todos beca para 15 estudiantes	15,000.00	Falta constancia de matrícula del Centro Educativo, copia de identidad de los padres, copia de las notas, copia de la partida de nacimiento del beneficiario.
4	22983	9/2/2015	5865	Salvador Dubón Villeda	Valor pagado por concepto de beca estudiantil para su menor hijo persona de escasos recursos económicos de aldea Mirasol año 2014	2,400.00	Falta constancia de matrícula del Centro Educativo, copia de identidad de los padres, copia de las notas, copia de la partida de nacimiento del beneficiario y solicitud.
5	26567	3/2/2017	4077	Denevan Danilo Rodezno Madrid	Valor pagado por concepto de apoyo económico para estudios beca correspondiente al año 2016	4,000.00	Falta constancia de matrícula del Centro Educativo, copia de identidad de los padres, copia de las notas, copia de la partida de nacimiento del beneficiario y solicitud.

Ayudas Sociales a Personas
(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Año	Beneficiario	Descripción	N° de cheque	Fecha	N° de orden de pago	Valor	Observaciones
1	2017	Miguel Ángel García	Valor pagado por concepto de mano de obra en la elaboración de puertas para apoyo a persona de escasos recursos económicos de aldea Rio Amarillo.	7096	5/1/2017	26337	2,300.00	La orden de pago solamente consta con un recibo de caja municipal, no hay recibo comercial ni precio unitario ni cantidades totales de las puertas que se fabricaron.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 87; Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 30; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Se envió oficio N°066-027-2017-MSRC de fecha 26 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°067-027-2017-MSRC de fecha 26 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que los pagos realizados por la Municipalidad no cuenten con la información de respaldo suficiente que permita una verificación a posteriori de la inversión de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la cancelación de cualquier compromiso que haya adquirido la Municipalidad, verificar que la documentación que soporta ese gasto sea suficiente y pertinente, de acuerdo a lo establecido en la normativa interna y nacional vigente.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar el análisis del rubro Presupuesto, específicamente a las liquidaciones presupuestarias, se encontró, que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los Ingresos Corrientes y Transferencias de la Municipalidad, detalle a continuación:

Detalle de Gastos de Funcionamiento Por Año
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos según Análisis	Gastos de Municipalidad	Exceso del gasto en Lempiras	Porcentaje de exceso de Gastos
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2008	7,513,131.00	3,701,551.24	2,972,243.84	4,182,491.15	1,210,247.31	41%
2009	2,727,132.41	3,615,748.10	2,442,162.10	2,932,235.23	490,073.13	20%
2010	10,162,766.88	3,789,832.16	3,798,314.33	4,449,286.78	650,972.45	17%
2013	16,334,665.65	4,707,101.47	5,274,460.73	5,966,781.24	692,320.51	13%
2016	12,511,867.29	6,302,232.39	5,658,119.53	5,693,260.83	35,141.30	1%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 (Según reforma 127-2000); (Según reforma 143-2009); Artículo 98 (Según reforma 127-2000). Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Mediante oficio N°062-027-2017-MSRC de fecha 29 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los Ingresos Corrientes y Transferencias de la Municipalidad, quien contestó mediante nota recibida de fecha 02 de octubre de 2017 lo siguiente; “En relación a su oficio de No.062-027-2017 de fecha 29 de septiembre , No ha sido fácil escapar de este problema, pero nosotros lo estamos superando, producto de ello podemos ver los últimos dictámenes de la Secretaria de Derechos Humanos, Gobernación, justicia y descentralización, donde felicitan a la municipalidad por el ahorro del GASTO DE FUNCIONAMIENTO.

Esto ha sido posible por dos factores: El primero es porque hemos aumentado sustancialmente los Ingresos Corrientes y el otro, es porque hemos sido muy conservadores en el gasto”.

Se envió oficio N°072-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Velar por el cumplimiento de la ejecución del Presupuesto Anual Municipal, para que se cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades, respecto a la distribución de los recursos Municipales para gastos de funcionamiento e inversión.

4. INDEBIDO PROCESO POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA APLICACIÓN DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al desarrollar el programa de auditoría del rubro Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200) se determinó, que la Administración Municipal no ha retenido en su totalidad el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta sobre los ingresos percibidos por el Alcalde Municipal, a las dietas pagadas a los Regidores Municipales y Servicios Técnicos Profesionales.

Cálculo de retención en la fuente impuesto sobre la renta (12.5%) persona Natural

N°	Año	Salario Mensual	Total Ingresos	Valor Exento	Gastos Médicos	Valor no Retenido Impuesto Sobre la Renta (12.5%)
1	2008	13,000.00	156,000.00	70,000.00	20,000.00	11,700.00
2	2009	13,000.00	156,000.00	90,000.00	40,000.00	900.00
3	2010	15,000.00	180,000.00	110,000.00	40,000.00	4,500.00
4	2011	16,500.00	198,000.00	110,000.00	40,000.00	7,200.00
5	2012	18,150.00	217,800.00	110,000.00	40,000.00	10,170.00
6	2013	19,965.00	239,580.00	110,000.00	40,000.00	13,437.00
7	2014	19,965.00	239,580.00	145,667.10	40,000.00	8,086.94
8	2015	22,959.75	275,517.00	145,667.10	40,000.00	14,147.51

N°	Año	Salario Mensual	Total Ingresos	Valor Exento	Gastos Médicos	Valor no Retenido Impuesto Sobre la Renta (12.5%)
9	2016	25,256.00	303,072.00	145,667.10	40,000.00	19,658.51
10	2017	26,519.00	318,228.00	145,667.10	40,000.00	22,689.71
TOTAL						112,489.66

Servicios Técnicos Profesionales sin Retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5)

Años	Servicios Técnicos				Total	Impuesto Sobre la Renta no Retenido
	251	253	255	259		
2008	6,800.00		165,850.00	527,530.00	700,180.00	87,522.50
2009	88,100.00	1,650.00	110,750.00	150,033.37	350,533.37	43,816.67
2010	430.00	27,700.00	62,550.00	137,495.00	228,175.00	28,521.88
2011		39,900.00	9,300.00	176,125.00	225,325.00	28,165.63
2012		6,200.00		187,850.00	194,050.00	24,256.25
2013		18,400.00		199,800.00	218,200.00	27,275.00
2014		15,700.00	17,900.00	113,700.00	147,300.00	18,412.50
2015		12,650.00		298,050.00	310,700.00	38,837.50
2016		30,150.00		400,900.00	431,050.00	53,881.25
2017				270,700.00	270,700.00	33,837.50
Total	95,330.00	152,350.00	366,350.00	2,462,183.37	3,076,213.37	384,526.67

Incumpliendo lo Establecido en:

Ley del impuesto Sobre la Renta, Artículos 22, Artículo 50 (reformado)

Mediante oficio N°049-027-2017-MSRC de fecha 05 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, razón por la cual la administración municipal no retiene valores en concepto de Impuesto Sobre la Renta, como lo establece el artículo 50 a los Contratos por Servicios Técnicos profesionales, contratistas de obras, por el pago de Dietas a los Regidores Municipales y otros Servicios Técnicos Profesionales, quien contestó mediante nota recibida el 26 de septiembre lo siguiente: "Totalmente de acuerdo, ya se tuvo un acercamiento con funcionarios del SAR a nivel de Santa Rosa de Copán para que ellos nos capaciten en relación a ese tema se comenzara a partir del próximo año hacer las retenciones del 12.5%".

Se envió oficio N° 079-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que el Estado de Honduras deje de percibir los valores por Impuesto Sobre la Renta que deben ser retenidos de acuerdo a Ley.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Quando se elaboren las planillas para pago de dietas a Regidores Municipales, por su asistencia a las sesiones de corporación, retener el 12.5% por retención del impuesto sobre la renta y enterarlo al Servicio de Administración de Rentas (SAR) dentro de los 10 días del mes siguiente a la retención.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el Rubro de Bienes Capitalizables, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con expedientes en los cuales se registre todo el proceso de realización de los proyectos, como ser: aprobación del Plan de Inversión, perfiles, apertura de ofertas, presupuesto base, diseño, adjudicación del contratista, contratos de Obra Pública, orden de inicio, anticipos, estimaciones, órdenes de cambio, garantías, informes de supervisión de obra en construcción, acta de recepción final de la obra.

Por lo tanto, el Auditor de Proyectos describe en el Informe “La alcaldía Municipal de Santa Rita, departamento de Copán no entregó los expedientes de proyectos por lo cual no se contó con la documentación como ser: perfil de proyectos planos, fichas de costos unitarios, especificaciones técnicas, informe de supervisión, bitácoras de obra, etc.

Debido a lo mencionado anteriormente y a la naturaleza de los proyectos, no es posible realizar una valoración económica que proporcione un monto puntual para la obra ejecutada.

El trabajo técnico realizado se enfoca en la verificación o constatación de la obra, cuyo objetivo es observar la existencia, estado actual del proyecto, características técnicas y funcionalidad, Así mismo se consulta a los beneficiarios una breve descripción de las labores ejecutadas por la Municipalidad durante el proceso constructivo y por la comunidad en los casos que haya aporte comunitario”

Anexo Informe Técnico de Evaluaciones de Proyectos de Obras Públicas en la página 34 (anexo 5 página 73)

**Cuadro de ejemplos de proyectos ejecutados sin expedientes de obra pública
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto ejecutado	Documentación no encontrada
2012	Construcción de viviendas	El rabinal	658,744.00	No Mantiene Expediente de Obra Pública
2013	Reparación de escuela	El zapote	374,521.60	No Mantiene Expediente de Obra Pública
2014	Proyecto de electrificación	San José último vado	631,457.55	No Mantiene Expediente de Obra Pública
2015	Mantenimiento de calles	Todo el municipio	697,405.00	No Mantiene Expediente de Obra Pública
2016	Construcción de caja puente	El escondido	210,165.00	No Mantiene Expediente de Obra Pública
2017	Construcción de parque	Rio amarillo	165,504.75	No Mantiene Expediente de Obra Pública

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38.

Mediante oficio presidencial N° MRPC/TSC-029-2017 de fecha 14 de marzo de 2017, el equipo de auditores solicitó al señor Sergio Antonio Portillo López alcalde Municipal,

Expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución del período a auditar numerales 13;14, en fecha 28 de agosto de 2017 y mediante oficio N° 041-027-2017-MSRC se solicitó al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal listado completamente detallado de los proyectos ejecutados y en ejecución por fuente de financiamiento de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 2016, hasta el 30 de junio de 2017 al cual no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio N°065-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la Administración Municipal, no cuenta con expedientes en el cual se registre todo el proceso de realización de la obra como ser: aprobación, perfiles, apertura de ofertas, presupuesto base, diseño, adjudicación del contratista, orden de inicio, anticipos, estimaciones, ordenes de cambio, garantías, informes de supervisión de obra en construcción, acta de recepción final de la obra, a la fecha no se obtuvo respuesta”.

Mediante oficio N°068-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, la razón por la cual la Administración Municipal, no cuenta con expedientes en el cual se registre todo el proceso de realización de la obra como ser: aprobación, perfiles, apertura de ofertas, presupuesto base, diseño, adjudicación del contratista, orden de inicio, anticipos, estimaciones, ordenes de cambio, garantías, informes de supervisión de obra en construcción, acta de recepción final de la obra, a la fecha no se ha recibido respuesta”.

No mantener expedientes administrativos de proyectos, impide la valoración de las obras ejecutadas y la verificación de la razonabilidad de la inversión realizada.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para todos los proyectos de obras se debe generar un expediente que contenga todas las etapas del proceso desde su inicio, aprobación, presupuesto, diseño, orden de inicio, proceso de contratación, proceso de supervisión de obra en construcción, acta de recepción de la obra; deberá implementarse el uso de Bitácora y registro fotográfico para apoyar la fiscalización a posteriori de la inversión realizada.

6. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO FUE SOMETIDO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente al rubro Presupuesto en cuanto al cumplimiento de legalidad, en lo referente a los plazos para su sometimiento ante la Corporación Municipal, se determinó que El Alcalde Municipal no sometió a la consideración en tiempo los presupuestos Municipales. A continuación, se detallan ejemplos:

Fechas de Sometimiento y Aprobación del Presupuesto Municipal

Descripción	Presentación y Aprobación Según libro de actas				Tipo de sesión
	N° Acta	Fecha	Punto	Folio	
Presupuesto 2008	25	27/11/2007	01	214-217	Ordinaria
Presupuesto 2009	23	03/11/2008	07	60-63	Ordinaria

Descripción	Presentación y Aprobación Según libro de actas				Tipo de sesión
	N° Acta	Fecha	Punto	Folio	
Presupuesto 2010	27	15/12/2009	09	235-237	Ordinaria
Presupuesto 2011	28	19/10/2010	09	141-144	Ordinaria
Presupuesto 2013	26	01/11/2012	08	108-109	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades Artículo 95. (Reformado por Decreto número 48-91)-
Reglamento de Ley de Municipalidades Artículo 180.**

Se envió oficio N°072-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017 al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No someter el Presupuesto a la consideración de la Corporación municipal, ocasiona que la máxima autoridad Municipal desconozca previo a su aprobación el destino y distribución de los recursos municipales para el año siguiente.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter el Presupuesto para el próximo año fiscal, a la consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año.

7. ANTICIPOS DE VIÁTICOS PAGADOS SIN LOS REQUISITOS LEGALES CORRESPONDIENTES E INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al desarrollar el programa de Gastos renglón Presupuestario Servicios No Personales (200); sub renglones Viáticos y Gastos de Viaje (272), Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje (274); se determinó que la Tesorería Municipal paga los anticipos de viáticos sin que los funcionarios y empleados cumplan lo dispuesto en el reglamento de viáticos vigente en su artículo 12, en lo referente al llenado del formulario denominado ORDEN DE VIAJE, en el cual se cuantificará el monto del anticipo. Por esta razón se desconoce si la asignación corresponde a la zona y al tiempo en el que se realizará la gira oficial de trabajo. Incumpliendo las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades dentro de sus responsabilidades, realizar los pagos que cumplan los requisitos legales correspondientes. Así mismo, no se cumple con la disposición del proceso de la liquidación de los anticipos, que deben ser presentados al departamento de Tesorería dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a su regreso en el formulario denominado CUENTA DE GASTOS ni el informe de actividades realizadas, como lo establece el artículo No. 16 del Reglamento de Viáticos vigente; los funcionarios y empleados municipales siguieron recibiendo anticipos de viáticos aun sin haber liquidado los anticipos recibidos anteriormente, incumpliendo lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Viáticos. Según lo establecido en el Artículo 10 del reglamento en mención el responsable de la autorización para los viajes dentro del país es el Alcalde Municipal y para los viajes fuera del país es la Corporación Municipal. Por lo tanto, sino se liquidaron los anticipos de viáticos, no debieron autorizarse la asignación de más anticipos.

Por lo tanto, las órdenes de pago por este concepto, carecen de la documentación soporte que acredite que los fondos asignados en concepto de anticipo de viáticos y gastos de viaje, nacionales como al exterior, fueron utilizados para los fines que se asignaron. A continuación, se detallan algunos ejemplos de las órdenes de pago sin documentación soporte.

VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE (272) SIN FORMULARIO ORDEN DE VIAJE NI CUENTA DE GASTOS E INFORME DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES
(Valor expresado en Lempiras)

N°	Objeto del gasto	N° de Orden de pago	Fecha	N° de Cheque	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
1	272	17900	17/01/2012	9332	Sergio Antonio Portillo	Pago por concepto de viáticos a Tegucigalpa los días 16,17,18 y 19 de enero 2012 varias visitas	6,020.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
2	272	17980	28/02/2012	48493357	Sergio Antonio Portillo	viáticos y gastos de viaje a Tegucigalpa los días 28, 29 de febrero y 01, 02 de marzo varias visitas	15,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
3	272	18163	21/03/2012	3438	Sergio Antonio Portillo	pago por concepto de gastos de viaje y viáticos a puerto Cortes los días 20y21 de marzo por tramites varios por donación de pupitres para el municipio por club Rotario	15,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
4	272	19121	12/1/2013	51548955	Sergio Antonio Portillo	pago por concepto de viáticos a Tegucigalpa a presentar documentos de tercer trimestre año 2012 mas plan de arbitrios y presupuesto del año 2013	12,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
5	272	19151	21/01/2013	8982	Sergio Antonio Portillo	pago por concepto de viáticos y gastos a Tegucigalpa varias visitas	19,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
6	272	19292	11/2/2013	51459122	Sergio Antonio Portillo	Pago por concepto de gastos de movilización y viáticos a Tegucigalpa a dejar informes de rendición de cuentas del año 2012	14,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
7	272	20913	26/01/2014	7348	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de viáticos a Tegucigalpa los días 26,27,28 y 29 de enero 2014 visita al FHIS por información de proyectos de escuela centro básicos rastrojitos , La Leonita el Zapote y CB Rio Amarillo. Más vista a secretaria del interior por obtención de transferencia vista a la AMHON gestiones varias.	16,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
8	272	21036	10/2/2014	56723359	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de gastos de viáticos de viaje a Tegucigalpa	12,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
9	272	21232	24/03/2014	56723495	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de gastos de movilización y viáticos a Tegucigalpa	8,500.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.

N°	Objeto del gasto	N° de Orden de pago	Fecha	N° de Cheque	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
10	272	22744	12/1/2015	5697	Sergio Antonio Portillo López	Valor pagado por concepto de gastos de viaje y viáticos a Tga. Visita a INSEP para gestión de proyecto km municipal, mas visita a la secretaria a entregar información municipal, visita al FHIS por documentación y obtención de información de proyectos de redes educativas La Leonita y El Zapote	15,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
11	272	22799	20/1/2015	5744	Sergio Antonio Portillo López	valor pagado por concepto de viáticos a Tegucigalpa descripción adjunta en orden de pago	10,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
12	272	22924	2/2/2015	5820	Sergio Antonio Portillo López	Valor pagado por gastos de viaje y viáticos a Tegucigalpa	15,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
13	272	24700	19/1/2016	64093072	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de gastos de viaje y viáticos a Tegucigalpa los días 19,20y 21 de del presente. Visita al FHIS por convenio para proyecto de escuela y jardín de Niños de aldea Las Meses.	9,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
14	272	25087	28/3/2016	64335682	Sergio Antonio Portillo.	Valor pagado por concepto de gastos de viaje y viáticos a Tegucigalpa los días 28,29,30 y 31 del presente en compañía de personal de catastro UTM y UMA, liquidación del proyecto adulto mayo en la SEDIS y gestión de fondos para el mismo proyecto más visita al FHIS por proyecto de electrificación y otros.	12,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
15	272	25129	11/4/2016	64738610	Sergio Antonio Portillo	Gastos de viaje y viáticos a Tegucigalpa los días 12,13 y 14 del presente.	10,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
16	272	26354	6/1/2017	67573962	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de Gastos de movilización y viáticos a Tegucigalpa los días 6 y7 de enero del 2017	20,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.
17	272	26515	30/1/2017	4040	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de gastos viaje y viáticos a Tegucigalpa a entrega de informes financieros al tribunal Superior de cuentas y la contaduría general de la república.	10,000.00	La orden de pago no cuenta con formulario denominado ORDEN DE VIAJE ni el formulario CUENTA DE GASTOS. No se pueden determinar los montos asignados para realización de la gestión oficial.

VIÁTICOS AL EXTERIOR Y OTROS GASTOS DE VIAJE (274) SIN FORMULARIO ORDEN DE VIAJE NI CUENTA DE GASTOS E INFORME DESCRIPTIVO DE ACTIVIDADES

(Valor expresado en Lempiras)

N°	Objeto del gasto	Fecha	N° de Orden de pago	N° de Cheque	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
1	274	4/8/2014	21872	58511183	Oscar Antonio Torres Reyes	Valor pagado por concepto de gastos de viaje y viáticos para viajar a los Estados Unidos en representación del señor alcalde	9,000.00	La orden de pago no cuenta con punto de acta de aprobación para realizar gira al exterior, formulario denominado ORDEN DE VIAJE, con la invitación del organismo internacional con el detalle de los gastos reconocidos por el organismo patrocinante para comprobar si la asignación es la correcta, no se adjunta el formulario CUENTA DE GASTO ni el informe de las actividades realizadas
2	274	1/12/2014	22562	7186	Isaías Arita Bueso	pago por gastos de viaje a Estado Unidos que la Corporación Municipal Aprobó mediante Punto de acta para gestionar diferentes proyectos de infraestructura para contribuir con el desarrollo del municipio	10,000.00	La orden de pago no cuenta con, formulario denominado ORDEN DE VIAJE, con la invitación del organismo internacional con el detalle de los gastos reconocidos por el organismo patrocinante para comprobar si la asignación es la correcta, no se adjunta el formulario CUENTA DE GASTO ni el informe de las actividades realizadas
3	274	21/1/2016	24717	63103052	Sergio Antonio Portillo	Valor pagado por concepto de gastos de viaje a Roma Italia para cubrir convención de alcaldes a solicitud de la mancomunidad CHORTI y MANCORSARIC.	22,647.50	La orden de pago no cuenta con, formulario denominado ORDEN DE VIAJE, con la invitación del organismo internacional con el detalle de los gastos reconocidos por el organismo patrocinante para comprobar si la asignación es la correcta, no se adjunta el formulario CUENTA DE GASTO ni el informe de las actividades realizadas
4	274	5/2/2016	24825	640993128	Banco De Occidente.	Compra de 1000,00 dólares para el señor alcalde quien viajara a Colombia los días 05 de febrero al día.	22,736.10	La orden de pago no cuenta con, formulario denominado ORDEN DE VIAJE, con la invitación del organismo internacional con el detalle de los gastos reconocidos por el organismo patrocinante para comprobar si la asignación es la correcta, no se adjunta el formulario CUENTA DE GASTO ni el informe de las actividades realizadas
5	274	11/3/2016	25035	8583	Banco De Occidente S.A.	Valor pagado por concepto de compra de 1100 dólares los cuales son para viaje del señor alcalde al país de México, adjunto punto de acta aprobado por corporación.	25,065.81	La orden de pago no cuenta con, formulario denominado ORDEN DE VIAJE, con la invitación del organismo internacional con el detalle de los gastos reconocidos por el organismo patrocinante para comprobar si la asignación es la correcta, no se adjunta el formulario CUENTA DE GASTO ni el informe de las actividades realizadas

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos Municipal Artículos 10, 12, 16 y 19
Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1.

Se envió oficio N°065-027-2017-MSRC de fecha 26 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°067-027-2017-MSRC de fecha 26 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que los pagos realizados por la Municipalidad no cuenten con la información de respaldo suficiente que permita una verificación a posteriori de la inversión de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo al otorgamiento del anticipo de viáticos a cualquier funcionario o empleado Municipal se deberá exigir el formulario denominado Orden de Viaje, una vez culminada la gira de trabajo solicitar el formulario denominado Cuenta de Gastos con el objeto de liquidar el anticipo y adjuntar la documentación a las Órdenes de Pago y finalmente abstenerse de otorgar nuevos anticipos de Viáticos y Gastos de viaje a funcionarios o empleados que tengas liquidaciones pendientes.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ ANTICIPOS MAYORES AL 20% DEL COSTO TOTAL DE LA OBRA QUE ESTABLECE LA LEY

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al rubro de Bienes Capitalizables, específicamente a las órdenes de pago por concepto de anticipos, se verifico que la Administración Municipal pagó un porcentaje mayor a lo establecido en la Ley, se detallan algunos ejemplos:

Proyectos con Pagos de Anticipos Mayores al 20%
 (Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato	N° de O/P	Monto del Anticipo Otorgado	Porcentaje de anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Observaciones
1	Mantenimiento de Calle al Crematorio Municipal	Olvin Joel López Ramos	230,000.00	27201	200,000.00	87%	07/06/17	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado
2	Reparación de Calle y Construcción Campo de Futbol	Elías Villamil Girón	180,000.00	22591	180,000.00	100%	02/12/14	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 105, Garantía por Anticipo de Fondos.

Se envió oficio N°066-027-2017 de fecha 23 de octubre de 2017, al señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 068-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, a la Señora Nelly Suyapa Urbina Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Administración Municipal invierta recursos propios en la ejecución de obras, financiando a los contratistas, en lugar de que estos inviertan su propio capital.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Basarse en la Ley para el cumplimiento de los porcentajes ya establecidos en concepto de anticipos y agregar las cláusulas en los contratos donde las estén claramente definidos los montos.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría el día 26 de septiembre del año 2017 a la fecha de emisión de este informe el día viernes 09 de septiembre de 2019; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Alcaldía Municipal de Santa Rita departamento de Copán; de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto, en las fechas antes expresadas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA RITA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos un seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 046-2008-DASM que cubrió el período del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 24 de febrero de 2009. Este informe incluye, 06 recomendaciones de control interno y 09 recomendaciones por incumplimiento de normas, para ser implementadas por la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán. Nuestra revisión mostró que estas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, excepto tres (3) de control interno, dos (2) de Cumplimiento de Legalidad detalle a continuación:

1. **NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 046-2008-DASM**

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Rita, Departamento de Copán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 046-2008-DASM, que comprende el período del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 12 de marzo de 2009, verificando que de las quince (15) recomendaciones que contenía el informe, cinco (5) no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	Título	Condición	Recomendación
1	NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO DE EJECUCION	Al examinar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no se llevan controles adecuados para cada uno de los proyectos ejecutados lo que deriva en la falta de un expediente individual con la documentación en forma ordenada que sirva para darle seguimiento al avance de la obra, determinar el costo acumulado y final del proyecto	RECOMENDACIÓN N° 3:AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que de manera ordenada mantenga un expediente por cada obra o proyecto ejecutado, desde su inicio hasta la finalización; dicho expediente deberá contener la documentación que respalda las operaciones financieras, administrativas y operativas, expediente que debe seguir un orden cronológico y de fácil acceso, manteniéndose durante el tiempo que las disposiciones legales determinen.
2	SE EFECTÚAN DESEMBOLSOS EN EFECTIVO POR MONTO SIGNIFICATIVO	Al revisar los procedimientos utilizados por la Tesorera Municipal para manejo, custodia y recepción del efectivo, se verificó que se efectúan desembolsos en efectivo por montos significativos, en vez de la emisión de cheques, ya que la Municipalidad maneja un fondo de caja chica por un monto de cinco mil lempiras (L. 5,000.00), para gastos en efectivo.	RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que todas las erogaciones importantes que se efectúen en la Municipalidad sean canceladas mediante la emisión de cheques en vez de pagos en efectivo, excepto los gastos efectuados con el fondo de caja chica, lo anterior en cumplimiento de la NTCI 132-03 Desembolsos con Cheques.

N°	Título	Condición	Recomendación
3	LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON REGISTRADAS CONTABLEMENTE	Durante la revisión de las transacciones administrativas y financieras de la Municipalidad, se comprobó que la institución municipal no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.	RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Instruir al Alcalde Municipal para que se dicten las medidas y procedimientos necesarios para el registro contable de todas las operaciones y se emitan los respectivos estados financieros en forma oportuna, estos procedimientos deben incluir elementos de control que conduzcan la generación de estados financieros confiables. NGCI 4.11 Sistema Contable y Presupuestario
4	EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	Al efectuar el análisis del presupuesto de ingresos y gastos, se verificó que los mismos no fueron sometidos a consideración, ni aprobados por la Corporación Municipal en las fechas que establece la Ley de Municipalidades;	RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Instruir al Alcalde Municipal elaborar el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre para ser sometido a consideración de la corporación municipal y ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre, tal como lo establece el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 del Reglamento.
5	EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL RELACIONADA CON SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Al efectuar el análisis de las actas municipales, se verificó que el Alcalde Municipal no presenta en sesión de Corporación Municipal los informes trimestrales por escrito de su gestión administrativa	RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL: Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que presente un informe trimestral sobre su gestión administrativa, abarcando aspectos financieros que demuestren las inversiones realizadas de ingresos corrientes y fondos provenientes de transferencia del 5%, lo anterior en aplicación del Artículo 46 de la Ley de Municipalidades y 43 del Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Se envió oficio N°071-027-2017-MSRC de fecha 23 de octubre de 2017, al Señor Sergio Antonio Portillo López Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Pese a que en el informe de auditoría anterior las instrucciones se giran a la Corporación Municipal, en el Plan de Acción Para la Ejecución de las Recomendaciones de Auditoría, se designan los funcionarios y empleados responsables de su ejecución y las actividades que deberán realizar para implementar las recomendaciones, por lo tanto, para la verificación de su cumplimiento se consideró como responsable el designado en el Plan descrito y no así la Corporación Municipal.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, la Municipalidad al dejar de aplicar las recomendaciones emanadas del informe anterior, continúa con serias deficiencias en su sistema de Control Interno, por lo tanto, los riesgos a los que se ha visto expuesta, tanto la Corporación Municipal como la Administración, siguen vigentes.

RECOMENDACIÓN N°1
AI ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°. **046-2009-DASM** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC; 09 de septiembre de 2019

KARLA PATRICIA CÁCERES SÁNCHEZ
Jefe de Equipo Departamento de Auditorías
Municipales

OSCAR ARMANDO SANTOS ESPINAL
Supervisor de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal