



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 031-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 02 DE ABRIL DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 031-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE ABRIL DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

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



MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	11-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-19



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	21
B.	CAUCIONES	22
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23-43

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	44-51
-----------	--	--------------

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	52-53
-----------	----------------------------	--------------

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	54-55
-----------	---------------------------------------	--------------

	ANEXOS	57-62
--	---------------	--------------

Tegucigalpa, M.D.C, 21 de noviembre de 2019

Oficio Presidencial /3127-2019

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esquipulas del Norte

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 031-2017-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, por el período del 02 de abril del año 2009 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, 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 del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

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 Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, 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° 031-2017-DAM-CFTM de fecha 17 de julio del 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
2. Comprobar que tanto los registros contables como financieros existan, así como sus documentos de soporte o respaldo.

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 Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 02 de abril 2009 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas), Transferencias Corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuenta y la unidad de Auditoría Interna de la institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos financieros y contables para registrar 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 obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los mecanismos y procesos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho.
- b) Análisis der los Estados de Ejecución presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones con mayor importancia relativa del período auditado, clasificándolos de manera ordenada para una mejor comprensión de su razonabilidad y estructura, mediante el método de integración y sumaria de cada renglón sujeto de examen.
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Olancho según la muestra determinada aplicando el principio de materialidad, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de documentos que las justifican, como ser: órdenes de pago, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos, etc.;
- d) Inspección física y ocular de los activos y el recurso humano, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen 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 Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 02 de abril 2009 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 Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, estas son:

1. El Fondo de Caja Chica no se encuentra en funcionamiento.
2. La Municipalidad maneja Cuentas Bancarias Inactivas.
3. Los Ingresos no son depositados en forma íntegra.
4. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido
5. Las facturas canceladas no son inutilizadas con el sello de cancelado
6. Los Arqueos de Caja no se realizan de forma adecuada.
7. La Municipalidad no cuenta con un Sistema Informático de Información Contable y Financiera
8. El Tesorero Municipal no ha rendido la Caucción establecida en la Ley
9. La Contadora Municipal no está colegiada en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras
10. No existe un control adecuado de los Activos Fijos
11. Deficiencias encontradas en la Administración del Recurso Humano Municipal
12. La Municipalidad no cuenta con un Levantamiento Catastral.
13. Los Libros de Actas de Sesiones de Corporación, presentan inconsistencias
14. Los Empleados Municipales no cumplen con las funciones establecidas en el Manual de Puestos y Salarios Municipal.
15. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados y de los contribuyentes sujetos al pago de diferentes Impuestos.
16. Cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles Urbanos se realizó con la tarifa de los Bienes Inmuebles Rurales
17. Cálculo del cobro del Impuesto de Extracción o Explotación de Recursos no se realiza de acuerdo a lo establecido en la Ley.
18. Inobservancia del proceso de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
19. El Plan de Arbitrios Municipal no es aprobado en la fecha que establece la Ley
20. La Municipalidad no dispone de Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad
21. La Municipalidad no efectuó la Retención del Impuesto Personal
22. Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad desconocen el Código de Conducta de Ética del Servidor Público
23. El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje no está homologado con el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo
24. Incumplimiento del Reglamento de Viáticos Municipal
25. La Municipalidad no cuenta con personal calificado para la supervisión de Obras Públicas
26. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de los distintos Impuestos, Tasas y Servicios
27. No se remiten anualmente copia de las Actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional
28. La Administración Municipal no realiza el proceso de Recuperación de la Mora Tributaria
29. El Presupuesto Municipal no es sometido a consideración de la Corporación Municipal en el Plazo establecido en la Ley de Municipalidades.

30. No se realiza Supervisión a los Proyectos de Obras Públicas
31. La Administración Municipal pagó anticipos mayores al 20% del costo total de la Obra que establece la Ley
32. La Administración Municipal no realizó la Retención del Impuesto sobre la Renta a Funcionarios sobre los Ingresos Anuales y a los Regidores se les retuvo y no se enteró al Servicio de Administración de Rentas
33. Los Expedientes de Obras Municipales no cuentan con la información que requiere la Ley
34. Órdenes de pago sin documentación suficiente y pertinente que justifique el gasto
35. Pagos indebidos a Funcionarios y Empleados Municipales
36. No hay un proceso de recuperación de Mora Tributaria, lo que genera una existencia de Mora Prescrita
37. Los Gastos de Funcionamiento exceden del monto permitido por la Ley

Nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 02 de abril 2009 al 30 de junio de 2017, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 21 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica 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 Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo No. 031-2016-DAM-CFTM de fecha 07 de julio de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados del año terminado a diciembre de 2015 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento 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 activos fijos;
4. 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 referenciado 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 Esquipulas del Norte,

Departamento de Olancho, por el período comprendido del 02 de abril del 2009 al 30 de junio del 2017, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las Actividades de la Municipalidad de Esquipulas del Norte, se rigen por la Constitución de la Republica, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. 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 de Staff:	Alcalde, Vice Alcalde
Nivel de Ejecutivo:	Secretaría, Tesorería, Contabilidad, Control Tributario y Jefe de personal
Nivel Apoyo	Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Ver anexo N°1. (Página N°58)

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 02 de abril de 2009 al 30 de junio del 2017, los Ingresos que fueron examinados ascienden a **NOVENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CINCO LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L95,695,005.21)** (Ver Anexo2 en página N°59).

Durante el período examinado que comprende del 02 de abril de 2009 al 30 de junio del 2017 ascendieron a **SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L63,298,056.97)**, (Ver Anexo 2 en página N° 59).

DETALLE DE LOS PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (37,877,907.31)** de ellos se evaluó, treinta y dos (32) proyectos que equivalen a un 74% del valor de la inversión. La Unidad Técnica de Proyectos realizó la inspección de ocho (8) proyectos, los cuales ascienden a **CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,175,255.55)** que representa un 11%.(Ver anexo 4, página N° 61)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **(anexo No. 3, página 60)**.



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN RESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esquipulas,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Esquipulas de Norte, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009. 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 pudieren 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 financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La liquidación del presupuesto de Ingresos y Egresos es aceptable reflejando la ejecución del Presupuesto Municipal durante el período auditado. Las Rendiciones de Cuentas fueron presentadas, en lo referente a las actas de trasposos modificaciones y ampliaciones existen errores de forma, pero no de fondo, habiendo realizado la revisión, determinamos que los errores fueron de redacción y digitación, pero las modificaciones al presupuesto se ejecutaron de manera adecuada en los rentísticos.

En Nuestra Opinión Excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Esquipulas del Norte; Departamento de Olancho, refleja, una razonabilidad aceptable en sus registros. Los errores determinados en las ampliaciones, modificaciones y trasposos son errores de digitalización o transcripción, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 junio de 2017, y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías
Municipales

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA
MUNICIPALIDAD DE ESQUIPULAS DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2016**

 <p>Esquipulas del Norte, OLANCHO EJERCICIO: 2016 USUARIO: MARILIA.VALLADARES</p>	<p>Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L)</p>	 <p>Emisión: 07/04/2017 Hora : 10:03 p.m. Pagina: 1 de 1</p>
--	---	---

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	13,652,248.76
1 INGRESOS CORRIENTES	1,145,307.81
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,079,602.77
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	65,705.04
2 INGRESOS DE CAPITAL	12,506,940.95
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	12,200,325.07
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	3,290.07
29 RECURSOS DE BALANCE	303,325.81
EGRESOS	13,623,985.48
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,012,768.19
100 SERVICIOS PERSONALES	2,277,183.34
200 SERVICIOS NO PERSONALES	305,338.10
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	67,746.34
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	83,171.04
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	2,279,329.37
2 GASTOS DE INVERSIÓN	8,611,217.29
400 BIENES CAPITALIZABLES	4,378,316.29
500 GASTOS DE INVERSIÓN	1,109,507.00
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,123,394.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	28,263.28

Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

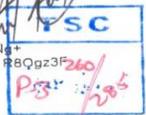
Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

<p>Alcalde(sa) Municipal SANTOS RUFINO HERNANDEZ HERNANDEZ</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p>Contador(a) Municipal NULL</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>	<p>Tesorero(a) Municipal ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p>
---	--	---

Periodos Acumulados:
APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE





381J3Xhtk7OYRDcOmZofBvdkCTI2aYeZ8PjIDdapKYm7jxrvk7pg5HIBrDaEdj0iN8kQLh29EASEH+f5qY0i8XixHYkPp5XetzCMCh81EHU5Eps+MkE2qicAAvuWNg+fsczOJweDTA1s+KP1pTOMjTR7pfdWbLAZUdJhPULR+pwW2hQsx3ll38LTGj+z33LNA0clgns+NCVRSoxQeJvGDyxHupRw6Rv1xkClS536MZUqX0cyrAKOI7JU188Qgz3F240/2016



CAPÍTULO III

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esquipulas del Norte,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, por el período comprendido entre el 02 de abril de 2009 al 30 de junio del 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 21 de noviembre de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar 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 que es responsabilidad de la administración de la entidad, 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 es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son deficiencias significativas.

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

Una deficiencia significativa es una insuficiencia, 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 de Control Interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. El Fondo de Caja Chica no se encuentra en funcionamiento.
2. La Municipalidad maneja Cuentas Bancarias Inactivas.
3. Los Ingresos no son depositados en forma íntegra.
4. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido
5. Las facturas canceladas no son inutilizadas con el sello de cancelado
6. Los Arqueos de Caja no se realizan de forma adecuada.
7. La Municipalidad no cuenta con un Sistema Informático de Información Contable y Financiera

Tegucigalpa, MDC., 21 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Caja Chica, aprobado el 02 de marzo de 2015 en acta No. 6, punto No. 6 por la Corporación Municipal, el cual no está en funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Mediante oficio N° 014-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, el por qué el fondo de caja chica no se encuentra en funcionamiento la Corporación Municipal en el año 2015, según acta N° 06 aprobó dicho fondo, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “la honorable corporación municipal analizó y discutió en reunión de corporación realizada el día viernes 01 de septiembre, reactivar los fondos para el funcionamiento de caja chica”

Lo anterior ocasión que se efectúen pagos menores, lo que hace que se utilicen los ingresos corrientes los cuales no se depositan íntegramente.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar Oficialmente el empleado responsable del manejo del fondo de Caja Chica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, el cual fue aprobado por la Corporación Municipal en el año 2015 según acta N° 6, considerando el monto establecido, el fondo deberá ser manejado por una persona independiente de las funciones de Caja General o de los empleados que tienen asignadas funciones contables y financieras.

2. LA MUNICIPALIDAD MANEJA CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos se comprobó que la Municipalidad maneja) cuentas bancarias inactivas, que pueden generar costos financieros a la Municipalidad; Ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre de la Institución	Número de la Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo
1	Banco de los Trabajadores	12606000080	Cheques	201.50
2	Banco Davivienda	3101120351	Ahorro	2,282.46

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL,

**TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES,
TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTRO, RECURSOS PÚBLICOS
TSC- NOGECI-V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO**

Mediante oficio N°014-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación el por qué la Municipalidad cuenta con unas cuentas de bancos inactivas, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: honorable corporación municipal analizo y discutió en reunión de corporación realizada el día viernes 01 de septiembre, realizar lo más pronto posible la cancelación de dichas cuentas.

Mediante oficio N°015-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué la Municipalidad cuenta con unas cuentas de bancos inactivas, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “honorable corporación municipal analizo y discutió en reunión de corporación realizada el día viernes 01 de septiembre, realizar lo más pronto posible la cancelación de dichas cuentas”.

Lo que ocasiona son gastos innecesarios por el cobro de la comisión bancaria los cuales son pagados con el fondo que mantiene la municipalidad sin utilizar.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas, en caso de que las cuentas vayan a ser utilizadas, deberá analizar el principio de costo beneficio, esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

3. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS EN FORMA ÍNTEGRA.

Al evaluar el control interno del área Tesorería, verificamos que los ingresos recaudados no se depositan de manera íntegra, ya que son utilizados para efectuar pagos por gastos operativos Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

**EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,
TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL,**

Mediante oficio N°015-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación del porque la Municipalidad no deposita de forma íntegra los ingresos percibidos, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: Los ingresos no son depositados ya que no se tiene acceso a un Banco en este municipio el cual no existen, pero haremos lo posible para realizar los depósitos semanales o cada 15 días.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no disponga de una contabilidad actualizada en el momento que se requiera la información.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Registrar todos los ingresos de caja general y depositarlos íntegramente en la cuenta de ingresos corrientes que maneja la Municipalidad, abstenerse de realizar pagos de los fondos de Caja General. Todos los gastos Municipales a excepción de los gastos menores que se realicen a través del fondo de caja chica, deben ser cancelados mediante cheque.

4. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno al área Tesorería, se comprobó que el Departamento, no reúne las condiciones mínimas de seguridad para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes por pago de impuestos tasas y servicios, en vista de que el acceso al área no es de uso restringido, tampoco cuenta con una caja de seguridad para la custodia de los fondos, en el municipio no hay agencia bancaria por lo cual los ingresos permanecen bajo su custodia por el tiempo que el Tesorero estima conveniente.

Incumpliendo lo establecido en:

**EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,
TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN.**

Mediante oficio N° 014-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación el por qué el área de tesorería no es de acceso restringido, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “se tratará de poder realizar las remodelaciones en el área de tesorería para poder tener un mejor acceso restringido”.

El no contar con acceso restringido al área de Tesorería Municipal puede ocasionar pérdida o sustracción, tanto de efectivo como de documentación soporte que podría afectar la economía Municipal y causar situaciones de responsabilidad a las autoridades Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incorporar en el plan de acción Municipal el presupuesto necesario para mejorar las condiciones de seguridad del área de Tesorería, a fin de restringir su acceso, generando condiciones de seguridad tanto al Tesorero Municipal, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

5. LAS FACTURAS CANCELADAS NO SON INUTILIZADAS CON EL SELLO DE CANCELADO

Al efectuar la evaluación de Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no son inutilizados estampando el sello de cancelado.

Incumpliendo lo establecido en:

**EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,
TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.
TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO**

Mediante oficio N°015-31-2017-MEN de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué las facturas canceladas no son inutilizadas con el sello de cancelado, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “anteriormente no se estaba utilizando el sello de cancelado, pero ahora en adelante se procederá a implementar a cada factura el sello de cancelado”.

El efecto es un riesgo alto de que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Adquirir los sellos que se requieran y comenzar a estampar la documentación soporte de los gastos con el sello de cancelado, asegurándose así que no se incurra en el riesgo de realizar pagos duplicados de las adquisiciones de obras, bienes y servicios.

6. LOS ARQUEOS DE CAJA NO SE REALIZAN DE FORMA ADECUADA

Al realizar el control interno al área de Tesorería, se han evidenciado deficiencias en el proceso de los arqueos realizados a Caja General, el Secretario Municipal, responsable de los arqueos, solamente cuenta el efectivo, sin compararlo contra el total de ingresos recibidos, para determinar el monto total que debería haber en la caja.

Incumpliendo lo establecido en

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN:
TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.
TSC NOGECI V-16 ARQUEO

Mediante oficio N°016-31-2017-MEN de fecha 02 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DARWIN ALONZO VALLADARES**, Secretario Municipal, explicación el por qué los arqueos no se realizan de forma, adecuada o correcta, quien contestó mediante nota del día 17 de agosto del 2017 manifestando lo siguiente: “los arqueos de caja se realizan inadecuadamente por la falta de conocimiento de cómo se deben de llevar acabo la realización de los mismos”.

Al no adjuntar toda la documentación que respalda los arqueos de caja realizados por la administración municipal, se corre el riesgo de no poder comprobar la veracidad y confiabilidad de forma inmediata.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Al momento de realizar un arqueo de Caja General, contabilizar los documentos fuente de los ingresos Municipales, determinando el monto total que debe existir en caja, luego proceder al conteo de efectivo y determinar el balance entre ambos, de existir sobrantes realizar los ajustes contables que correspondan depositándolos en caja y elaborando el recibo de ingresos correspondiente y en el caso de los faltantes proceder a recuperar los fondos. Documentar el arqueo con el detalle de los ingresos y el conteo de efectivo.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA

Al realizar el control interno de la Municipalidad de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho, se evidenció que carece de un sistema de información contable y financiera, en el que se registre las transacciones financieras municipales; así como la implementación de la Rendición de Cuentas GL a través del Sistema de Administración Integrado SAMI. Actualmente los registros se realizan en hojas de Excel.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, La Municipalidad no ha implementado un sistema informático de información financiera y contable, Quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “No contamos con un sistema informático ya que eso es parte de gestión de la AMHON Y FINANZAS, pero haremos la solicitud correspondiente”.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un adecuado registro contable y financiero de las operaciones realizadas por la municipalidad; ni se puedan generar estados de situación financiera.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones con AMHON y SEFIN para instalar los sistemas integrados de información, para el adecuado registro contable y financiero Municipal, elaborar y presentar las Rendiciones de Cuentas con la herramienta del SAMI, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

8. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN, PRESENTAN TACHADURAS, BORRONES, SOBRE ESCRITURA Y ALGUNAS NO ESTÁN FIRMADAS

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, verificamos que los libros de actas de sesión de Corporación Municipal, presentan borrones, tachaduras sobre escritura, espacios en blanco, escritura en lápiz grafito y deterioro, algunas no contienen firmas de Vice Alcalde y regidores perdiendo así confiabilidad a la información que contienen los libros de actas. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Detalle de Inconsistencias en los Libros de Actas Municipales

N° de Acta	Fecha	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
2	16/01/2014	37	Ordinaria	Falta firma Vice Alcalde
8	01/04/2014	50	Ordinaria	Falta firma Vice Alcalde
11	01/06/2017	227	Ordinaria	Faltan firmas, solo tiene firma de Secretario.

Incumpliendo lo establecido en

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,

TSC-PRICI-03: LEGALIDAD

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N°016-031-2017-MEN, de fecha 02 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DARWIN ALONZO VALLADARES**, se nos explique sobre las inconsistencias encontradas en los libros de actas, quien nos manifestó mediante nota del 04 de agosto de 2017, los siguiente; algunas inconsistencias que hay en el libro de actas son por errores involuntarios que se cometen y el no tener el conocimiento el cual, a la subsanación de los mismos para realizarlos de la manera correcta, de igual forma tomaremos muy en cuenta la recomendación y ponerla en práctica para no seguir cometiendo los mismos errores.

Lo anterior ocasiona que no se maneje un respaldo de los documentos legales de la municipalidad en donde se pueda recuperar la información en caso de una perdida de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL SECRETARIO MUNICIPAL

Verificar y describir íntegramente en cada acta, toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, espacios en blanco, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta. En el caso de errores, utilizar el procedimiento de Fe de Erratas para subsanar lo que sea necesario.



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 Esquipulas del Norte,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Esquipulas del Norte Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 02 de abril 2009 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Esquipulas de Norte, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

- a) Constitución de República,
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- c) Código Civil,
- d) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- e) Ley de Contratación del Estado,
- f) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- g) Plan de Arbitrios años 2009, 2010 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017.
- h) Reglamentos y Manuales de la Municipalidad

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC., 21 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO HA RENDIDO LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY

Al evaluar el Control Interno en el rubro de Caja y Bancos, se constató que el Tesorero Municipal el Sr. Erlin Roberti Fúnez Peralta con Identidad No.1507-1987-00098, con nombramiento en sesión ordinaria el 13 de mayo de 2016 en acta No. 9, punto No.11, no ha rendido la caución establecida en la Ley para aquellos funcionarios que custodian y toman decisiones sobre la ejecución de fondos públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS; EL ARTÍCULO 97
REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS,
ARTÍCULO 129
LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 57
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS
PÚBLICOS,
TSC-NOGECI V-20. CAUCIONES Y FIANZAS.**

Mediante oficio N°015-031-2017-MEN, de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación del por qué no ha rendido la caución correspondiente para desempeñar en el cargo. A la fecha no se ha recibido respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de prevención, cautela y garantía sólida que permita la recuperación de fondos en caso de pérdida del mismo

RECOMENDACIÓN N°1 **TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo que establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto establece: “Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré.”

C. DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Al efectuar el Control Interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 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. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁ COLEGIADA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal, no está colegiada en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que realiza, lo que da lugar a que el ejercicio de sus funciones carezca de legalidad. Detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo
Jessica Mariela Munguía Antúnez	Contador Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

**LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA EN SU ARTÍCULO 177;
LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES DE HONDURAS,
ARTÍCULO 8, INCISO 1 Y 2, ARTÍCULO 11; 0
TSC-NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

Mediante oficio N°018-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **JESSICA MARIELA MUNGUÍA ANTUNEZ**, Contadora Municipal, explicación del por qué, no se ha afiliado en el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, quien contestó mediante nota de fecha 14 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “Dando respuesta a la recomendación N°8 se le notifica que está en proceso la colegiación de la Perito Mercantil y Contador Público, Jessica Mariela Munguía para legalizar el ejercicio de las funciones profesionales encomendadas en esta municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que la persona encargada de la contabilidad municipal no esté habilitada para firmar y sellar los estados financieros de la municipalidad

**RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar el proceso de colegiación en el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, a fin de legalizar el ejercicio de sus funciones profesionales en el cargo, adjuntar copia del carnet de colegiación a su expediente, refrendar los registros y Estados Financieros Municipales, con el sello y número de colegiación correspondiente. Así mismo, mantenerse al día con los pagos del colegio para la habilidad de realizar sus funciones.

2. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos, comprobando diversas deficiencias que se detallan a continuación:

a) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, se verificó que no cuentan con las descripciones completas,

como ser: serie, marca, modelo y color, ejemplos:

Detalle de Mobiliario y Equipo sin Documentación Completa

Inventario	Descripción	Asignado	Cargo	Valor el bien
M-51	Computadora negra integrada	Erlin Roberti Fúnez Peralta	Tesorero Municipal	13,000.00
M-59	Cámara Fotográfica	Erlin Roberti Fúnez Peralta	Tesorero Municipal	4,325.00
M-16	Batería Regulador color negro	Santos Rufino Hernández	Darwin Alonso Valladares	4,000.00

- b) Equipo en mal estado y no descargado, se comprobó que el inventario de la Municipalidad, incluye mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado y no se ha efectuado ninguna gestión para el descargo, detalle a continuación:

Detalle de Activos en mal estado y No Descargado

Código	Descripción	Asignada	Cantidad	Valor del bien
M-34	Vehículo Isuzu color gris	Corporación Municipal	1	100,000.00
M-21	Percoladora Oster	Secretario	1	600.00
M-01	Computadora HP color negro	Tesorero	1	17,000.00

- c) Los Bienes Inmuebles de la Municipalidad no se encuentran escriturados, se detallan ejemplos a continuación:

Detalle de Bienes Inmuebles Sin Escritura Pública

Código	Descripción	Asignada	Valor del bien	Escrituras Públicas
M-46	Parque Municipal	Corporación Municipal	150,000.00	Sin Escrituras
M-36	Centro Social	Corporación Municipal	700,000.00	
M-37	Bodega Municipal	Corporación Municipal	100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE PROPIEDAD ARTÍCULO 26 Y 27

LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES,

TÍTULO V. INVENTARIOS EN SU ARTÍCULO 31.

INVENTARIOS PERIÓDICOS; MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO EN SU ARTÍCULO 14.5;

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,

TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.

Mediante oficio N°014-2017-MEN, de fecha 04 de agosto del 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación de las adquisiciones del Mobiliario y equipo de oficina, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “se asignará a una persona responsable de inventario cada archivo de la municipalidad para llevar un mejor control del mismo”.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto, se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar oficialmente al funcionario o empleado que será el responsable de la administración de los Bienes Municipales, una vez designado proceder a realizar lo siguiente:

- Actualizar el inventario de activos fijos, describiendo las características completas del bien como ser: Marca, serie, modelo, color, lo antes posible.
- Elaborar un detalle del equipo de oficina en mal estado u obsoleto, una vez determinado el equipo en mal estado, iniciar el procedimiento de descargo del equipo. Comunicar los resultados a la Contadora Municipal para que realice los ajustes contables correspondientes al Inventario Municipal.
- Contratar a un profesional del derecho para que realice el proceso de escrituración de los Bienes Inmuebles Municipales y realice la inscripción en el Registro de la Propiedad.
- Definir las acciones que se tomarán con el vehículo municipal, si este puede ser reparado, trasladarlo al taller para su proceso de restauración, sino, trasladarlo al garaje Municipal para su adecuada custodia y realizar el proceso de descargo con la oficina de Bienes Nacionales.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, se determinaron algunas debilidades, se detallan a continuación:

- Existe un Manual de Puestos y Salarios Municipal, aprobado en el mes de febrero del año 2016, sin embargo, este no contempla todas las áreas operativas de la Municipalidad, como ser el área de Catastro y Recursos Humanos, que se encuentran en operaciones, pero no así en la estructura orgánica Municipal, tampoco define las funciones del personal de los departamentos mencionados. A continuación, se describen los empleados de las áreas descritas:

Nombre del Empleado	Cargo
José Manuel Ponce Castro	Jefe de Personal
Devis Roney Almeyda Meza	Encargado de Catastro

- Al evaluar el Control Interno, del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, no hay capacitación constante, rotación de funciones, principios básicos contables, relaciones interpersonales, informática, Etc.
- Al revisar el control interno en el área de servicios personales, se comprobó que los expedientes de los empleados de la Municipalidad no están completos ni actualizados. Se detallan ejemplos a continuación:

Detalle de Expedientes de Personal Incompletos

Nº	Nombre	Cargo	Tiene Expediente	Documentación no consignada en el Expediente
1	Darwin Alonso Valladares	Secretario Municipal	Si	Acuerdo de Nombramiento, Solvencia Municipal, Falta la Declaración Jurada de Bienes actualizada 2017, Hoja de Antecedentes, etc...
2	Erlin Roberti Fúnez Peralta	Tesorero Municipal		
3	José Manuel Ponce Castro	Jefe de Recursos Humanos		

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 103;
 MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN
 TSC-NOGECI III-03;
 NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 125-04
 TSC- NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA;
 TSC- NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO;
 TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Mediante oficio **N°014-031-2017-MEN**, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, La Municipalidad tiene deficiencias en la administración del recurso humano. Quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: Se solicitará a la AMOHN la capacitación del personal en diferentes departamentos para un mejor funcionamiento.

Una inadecuada administración del Recurso Humano podría ocasionar que el desarrollo de las actividades municipales no sea óptimo impidiendo la consecución de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a discusión de la Corporación Municipal, las reformas del Manual de Puestos y Salarios, para que se incluyan en la estructura orgánica todas las áreas operativas municipales, incluir la descripción de las funciones de cada puesto.

Establecer un plan de capacitación del personal Municipal.

Establecer dentro de las funciones del Jefe de Personal, que debe mantener el archivo de expedientes del Personal Municipal, completo y actualizado.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verificó que no existe un levantamiento catastral y que la información contenida en las fichas catastrales está desactualizada, corresponde a períodos anteriores en el área urbana y no existe para el área rural. La base de datos de catastro con la que cuenta la municipalidad está contenida en archivos de Excel, que se actualiza cada vez que los contribuyentes presentan una declaración jurada con la valoración que ellos desean declarar de sus bienes.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 18

**TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL;
TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N°017-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a los señores de **LA CORPORACION MUNICIPAL**, explicación del por qué, la Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral. Quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “No se cuenta con un levantamiento catastral actualizado por falta de asesoría técnica”.

En consecuencia, de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones con los organismos cooperantes internacionales o en su defecto con los fondos municipales, para el levantamiento catastral del municipio, contribuyendo así al mejoramiento de la captación de recursos económicos municipales.

5. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO CUMPLEN CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS MUNICIPAL

Al hacer la revisión en el Departamento de Recursos Humanos se constató que los empleados de la Municipalidad no ejercen las funciones especificadas para cada puesto de trabajo en el Manual de Puestos y Salarios.

Incumpliendo lo establecido en:

**MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS MUNICIPAL;
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL ARTICULO N° 57
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN:
TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS,
TSC-NOGECI IV-03 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO**

Mediante oficio N°074-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE MANUEL PONCE**, Jefe del área de Recursos Humanos, explicación del por qué, no se les ha notificado por escrito las funciones laborales a los empleados Municipales, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre del 2017, manifestando lo siguiente: “1) Las funciones a cada empleado, no se las he explicado, ni dado por escrito por la razón que yo soy nuevo en el cargo, y los compañeros empleados, son antiguos en sus cargos, por lo tanto comprenden perfectamente sus funciones. 2) Para mejor entendimiento ahora trataremos de entregar un manual, con sus respectivas funciones a cada empleado”.

Lo anterior ocasiona un incumplimiento de las funciones y tareas asignadas, lo que genera un ineficiente rendimiento administrativo para aprovechar los recursos humanos con los que cuenta la Municipalidad lo que conlleva a no cumplir los objetivos y metas planificados.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a emplear las funciones de cada puesto de trabajo de la Municipalidad establecidas en el manual de puestos y salarios para un mejor desempeño laboral, es muy importante que los empleados entiendan cuáles son sus funciones o tareas específicas, los procedimientos que deben seguir, las políticas que se deben respetar y los objetivos que deben cumplir.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS Y DE CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al revisar los Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Operación, Extracción de Recursos, Industria Comercio y Servicios Públicos, 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.

Incumpliendo lo establecido en:

PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 63,
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,
TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES,
TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN
TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Mediante oficio N°007-31-2017-MEN, de fecha 31 de julio del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE LEONARDO MERAZ**, encargado de Control Tributario, un detalle de los contribuyentes que pagaron impuesto de extracción de recursos, y los expedientes de solicitud de permisos de operación presentada por los contribuyentes, correspondiente al período anotado en el inciso N° 1. Quien contesto mediante nota de fecha 18 de septiembre del 2017, manifestando lo siguiente: “No existe ningún expediente detallado sobre los permisos de operación de negocios; Solo se entregó en digital los nombres de cada propietario de negocios con su respectiva fecha de pago. Correspondientes al período del 02 de abril del 2009 a l 30 de junio del año 2017”.

El no contar con expedientes, ocasiona que no se lleve un control adecuado del pago de los impuestos de los contribuyentes, ni soporte del cálculo realizado, evitando la verificación posterior, si los Impuestos han sido calculados y pagados conforme a ley.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de aprobación

7. COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES URBANOS SE REALIZÓ CON LA TARIFA DE LOS BIENES INMUEBLES RURALES

Al desarrollar el programa de Ingresos se determinó, que el cobro de impuesto de Bienes Inmuebles del casco urbano, se calculó aplicando la tarifa que corresponde a los Bienes Inmuebles del área Rural, cuya tarifa es de L2.50 y no de L3.50 como lo establece el Plan de Arbitrios Vigente.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	VALOR DEL INMUEBLE	Valor Calculado por la Municipalidad	Valor del Impuesto Correcto	Recibo			Diferencias
				Numero	Fecha	Valor del ingreso	
HERRERA VALLADARES MEMIA	30,000.00	75.00	105.00	1858	16/12/2009	75.00	-30.00
CANALES ROMERO DIGNA IDALIA	15,000.00	37.50	52.50	2167	23/04/2010	37.00	-15.50
MELGAR GARCIA MARIA ELIDA	60,000.00	150.00	210.00	3359	09/05/2011	150.00	-60.00
VELIZ ARMANDO	70,000.00	175.00	245.00	4434	15/05/2012	175.00	-70.00
MONTOYA DONALDO AURELIO	40,000.00	100.00	140.00	5092	15/01/2013	100.00	-40.00
REYES VALLADARES FLORY DALMA	45,000.00	112.50	157.50	6235	04/02/2014	112.00	-45.50
VALLADARES MARILIA YOLANI	48,700.00	121.75	170.45	7680	09/02/2015	109.80	-60.65
VELIZ ARMANDO	70,000.00	175.00	245.00	9393	07/01/2016	158.00	-87.00

Incumpliendo lo establecido en:

PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 14, LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 76

Mediante oficio N°065-31-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE LEONARDO MERAZ**, encargado de Control Tributario, explicación del cálculo del impuesto de bienes inmuebles urbano utilizando la misma tarifa aplicable para el área rural., quien contestó mediante nota de fecha 18 de septiembre del 2017 manifestando lo siguiente: Actualmente se ha confundido la tasa sobre pago de bienes inmuebles urbanos y rurales; pero desde ahora se corregirá dicha tasa de bienes inmuebles antes mencionada; se cumplirá el artículo 77, de la ley de Municipalidades, donde literalmente dice. Se pagará un impuesto de L 3.50 por millar tratándose de bienes inmuebles urbanos y L 2.50 por millar en caso de bienes inmuebles rurales.

Lo antes descrito ocasiona que la Municipalidad deje de percibir recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento,

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Aplicar al cálculo del impuesto de Bienes Inmuebles urbanos la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios Vigente.

8. CÁLCULO DEL COBRO DEL IMPUESTO DE EXTRACCIÓN O EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NO SE REALIZA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY.

Al desarrollar el programa de Ingresos se determinó, que la Administración Municipal no calcula el impuesto de Extracción o Explotación de Recursos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente, este se ha calculado utilizando un factor que no está autorizado en el Plan De Arbitrios y lo multiplica por los metros cúbicos que se explotarán, datos que ha autorizado el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, se solicitó la Información según ICEF y no fue proporcionada por la Administración Municipal.

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	METROS CUBICOS A EXPLOTAR	FACTOR COBRADO	NO. RECIBO	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL PAGO
1	Asociación de Productos Agro Forestales	1,049.06	21.58	5397	05/03/2013	22,636.00
2	Asociación Agro productores	1,049.06	21.86	5666	17/06/2013	22,930.00
3	Alex Neptali Reyes	315.12	22.66	7045	10/09/2014	7,140.61
4	Natividad Hernández Murillo	10.	22.70	8638	30/07/2015	227.00

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 80
PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL EN SU ARTÍCULO 20,
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,
TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO
TSC-NOGECI- V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y
TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Mediante oficio N° 065-31-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE LEONARDO MERAZ**, encargado de Control Tributario, Porque el cálculo del impuesto de extracción de recursos no se calcula de acuerdo a lo establecido según ley, utilizan para el cálculo un factor no autorizado en el plan de arbitrios. quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre del 2017 manifestando lo siguiente: “Existe una asociación agroforestal 20 de diciembre; la cual pago un impuesto sobre la extracción y explotación de recursos naturales; por el cual desconozco dicho procedimiento del cobro de este impuesto”.

Lo anterior ocasiona que los cobros realizados por este concepto no sean confiables ya que la administración no se rige de acuerdo a lo establecido por la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Realizar el cobro correcto por este concepto de acuerdo a lo estipulado a la Ley de Municipalidades y lo autorizado en el Plan de Arbitrios, y generar un expediente que sirva para facilitar la comprobación de la información.

9. **INOBSERVANCIA DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN Y CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO (DGP)**

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se han realizado compra de materiales y suministros directamente a los proveedores sin cumplir con el proceso de adquisición que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempira)

Objeto del Gasto	Numero Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	descripción	valor	Observaciones
322	805	25/8/2010	Impresiones BETHEL	Pago de doce camisas para uso del personal municipal	2,280.00	No hay cotizaciones (2)
392	1116	11/2/2011	Inversiones Alfa y Omega	Pago de cuatro tóner de tinta para fotocopidora de uso municipal	17,500.00	No hay cotizaciones (2)
392	1407	11/11/2011	Inversiones Alfa y Omega	Pago de cuatro tóner de tinta para fotocopias Xerox uso municipal	17,498.88	No hay cotizaciones (2)
392	3139	17/06/2017	BIMOSA	Pago de Material de Oficina	3,498.00	No hay cotizaciones (2)

Incumpliendo lo establecido en:

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO:

AÑO 2010 ARTÍCULO 31, AÑO 2011 ARTÍCULO 36, AÑO 2017 ARTÍCULO 68 NUMERAL 2 MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS,

TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

LEY DE COMPRAS EFICIENTES Y TRANSPARENTES A TRAVÉS DE MEDIOS ELECTRÓNICOS (ONCAE) ARTICULO 21.

Mediante oficio N°064-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora: **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación del por qué no se realiza dos (2) cotizaciones como lo estipula las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2017 en su artículo 68 numeral 2, a la fecha no se ha recibido respuesta.

El no cumplir con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto no permite la libre competencia comercial, al igual se puede adquirir bienes y servicios a un costo más alto, y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 09
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las compras o contratación de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto utilizando los umbrales para realizar las cotizaciones o procesos licitatorios que correspondan. Solicitar a ONCAE la inducción para las compras eficientes a través del catálogo electrónico, en virtud de la obligatoriedad de realizar las compras a través de este sistema implementado por el Estado de Honduras.

10. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY

Como resultado del análisis realizado al área de Secretaría Municipal, se constató que los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría, no son aprobados en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, detalle a continuación:

Detalle de Presentación Tardía del Plan de Arbitrios

Año	Acta	Fecha	Observación
2017	22	15/11/2016	No es Sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la segunda quincena del mes de septiembre

Incumpliendo lo establecido en:

EL REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 148.

Mediante Oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, nos explique el por qué no se sometió a la consideración y aprobación el plan de arbitrios en la fecha que estipula la ley, manifestando mediante nota de fecha 17 de agosto de 2017, lo siguiente; de ahora en adelante se someterá la aprobación del plan de arbitrios en forma y tiempo que dice la ley

Esto no permite darle fiel cumplimiento a lo estipulado en la Ley y que se realicen la aprobación del plan de arbitrio, sin que estén debidamente autorizadas y aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Quando existan propuestas de reformas al Plan de Arbitrios Municipal, someterlo a la consideración de la Corporación Municipal en la primera quincena del mes de septiembre de cada año. Una vez aprobado por la Corporación Municipal, publicarlo en espacios de dominio público para una adecuada socialización y conocimiento de los contribuyentes de la comunidad.

11. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación de Control Interno general, se comprobó, que la municipalidad no cuenta con Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Ayudas Sociales, Reglamento de Compras y Suministros y otros que regulen los derechos, obligaciones, funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la municipalidad; el proceso de entrega de ayudas sociales, y el procedimiento para adquisiciones.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 25 NUMERAL 4.

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, La Municipalidad no dispone de reglamentos y manuales que regulen sus operaciones. Manifestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, lo siguiente; Se elaborarán los manuales correspondientes para un mejor desempeño de la municipalidad.

Lo descrito en el hecho anterior podría ocasionar que por la falta de una normativa de regularidad los procesos municipales no se desarrollen de manera adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para establecer todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa. Puede apoyarse en los formatos de manuales y reglamentos de la caja de ayuda de USAID.

12. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL

Al hacer la evaluación al control interno del rubro ingresos, se pudo comprobar que la municipalidad no efectuó la retención del impuesto personal a los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO N° 77 Y
REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO N° 98

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, la explicación del por qué no se retiene el impuesto personal, manifestando lo siguiente se procederá en el próximo pago de planillas a retener el impuesto personal de cada empleado que labora en esta alcaldía al igual que a los miembros de la corporación municipal.

Mediante oficio N°088-031-2017-MEN, de fecha 21 de noviembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ MANUEL PONCE** Jefe de Recursos Humanos la explicación del por qué no se retiene el impuesto personal, manifestando lo siguiente, se procederá en el próximo pago de planillas a retener el impuesto personal de cada empleado que labora en esta alcaldía al igual que a los miembros de la corporación municipal.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer dentro de las reformas al Manual de Puestos y Salarios y de las funciones del Jefe de Personal, la elaboración de las planillas con sus respectivas deducciones.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL JEFE DE PERSONAL

Elaborar las planillas de sueldos y salarios del personal municipal con las deducciones correspondientes, en el primer trimestre de cada año realizar la retención que corresponde al pago del Impuesto Personal e ingresar los valores retenidos a la Tesorería Municipal.

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

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

**EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO, ARTÍCULO 1 Y 11;
NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 125-03 HONESTIDAD DE LOS
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, Los funcionarios y empleados Municipales desconocen el Código de Conducta y Ética del Servidor Público, manifestando mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, lo siguiente; Se solicitara al TSC que nos proporcione los manuales de conducta y ética del servidor público.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que los funcionarios o empleados ejecuten sus actividades al margen de los principios éticos y morales necesarios para una sana administración.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Socializar con los Funcionarios y Empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a la mayor brevedad posible, para que ellos conozcan las obligaciones prohibiciones e incompatibilidades como funcionarios públicos.

14. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del Control Interno del área de Gastos Generales, se determinó que no se cumple con el proceso de solicitud, autorización o aprobación y liquidación de los fondos asignados en concepto de anticipo de viáticos, establecido en el Reglamento de Viáticos vigente. Se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del objeto del Gasto	Beneficiario	Orden de pago			Factura o Recibo		Observaciones
			No.	Fecha	Valor	No.	Valor	
272	Gastos del Alcalde Municipal para viajar a Tegucigalpa	Santos Rufino Hernández	2734	17/10/2016	2,357.00	S/N	2,500.00	Falta copia de Identidad del Alcalde, solicitud de viáticos, liquidación de viáticos, informe de trámites realizados
272	Viáticos al Tesorero Municipal para viajar a Tegucigalpa a oficinas de SERCOM a retirar cheque de Impuesto Selectivo de Comunicaciones	Erlin Roberto Fúnez	2593	14/06/2016	2,400.00	S/N	2,400.00	Falta Liquidación de viáticos, informe de trámites realizados, firma autorizada del Alcalde en la Solicitud.
272	Pago por reembolso de viáticos al Tesorero Municipal por realizar diferentes viajes a Olanchito, Yoro	Erlin Roberti Fúnez	2894	31/01/2017	2,500.00	S/N	2,500.00	Falta liquidación de viáticos, informe de trámite realizado, firma autorizada del Alcalde en la Solicitud.

Incumpliendo lo establecido en:

EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS ARTÍCULO 7, 11, 12, 13 Y 14.

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al Señor: **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué se liquidan viáticos sin la documentación soporte que respalde el gasto, manifestando mediante nota del 17 de agosto de 2017, lo siguiente; en la próxima aprobación del reglamento de viáticos y gastos de viaje se tomara en cuenta las modificaciones.

El otorgar nuevos viáticos sin exigir la liquidación de viáticos otorgados en fechas anteriores, ha ocasionado que la Municipalidad no pueda respaldar todas sus operaciones, además no existe evidencia del trabajo realizado por los empleados y funcionarios a los cuales se les otorgó viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter la aprobación de los viáticos a la Corporación Municipal, para las giras de trabajo inherentes a su cargo, aprobar las solicitudes de anticipos para los empleados que le faculta el reglamento, abstenerse de aprobar nuevas solicitudes para aquellos empleados que no presenten las liquidaciones de acuerdo a lo establecido en el Reglamento. Liquidar y exigir que todo el personal liquide los anticipos conforme al Reglamento.

15. **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 EN SU ARTÍCULO 82,
REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, EN SU ARTÍCULO 215 Y
216,
LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 99-A.**

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ** Alcalde Municipal, explicación del por qué la Municipalidad no cuenta con un personal calificado para la supervisión de obras públicas, manifestando mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, lo siguiente; No contamos con supervisión de proyectos ya que no se cuenta con el dinero suficiente para contratar a un ingeniero civil

Lo anterior ocasiona que no se cumplan los objetivos y metas planificadas ya que no se cuentan con el recurso humano capacitado, lo que conlleva a que los empleados municipales no realicen sus funciones correctamente y genere un ineficiente rendimiento administrativo

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la 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, contratar de manera eventual los servicios de consultoría en materia de supervisión de obras, cuando lo ameriten por su magnitud y monto, según lo establece la Ley de Contratación del Estado.

16. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se verificó que la emisión de los recibos utilizados durante el período de la auditoría, no se comunica al Tribunal Superior de Cuentas ni se remite la copia del acta de emisión, que debe levantarse cuando se reciben los talonarios de la empresa impresora.

Incumpliendo lo establecido en:

EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 227.

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, explicación del por qué, la Municipalidad no informa al tribunal superior de cuentas la emisión de talonarios utilizados para le recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios, manifestando mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, lo siguiente; Se notificará de ahora en adelante la emisión de talonarios de las diferentes tasas.

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; que dice cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

17. NO SE REMITEN ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que la Secretaría Municipal no ha remitido las copias de las actas de Corporación a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO 51 NUMERAL 5

Mediante oficio N°016-031-2017-MEN, de fecha 02 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DARWIN ALONZO VALLADARES**, Secretario Municipal, la explicación por que no se remiten las actas anualmente Gobernación y al Archivo Nacional, manifestando mediante nota del 04 de agosto del 2017, lo siguiente; no se emiten anualmente la copia de las actas a gobernación por la falta de conocimiento que desconocía para poder estar realizando esta recomendación, misma que de ahora en adelante se pondrá en práctica para cumplir con lo que la ley estipula

Lo anterior ocasiona que al extraviar o dañar los libros de actas, la municipalidad no tenga respaldos de la información importante tratada en las diversas sesiones de corporación.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir a la mayor brevedad posible las copias de las actas de los años que correspondan a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional tal y como lo estipula la Ley.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA EL PROCESO DE RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Al efectuar la revisión del área de control tributario específicamente en el rubro de Cuentas por Cobrar se verificó que la Municipalidad, no realiza el proceso de recuperación de la mora tributaria de acuerdo a lo establecido en la Ley. A continuación, se detallan las deficiencias encontradas en el proceso:

- Solo se envía el aviso de cobro de impuestos a los establecimientos comerciales y de servicio.
- No se extienden compromisos de pago a los contribuyentes, por los valores adeudados;
- No se hace efectiva la vía de Apremio Judicial.
- No tienen evidencia física de expedientes de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 112
REGLAMENTO DE MUNICIPALIDADES. ARTÍCULO 201 AL 206**

Mediante oficio N° 052-031-2017-MEN, de fecha 25 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE LEONARDO MERAZ VALLADAREZ**, encargado del área de Tributación, explicación, sobre las gestiones realizadas para recuperar la mora y el resultado obtenido durante el período examinado, Quien contestó mediante nota de fecha 18 de septiembre del 2017, manifestando lo siguiente: No existe ningún informe de gestiones realizadas para recuperar la mora tributaria, adjunto la mora tributaria al 31 de marzo de 2017, existente.

Lo anterior ocasiona que no se lleve el proceso correcto de recuperación de la mora tributaria, pudiendo provocar que se acumule la deuda y llegue a su período de prescripción, resultando en una pérdida de ingresos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Realizar el proceso adecuado para la recuperación de la mora tributaria enviando los avisos de cobro de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades, así mismo, establecer como mecanismos de recuperación; que se firmen convenios, compromisos o planes de pago respaldándolos con letras de cambio o pagarés, esto en el caso que el contribuyente no pueda pagar la totalidad de su deuda.

Notificar en tiempo y debida forma a la Corporación Municipal los detalles con su documentación de respaldo pertinente para la ejecución de la vía de Apremio Judicial.

19. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Durante el desarrollo del programa de Presupuesto se determinó que, el Presupuesto Municipal no es sometido a la consideración de la Corporación Municipal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para que sea debidamente analizado y se incorporen los ajustes que se estimen convenientes para que en este se contemplen todos los aspectos necesarios para el desarrollo del Municipio. A continuación, se detallan ejemplos:

Año del Presupuesto	Sometimiento	
	Según Ley de Municipalidades	Fecha según Municipalidad
2010	A más tardar el 15 de septiembre de cada año	02/11/2009
2011		16/12/2010
2012		14/10/2011
2013		15/11/2012
2014		30/12/2013
2015		30/11/2014

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO 95, 25; Y
REGLAMENTO DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULOS 182.**

Mediante oficio N°059-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, nos explique el por qué

los presupuestos no son aprobados en la fecha que estipula la ley, manifestando mediante nota del 19 de septiembre del 2017 lo siguiente; “No se presenta en la fecha según ley por algunos contratiempos que se dan, pero de ahora en adelante tomaremos muy en cuenta la recomendación para realizarlo y presentarlo en tiempo y forma”.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Corporación Municipal, máxima autoridad dentro de la estructura orgánica de la municipalidad, no conozca el proyecto de presupuesto para su discusión e incorporación de mejoras o sugerencias que se consideren adecuadas y su aprobación extemporánea ocasiona atrasos en la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, respecto a los plazos para someter a la consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto de cada año y aprobar el mismo dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente.

20. NO SE REALIZA SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia de que se haya realizado supervisión a las obras ejecutadas por parte de la Municipalidad, ya que en los expedientes de obras no constan los informes de supervisión, que garanticen que el contratista ha cumplido con el tiempo, calidad y especificaciones técnicas, requeridas en el contrato suscrito entre las partes.

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Proyecto			Observaciones
		Ubicación	Año de ejecución	Monto	
1	Electrificación	Carrizal	2009	1,599,821.39	Sin Informe de supervisor
2	Mejoras a Diversas Obras	Todo Municipio	2010	243,351.80	Sin Informe de supervisor
3	Aporte para obras Varias	Todo Municipal	2011	368,120.22	Sin Informe de supervisor
4	Construcción y Reparación de Viviendas Populares	Todo Municipio	2012	159,703.47	Sin Informe de supervisor
5	Reparación y Construcción de Obras Varias	Todo Municipio	2012	59,231.91	Sin Informe de supervisor

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, EN SU ARTÍCULO 82,
REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, EN SU ARTÍCULO 215 Y 216.

Mediante oficio N°060-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación por qué no existe evidencia de la supervisión de los proyectos de Obras Públicas, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°061-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA** Tesorero Municipal, explicación por qué no existe evidencia de la supervisión de los proyectos de Obras Públicas. a la fecha no se ha recibido respuesta

Lo descrito anteriormente ocasiona que, no se cuente con la garantía de que el contratista haya cumplido con el tiempo de ejecución pactado para la realización de las obras, así como la calidad y especificaciones técnicas requeridas por la Municipalidad y suscritas mediante el contrato de obra.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión realizada, donde se especifique el avance de la obra, debiendo adjuntar al informe fotografías de la ejecución de la obra, a fin de que exista evidencia del trabajo realizado y anexarlo al expediente correspondiente.

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

Al verificar los anticipos de contratos ejecutados, encontramos que la Administración Municipal, pago anticipos de contratos mayores al 20% del costo total de la obra, a continuación, se detallan ejemplos de algunos contratos con estas características:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato	N° de O/P	Monto del Anticipo Otorgado	% Anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Observaciones
Electrificación	ACCESORIOS Y SERVICIOS ELECTRICOS(ACSEL)	249,000.00	095	124,500.00	50%	30/11/11	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado
Electrificación		45,580.00	437	22,790.00	50%	10/06/09	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN EL ARTÍCULO 105.-GARANTÍA POR ANTICIPO DE FONDOS.

Mediante oficio N°060-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARLIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación el por qué la administración Municipal paga anticipos mayores 20% del contrato. A la fecha no se ha recibido respuesta

Mediante oficio N°061-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué la administración Municipal paga anticipos mayores 20% del contrato. A la fecha no se ha recibido respuesta

Lo descrito anteriormente ocasiona que los recursos proporcionados al contratista por concepto de anticipos no cuenten con el respaldo establecido en la Ley, en caso de que el contratista incumpla lo establecido en los contratos suscritos.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL TESORERO MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL

Si se pacta un anticipo de fondos con el contratista, este no deberá de exceder el 20% de la cuantía del contrato, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

22. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A FUNCIONARIOS SOBRE LOS INGRESOS ANUALES Y A LOS REGIDORES SE LES RETUVO Y NO SE ENTERÓ AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS

Al desarrollar los programas de auditoría de gastos se determinó, la no retención del 12.5% el Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios por concepto de ingresos anuales y Regidores Municipales en concepto de dieta se les retuvo, sin embargo, estos valores no fueron enterados en las oficinas del Servicio de Administración de Rentas SAR. A continuación, detalle de los mismos:

- a) Detalle del valor no retenido a los funcionarios o empleados, cuyos ingresos superan los umbrales establecidos para ser objeto de retención en la fuente:

(Valores Expresados en lempiras)										
N°	AÑO	NOMBRE	CARGO	SALARIO MENSUAL (Enero-Junio)	SALARIO MENSUAL (Julio-Diciembre)	SALARIO ANUAL	GASTOS MEDICOS	SALARIO GRAVABLE	VALOR EXENTO	VALOR A PAGAR
1	2009	Santos Rufino Hernández	Alcalde	10,000.00	10,000.00	120,000.00	40,000.00	80,000.00	110,000.00	EXENTO
2	2010	Santos Rufino Hernández	Alcalde	10,000.00	15,000.00	150,000.00	40,000.00	110,000.00	110,000.00	EXENTO
3	2011	Santos Rufino Hernández	Alcalde	15,000.00	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	110,000.00	4,500.00
4	2012	Santos Rufino Hernández	Alcalde	20,000.00	20,000.00	240,000.00	40,000.00	200,000.00	110,000.00	13,500.00
5	2013	Santos Rufino Hernández	Alcalde	20,000.00	20,000.00	240,000.00	40,000.00	200,000.00	110,000.00	13,500.00
6	2014	Santos Rufino Hernández	Alcalde	25,000.00	25,000.00	300,000.00	40,000.00	260,000.00	110,000.00	25,500.00
7	2015	Santos Rufino Hernández	Alcalde	30,000.00	30,000.00	360,000.00	40,000.00	320,000.00	16,402.00	36,539.70
8	2016	Santos Rufino Hernández	Alcalde	30,000.00	30,000.00	360,000.00	40,000.00	320,000.00	116,402.00	36,539.70
Total a Pagar ISR 2009-2016										130,079.40

- b. Detalle de los regidores por pago de dietas a quienes se les retuvo el 12.5% del ISR, pero no se ha declarado al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Cuadro Resumen del Impuesto Sobre la Renta
(Valores Expresados en lempiras)

Descripción	Valor
Impuesto Sobre la Renta De Empleados Y Funcionarios 2009-2016	130,079.40
Valor Retención del 12.5% a las Dietas de Marzo 2016 a junio 2017	80,000.00
Total	210,079.40

Incumpliendo lo Establecido en:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ARTÍCULOS 22, 50 (REFORMADO)

Mediante oficio N°027-031-2017-MEN, de fecha 14 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, las declaraciones presentadas a la Secretaria de Administración de Rentas (SAR) por retenciones hechas a los regidores por concepto de Dietas. Quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto del 2017, manifestando lo siguiente: “se realizó declaración y respectivo pago a la antigua DEI hasta el mes de marzo de 2016, por lo que actualmente la Municipalidad de Esquipulas presenta un retraso de marzo a la actualidad por lo que se está realizando los trámites necesarios para cumplir con lo requerido en la Secretaria de Administración de Rentas (SAR)”.

También Mediante oficio N°070-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué, no se realizaron las deducciones correspondientes del Impuesto Sobre la Renta al Sr Alcalde Municipal en base a la retención en la fuente, A la fecha no se ha recibido respuesta.

El no realizar las gestiones administrativas para la deducción de los impuestos que el Estado debe recibir, esto ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL TESORERO Y AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar la retención en la fuente del Impuesto Sobre La Renta, a las personas que perciben ingresos mayores al umbral máximo establecido en la tabla de rangos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y enterarlo al Servicio de Administración de Rentas (SAR), a más tardar dentro de los diez (10) días posteriores al mes de su retención. Proceder a enterar las retenciones efectuadas a los Regidores Municipales que corresponden a las dietas comprendidas entre el mes de marzo y el 30 de junio de 2017.

24. LOS EXPEDIENTES DE OBRAS MUNICIPALES NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN QUE REQUIERE LA LEY

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. A continuación, se detallan algunos expedientes a los que le falta documentación que registre las etapas del proceso:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Año de Ejecución	Monto del Proyecto	Documentos no encontrados
1	Electrificación	El Carrizal	2010	650,000.00	Contratos, orden de inicio, acta de recepción.
2	Electrificación	El encino	2011	401978.55	Contratos, orden de inicio, acta de recepción.
3	Aporte a Diversas a Obras	Capucal, Filo Chiquito.	2012	1,301,776.13	Falta firmas Alcalde Municipal y Contratista, Orden Inicio y Acta de Recepción
4	Gradería de Cancha	Casco Urbano	2016	243,544.88	No se encontró bitácora ,ni diseño de planos,
5	Construcción de Viviendas Populares	El Carrizal	2015	315,426.70	No se encontró bitácora, ni diseño de planos.

Incumpliendo lo establecido en:

**REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTÍCULO 38 Y 144
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS
PÚBLICOS EN:**

**TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL,
TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES;
TSC NOGECI VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**

Mediante oficio N°060-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación del por qué los expedientes presentan algunas inconsistencias en proyectos ejecutados la Municipalidad, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°061-031-2017-MEN, de fecha 18 de septiembre 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué los expedientes presentan algunas inconsistencias en proyectos ejecutados por la Municipalidad. A la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo descrito en el párrafo anterior ocasiona que no exista un registro documental en el proceso de ejecución de obra pública y que la inversión municipal no pueda ser debidamente verificada a posteriori por el ente contralor del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Darle seguimiento con las instrucciones a fin de que todos los proyectos de obras, se elabore un expediente que contenga todas las etapas del proceso desde su inicio, aprobación, adjudicación, ejecución y recepción. Deberá implementarse el uso de Bitácora y registro fotográfico para apoyar la fiscalización a posteriori de la inversión realizada.



CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE 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. GASTOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO SERVICIOS NO PERSONALES (200)

Al desarrollar el programa de gastos específicamente en el renglón 272 viáticos, se verificó que no se cumple con lo establecido en el reglamento de viáticos Municipal donde establece el proceso de liquidación y la documentación que deberá adjuntar para liquidar el anticipo recibido por concepto de viáticos y gastos de viaje.

(Valores Expresados en lempiras)

Nº	Numero de orden de pago	Objeto del Gasto	Fecha de la Orden de Pago	Descripción de la orden de pago	Beneficiario	Valor Objeto de Gasto	Valor de Orden de pago	Observaciones
1	121	272	13/04/2009	Gastos del alcalde municipal por viajar a Tegucigalpa a dejar informe de primer trimestre a gobernación (2 días)	Alcalde Municipal	4,000.00	4,000.00	Diferencia encontrada L 2,265.00. Faltan facturas por combustible, copia de trámite realizado.
2	481	272	27/01/2010	Gastos del Sr. Alcalde Municipal por viajar a Juticalpa a retirar credenciales de la nueva corporación municipal en secretaria de gobernación departamental	Alcalde Municipal	2,000.00	2,000.00	Falta facturas de alimentación, hospedaje, combustible, copia de trámite realizado.
3	1125	272	21/02/2011	Gastos del alcalde por viajar a Tegucigalpa a reunión con el ministro del FHIS	Alcalde Municipal	5,000.00	5,000.00	Falta factura alimentación, hospedaje, combustible, constancia del FHIS.
4	1519	272	28/02/2012	Gastos de representante del Alcalde Municipal en reunión con la AMHON y en Juticalpa.	Darwin Alonso Valladares	4,000.00	4,000.00	Falta alimentación, hospedaje, constancia de la AMHON y SIP
5	1873	272	05/08/2013	gastos del alcalde municipal por viajar a Tegucigalpa	Santos Rufino Hernández	4,000.00	4,000.00	Faltan facturas de alimentación, hospedaje, constancia de lugares visitados.
6	2143	272	28/10/2014	gastos de viaje del alcalde	Alcalde Municipal	4,000.00	4,000.00	Falta solicitud, facturas de alimentación, hospedaje, combustible, copias de trámites realizados.
7	2380	272	15/11/2015	Gastos de viaje a Tegucigalpa a entregar informes de III trimestre 2015.	Lino Alexander Escalante	3,000.00	3,000.00	Falta solicitud, alimentación, hospedaje
8	2514	272	04/04/2016	Pago de viáticos al alcalde por gestiones municipales	Santos Rufino Hernández	5,000.00	5,000.00	Falta factura alimentación, hospedaje, combustible, copias de trámites realizados.
9	2861	272	16/01/2017	pago de viáticos a alcalde municipal	santos Rufino Hernández	4,000.00	4,000.00	Falta formato de solicitud, factura de alimentación, combustible, copias de trámites realizados.
TOTAL							35,000.00	

B. GASTOS DE DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO TRANSFERENCIAS Y AYUDAS SOCIALES (500)

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:

(Valores Expresados en lempiras)

Nº	Numero de orden de pago	Fecha orden de pago	Objeto del Gasto	Descripción de la orden de pago	Beneficiario	Valor Objeto de Gasto	Valor de Orden de pago	Observaciones
1	196	09/05/2009	514	Ayuda económica a la señora Leticia Reyes de escasos recursos económicos y hospitalizados por problemas de salud.	Leticia Reyes	1,500.00	1,500.00	Evaluación Medica
18	458	08/01/2010	514	Ayuda económica, para compra de víveres y medicina a persona de escasos recursos	Catalina Castellanos	2,000.00	2,000.00	Evaluación médica.
34	1063	24/01/2011	573	Pago de víveres para celebración del día de la mujer en el casco urbano	Varios	9,870.00	9,870.00	Falta solicitud de ayuda, fotografías.
64	1497	27/01/2012	514	Pago de víveres para velatorio de Santos Calvino Montoya, fallecido y con familias de escasos recursos económicos.	Bodega Luis Alonso Valladares	4,122.00	4,122.00	La solicitudes de ayuda aparase con nombre diferente en la acta de defunción y la factura de víveres es de 20 días después del entierro
77	1865	19/07/2013	514	Ayuda económica a diferentes personas nominadas en recibos de escasos recursos económicos.	Varios	6,500.00	6,500.00	Copias de identidades de los solicitantes.
79	1953	25/01/2014	573	Pago de gastos varios en celebración del día de la mujer en el salón municipal	Nominados en planilla de recibos	36,069.00	36,069.00	Falta listado de personas participantes en el evento, fotografías, liquidación de gastos.
92	2215	24/02/2015	514	Ayuda a la señora Leticia Reyes Cruz para gastos médicos	Leticia Reyes Cruz	2,000.00	2,000.00	Falta evaluación médica, liquidación del gasto.
108	2796	23/11/2016	514	Pago de producto de la canasta básica	Lácteos Queyma	2,672.04	2,672.04	Falta solicitud de ayuda, listado de personas beneficiadas fotografías del evento.
109	2858	02/01/2017	514	Ayuda social a persona de escasos recursos económicos para movilización a Tegucigalpa con paciente a cita médica en hospital escuela	Agustina Isabel Martínez Vargas	2,000.00	2,000.00	Falta evaluación médica y fotocopia de la identidad.
TOTAL							66,733.04	

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

ARTÍCULO 79 NUMERALES 1 Y 8.

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, ARTÍCULO 125;

REGLAMENTO DE VIÁTICOS MUNICIPAL, ARTÍCULOS 12, 13.

Mediante el Oficio N°044-031-2017-MEN, de fecha 29 de agosto de año 2017, el equipo de auditoría, solicitó a la señora **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación el por qué, se realizaban pagos sin la documentación suficiente y pertinente, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante Oficio N°045-031-2017-MEN, de fecha 29 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación el por qué se realizaban pagos sin la documentación suficiente y pertinente, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°047-031-2017-MEN, de fecha 06 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, nos explique por qué se realizaban pagos sin la documentación suficiente y pertinente, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUARENTA UN CENTAVOS (L1,138,412.41)** (ver anexo N° 5, página 63)

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO 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.

2. PAGOS INDEBIDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente al renglón presupuestario Servicios Personales 100, se determinó que la Administración Municipal realizó pagos indebidos a Funcionarios y Empleados Municipales.

- a. Se verificó la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Décimo tercer mes y Décimo cuarto mes de salario de los funcionarios y empleados municipales para el período de la auditoría, encontrando diferencias a favor de la Municipalidad en los años 2010, 2012, 2013, 2015 y 2017, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tenían derecho. Se adjunta cuadro de detalle de los pagos indebidos a continuación:

CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO
(Valores Expresados en Lempiras)

DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

N°	AÑO	N° ORDEN	NOMBRE	N° IDENTIDAD	CARGO	VALOR PAGADO ALCALDÍA	CALCULO SEGÚN AUDITORIA	PAGO EN MAS
1	2012	1660	Luis Alonzo Fúnez Ulloa	1507-1980-00028	Vice-Alcalde	8,000.00	6,500.00	1,500.00
2	2012	1709	Erlin Roberti Fúnez Peralta	1507-1987-00098	Secretario	6,460.00	5,730.00	730.00
3	2012	1614	Marilia Yolani Valladares	1507-1971-00045	Tesorera	8,500.00	7,500.00	1,000.00
4	2012	1715	Oneyda Jamilett Reyes	1507-1991-00064	Oficina de la Mujer	6,460.00	3,230.00	3,230.00
5	2013	1846	Santos Jaíd Montoya	1507-1979-00118	Seguridad	6,460.00	3,230.00	3,230.00
6	2015	2369	Erlin Roberti Fúnez Peralta	1507-1987-00098	Secretario	10,000.00	9,250.00	750.00
7	2017	3094	Erlin Roberti Fúnez Peralta	1513-1988-00052	Tesorero	12,000.00	11,000.00	1,000.00
Total						L 57,880.00	L 46,440.00	L 11,440.00

DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

N°	AÑO	N° ORDEN	NOMBRE	N° IDENTIDAD	CARGO	VALOR PAGADO SEGÚN ALCALDÍA	CALCULO SEGÚN AUDITORÍA	PAGO EN MAS SEGÚN AUDITORIA
1	2010	995	Santos Rufino Hernández	1512-1984-00231	Alcalde	15,000.00	12,500.00	2,500.00
2	2010	1002	Marilia Yolani Valladares	1507-1971-00045	Tesorera	6,500.00	5,750.00	750.00
3	2010	1037	Devis Roney Almendarez Meza	1521-1981-00232	U.M.A	5,000.00	4,527.50	472.50
4	2010	1002	Wilmer Amílcar Hernández Sevilla	1507-1978-00139	Motorista	5,000.00	4,527.50	472.50
Total						L 31,500.00	L 27,305.00	L 4,195.00

- b. Se verificó la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios de los funcionarios y empleados municipales, para el período de la auditoría, se determinó que la Municipalidad por falta de disponibilidad financiera no paga mensualmente los salarios al personal Municipal, pero cuando existe alguna disponibilidad se realizan anticipos de salarios a varios empleados; al recibir la transferencia de Gobierno Central se ponen al día con los salarios atrasados, sin embargo, son rebajados los valores en concepto de anticipo salarial, incurriendo en duplicidad de pago en ciertos meses. A continuación, se detallan algunos ejemplos de los anticipos no debitados de la planilla de salarios.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	AÑO	NOMBRE	N° IDENTIDAD	CARGO	SALARIO MENSUAL	SALARIO ANUAL	SALARIO PAGADO	TOTAL SUELDO NETO SEGÚN PLANILLA	VALORES PAGADOS DE MAS
1	2012	Marilia Yolani Valladares	1507-1971-00045	Tesorera	8,500.00	119,000.00	135,000.00	135,000.00	16,000.00
2	2013	Santos Rufino Hernández	1512-1984-00231	Alcalde	20,000.00	280,000.00	296,000.00	296,000.00	16,000.00
3	2014	Marilia Yolani Valladares	1507-1971-00045	Tesorera	10,000.00	140,000.00	195,000.00	195,000.00	55,000.00
TOTAL SALARIOS PAGADOS DE MAS DE 2009 – 2017									L87,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACIÓN, ARTÍCULO 6;
LEY DEL SÉPTIMO DÍA Y DÉCIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO EN SUS ARTÍCULO 12; LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 58, NUMERAL 1;
LEY ORGÁNICA DE PRESUPUESTO, ARTÍCULO 122 NUMERAL 4.

Mediante oficio N°077-031-2017-MEN, de fecha 20 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, se efectuaron pagos incorrectos por mal cálculo del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°071-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ERLIN ROBERTI FUNEZ PERALTA**, Tesorero Municipal, explicación del por qué se efectuaron pagos incorrectos por mal cálculo del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°068-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación el por qué, se efectuaron pagos incorrectos por mal cálculo del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°078-031-2017-MEN, de fecha 20 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación el por qué, no se realizaron las deducciones de los anticipos de salario a los empleados y funcionarios Municipales de las planillas de sueldos y salarios, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°069-031-2017-MEN, de fecha 19 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MARILIA YOLANI VALLADARES**, Ex Tesorera Municipal, explicación el por qué, no se realizaron las deducciones de los anticipos de salario a los empleados y funcionarios Municipales de las planillas de sueldos y salarios, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho por la cantidad de **CIENTO DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L102,635.00)** (ver anexo N° 6, página 64)

RECOMENDACIÓN N° 2 **TESORERO MUNICIPAL**

Realizar los cálculos del Décimo Tercer Y Décimo Cuarto mes de salario en concepto de compensación salarial, se recomienda calcular bien las operaciones aritméticas a fin de no cometer errores en el valor a pagar y así de esta manera evitar pagar de demás, para no afectar los intereses económicos de la municipalidad. Realizar las deducciones correspondientes en las planillas de sueldos y salarios, por concepto de anticipos a los Funcionarios Y Empleados Municipales, evitando así el pago duplicado de algunos meses.

3. NO HAY UN PROCESO DE RECUPERACIÓN DE MORA TRIBUTARIA, LO QUE GENERA UNA EXISTENCIA DE MORA PRESCRITA

Al evaluar la revisión del rubro de Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho se constató que existe mora tributaria, de la cual no se hicieron las gestiones adecuadas para el cobro de los diferentes impuestos como ser: envío de requerimiento de pago y ejecución del Apremio Judicial, lo que generó una Mora Prescrita de la deuda de los contribuyentes, que se calculará desde el año 2008 hasta el año 2011 la cual se detalla a continuación:

MORA PRESCRITA ACUMULADA DE LOS AÑOS 2008 AL 2011 **(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

N°	TIPO DE IMPUESTO	VALOR PRESCRITO
1	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rurales	150,476.00
2	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos	14,620.33
TOTAL MORA PRESCRITA		L 165,096.33

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO N°112 Y **REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES. ARTICULO N° 201 Y 202**

Mediante oficio N°085-031-2017-MEN, de fecha 16 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, explicación del por qué, No hubo un proceso de recuperación de la Mora Tributaria, lo que generó una existencia de Mora Prescrita, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio N°086-031-2017-MEN, de fecha 16 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **NORMA ELIZABETH MARTINEZ SOLIS**, Ex encargada del área de Tributación, explicación del

por qué, no hubo un proceso de recuperación de la Mora Tributaria, lo que generó una existencia de Mora Prescrita. A la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, departamento de Olancho por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L165,096.33)** (ver anexo N° 7, página 65)

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Comunicar oficialmente al jefe de administración Tributaria sus funciones dentro de las cuales deberá establecer un control adecuado de la Mora Tributaria y comunicar los resultados oportunos a la corporación Municipal. Ejecutar el procedimiento establecido en la Ley para la recuperación en tiempo y forma de la mora Tributaria descrita anteriormente para evitar que esta prescriba.

4. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL MONTO PERMITIDO POR LA LEY

Al desarrollar el rubro de presupuesto, en la prueba de cumplimiento aplicada a los gastos de funcionamiento se comprobó que, en los años 2015 y 2016, la Administración Municipal excedió el monto permitido por la Ley de Municipalidades para cubrir los gastos de funcionamiento municipales. A continuación, se detalla los porcentajes del exceso del gasto para los años señalados:

CÁLCULO DEL GASTO DE FUNCIONAMIENTO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Transferencias Recibidas	Gastos permitido por la Ley de Municipalidades	Gastos Ejecutados	Gastos de Funcionamiento en Exceso	% en exceso
2015	816,673.18	12,452,900.27	2,398,772.61	2,915,504.73	516,732.12	22%
2016	1,145,307.81	12,200,325.07	2,574,498.84	2,650,267.78	75,768.94	3%

Incumplimiento lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 91 Y 98 NUMERAL 6,

Mediante oficio **N°058-031-2017-MEN**, de fecha 18 de septiembre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, nos explique del porque los gastos de funcionamiento exceden de los permitido en la ley, manifestando mediante nota del 19 de septiembre del 2017 lo siguiente; se tomaran las medidas necesarias para que en este año no se excedan mucho los gastos de funcionamiento que son permitidos por la ley de municipalidades.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la falta de control en los gastos de funcionamiento disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario, disminuyendo las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de asegurar, que de los ingresos municipales únicamente se utilice el porcentaje permitido por la Ley para gastos de funcionamiento y lo demás sea invertido en desarrollo social, salud, educación e infraestructura.



CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados del 02 abril del 2009 al 30 de junio del 2017, encontramos el siguiente hecho relevante, que afecta nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

Al verificar los gastos efectuados por la Administración Municipal durante el período auditado, se encontró que en el proyecto de construcción del puente, Río Chiquito, hacia Miramar por una cantidad de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS EXACTOS (L7,493,793.00)**, y La construcción de 4 aulas en el Instituto Ángel G. Hernández, en el Casco Urbano, Barrió los Laureles **QUINIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L504,892.00)** no pudo ser dictaminado por el técnico de ingeniería enviado por el Tribunal Superior de Cuentas por estar en procesos de construcción las obras, Los materiales para la construcción del puente se encuentran en la Bodega Municipal, por lo que al realizar la próxima auditoría, se deberá analizar la situación planteada para que se emita un dictamen técnico sobre la obras y de haber irregularidades realizar la responsabilidad que corresponda, detalle de avance en cada proyecto:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Proyecto	Ubicación	Monto Invertido al cierre de Auditoría (valor en L)
Proyecto de Construcción de Puente de Concreto	Río Chiquito Hacia Miramar	7,493,793.00
Proyecto de Construcción de 4 aulas.	Casco Urbano, Barrió los Laureles.	504,892.00
TOTAL		7,998,685.00

Después de evaluados documentalmente los proyectos de obras públicas, por parte del auditor de proyectos y falta de un dictamen técnico de los proyectos evaluados por los técnicos enviados por el Tribunal Superior de Cuentas, no podemos concluir la razonabilidad de los valores invertidos en cada obra ejecutada o en proceso.



CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIORES

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 025-2009-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe notificado de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **025-2009-DASM-CFTM**, que comprende el período del 01 de enero del 2003 al 01 de Abril de 2009, verificando que de las veinticuatro (24) recomendaciones que contenía el informe, cuatro (4) de ellas no se han cumplido en su totalidad, cuya implementación corresponden, dos (2) al Alcalde Municipal y dos (2) a la Corporación Municipal. Como se detalla a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
8	<u>NO MANEJAN CONTROLES POR LOS GASTOS DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.</u>	RECOMENDACIÓN N°8 AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a quien corresponda o al encargado de la realización de las compras para que describa por medio de la factura a que vehículo se le asigna el combustible y a la Tesorera Municipal a que escriba en la Orden de Pago el objetivo o motivo de la compra y detallando en ella el vehículo para el que le realizó la misma, así como la autorización del gasto.
11	<u>LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN AL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES</u>	RECOMENDACIÓN N°11 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que la formulación y ejecución del Presupuesto se ajuste al Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades en cuanto a la regulación del porcentaje destinado para Gastos de Funcionamiento.
12	<u>SE COMPROBÓ QUE LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON CIERTOS REQUISITOS EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS ORDINARIOS.</u>	RECOMENDACIÓN N°12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL a) Instruir a quien corresponda para agilizar los trámites pertinentes para la obtención del uso de dominio útil para el otorgamiento de Dominios Plenos de conformidad al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades. b) Realizar las gestiones para que los contribuyentes sujetos al impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios, deberán presentar una Declaración Jurada de los ingresos percibidos de la actividad económica del año anterior, durante el mes de enero de cada año. Dicha declaración servirá de base para determinar el impuesto mensual a pagar en el transcurso del año en que se presenta la declaración de acuerdo al Artículo 117 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. c) Dejar constancia de que siempre que los contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos tasas o servicios municipales paguen dichos tributos en forma anticipada y se les apliquen descuentos, así como los que se presenten de forma tardía se les apliquen recargos, sanciones o multas de acuerdo al Artículo 165 y 154 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. d) Realizar un levantamiento catastral y agilizar las gestiones de cobro de los diferentes Impuestos el que se debe de realizar en los años terminados en cero o en cinco de acuerdo al Artículo 76 y 112 de la Ley Municipalidades.
15	<u>NO SE CELEBRAN COMO MÍNIMO LAS SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS.</u>	RECOMENDACIÓN N°2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Realizar por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, como lo estipula el Artículo 33-B Y 32 de la Ley de Municipalidades

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79

Mediante oficio N°014-031-2017-MEN, de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS RUFINO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Alcalde Municipal, se solicita la explicación de lo antes mencionado, manifestando mediante nota del 17 agosto del 2017, lo siguiente; se hará un plan de acción para subsanar las recomendaciones del informe anterior.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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°. **025-2009-DAM-CFTM** 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., 21 de noviembre de 2019.

OSCAR ARMANDO SANTOS ESPINAL
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal