GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS
DEPARTAMENTO DE COPÁN

INFORME N° 032-2017-DAM CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE JULIO DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

MUNICIPALIDAD DE SAN NICOLÁS
DEPARTAMENTO DE COPÁN

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 032-2017-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE JULIO DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.	4
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. INFORME	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA	7
CAPÍTULO III	
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-33

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD 35-36
B. CAUCIONES 37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 38
D HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 39-62

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDARES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA 64-82

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES 84-85

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A.- SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES 87-88

ANEXOS 90-94

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Nicolás Departamento de Copán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 032-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de julio del 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

Este informe contiene opiniones, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados en quienes recayere la responsabilidad.
Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, misma que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán , cubriendo el período comprendido del 26 de julio de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables Bienes Municipales y Obras Públicas), Cuentas por Cobra, Cuentas y Documentos por Pagar y Programa General Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base a la información compilada por el TSC, y la UAI de la institución auditada se programó y ejecuto la visita a los funcionario y empleados de la institución para comunicar el objetivo de la auditoria, evaluamos el control interno los procedimientos, financieros y contables para registrar la operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoria para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos;
9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes Municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, por el período terminado el 31 de diciembre del 2016, 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 pliegos de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Pago Incorrecto del Décimo cuarto mes de Salario.
2. Pago incorrecto del Décimo Cuarto mes de Salario.
3. Pago incorrecto de vacaciones a empleados Municipales.
4. Impuesto Personal no pagado por funcionarios Municipales.
5. Excesivo Gasto por Consumo de Celular.
6. Pago incorrecto del Décimo Tercer mes de Salario.
7. La Administración Municipal no realizo la Retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta.
8. Se pagó un valor superior al 25% en la Modificación del Contrato de Obras Públicas.
9. Se han otorgado anticipos por montos superiores a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y u Reglamento.
10. La administración Municipal se excedió en el Gasto de Funcionamiento.
11. El Alcalde y la Tesorera municipal actuales tomaron posesión de sus cargos sin rendir la caución para el manejo de los fondos municipales
12. Las Motocicletas propiedad de la Municipalidad no portan la placa y no están matriculadas ni tienen boleta de revisión.
13. No se realiza la deducción del impuesto vecinal por planilla a los funcionarios y empleados Municipales.
14. No existe un formulario para la presentación de la declaración jurada del impuesto personal, bienes inmuebles y mejoras.
15. La Administración Municipal no reporta al Tribunal Superior de Cuentas los correlativos de los recibos y órdenes de pago.
16. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable, para registrar las transacciones correctamente.
17. No existe una adecuada Administración del Recurso Humano.
18. La Administración Municipal no cuenta con algunos Reglamentos y Manuales.
19. El Vice Alcalde Municipal no tiene asignadas por escrito sus funciones.
20. El Secretario Municipal, no cuenta con archivo adecuado para el resguardo de documentos importantes.
21. Algunos funcionarios y empleados de la Municipalidad desconocen el código de conducta ética del Servidor Público.
22. Los ingresos recaudados en tesorería no son depositados en cuentas bancarias oportunamente.
23. La Dirección de Administración Tributaria no realiza las gestiones adecuadas de cobro para recuperar la mora.
24. La Dirección de Administración Tributaria, no mantiene el registro de la mora Tributaria de contribuyentes por antigüedad de saldos de los impuestos.
25. Los contratos suscritos por la Administración Municipal carecen de cláusulas específicas para un buen control administrativo.
26. Algunas órdenes de pago no cuentan con el Contrato de Servicios Correspondiente.
27. No existe evidencia que se hace supervisión a los Proyectos de Obras Públicas.
28. Sueldos pagados a regidores con incompatibilidad de Horarios.
29. Las Liquidaciones ¨Presupuestarias fueron aprobadas por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades.

30. La Admiración Municipal no ha homologado el Reglamento de Viáticos.
31. No se cuenta con un fondo de cambio para Caja General en la Tesorería Municipal.
32. No se realizan arqueos de los fondos manejados en la Tesorería Municipal.
33. El fondo de Caja Chica, no está utilizado para gastos menores como lo establece su Reglamento.
34. No se elaboran planillas de pago de dietas.
35. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, solo se adjunta el recibo.
36. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por la autoridad superior de la Municipalidad.
37. No se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal.
38. Incorrecta clasificación del objeto del gasto afectado
39. Las fichas catastrales no son llenadas en lápiz tinta o bolígrafo.
40. Los Bienes inmuebles y equipo de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
41. Ciertas órdenes de pago presentan borrones, manchones y tachaduras
42. La Administración Municipal no cuenta con un respaldo digital fuera de las instalaciones de la Municipalidad.
43. Las áreas de Contabilidad y Presupuesto Municipal no realizan conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar.
44. La Administración Municipal no mantiene un adecuado control y actualización de Propiedad, Planta y Equipo.
45. La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de medicamento para el adulto mayor.
46. No existe un control adecuado del gasto de combustible.
47. La Administración Municipal no tiene un formato de adquisiciones al crédito
48. El Departamento de Contabilidad hace registro incorrecto de préstamos bancarios.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, presentan en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 26 de julio de 2008 al 30 de junio de 2017, de conformidad con las normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de marzo de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoria 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 N° 032-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de julio del 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes**:**

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad San Nicolás, Departamento de Copán se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado de 2016 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. 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 y los activos fijos;

4. 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.

5. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

9. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

10. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

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

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la municipalidad de San Nicolás departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 26 de julio del 2008 al 30 de junio del 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Cuentas y Prestamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

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

1) Falta de controles y de expedientes de Obras Públicas.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Nicolás Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras, la Ley de Municipalidades su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica de los años sujetos a revisión, los Marcos Rector del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, y toda la reglamentación interna de la Municipalidad.

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 cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

e) Propiciar la integración regional;

f) Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;

g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio,

h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Consejo de Desarrollo Municipal, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal, Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo Superior	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Auditoría Interna.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde Municipal.
Nivel Operativo Ejecutivo	Dirección de Justicia Municipal, Contabilidad, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Desarrollo Económico local, Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Servicios Públicos. **(Ver anexo Nº 1, página N° 90).**

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS .

Durante el período examinado y que comprende del 26 de julio 2008 al 30 de junio 2017 los ingresos examinados ascendieron a la cantidad de **NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (93,247,096.76)**. Los Egresos examinados y que comprende del 26 de julio 2008 al 30 de junio 2017, ascendieron a **OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL QUINIENTOS DIECISIETE CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L89,460,517.65)**

Dentro de los gastos descritos se incluye la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL CINTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SENTENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 16,509.155.79),** que corresponden a cuatro (4) proyectos que la comisión de auditoria únicamente verificó financieramente y el técnico de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados presentan sus valores razonables, no determinando alguna deficiencia que presente o cause responsabilidad. **(Anexo 2, Página N° 91,)**

H.- FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo Nº 3, página N° 92).**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Nicolás
Departamento de Copán
Su oficina

Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Nicolás Departamento de Copán por el periodo comprendido del 26 de julio 2008 al 30 de junio 2017, y los correspondientes a los años terminados al diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoria y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

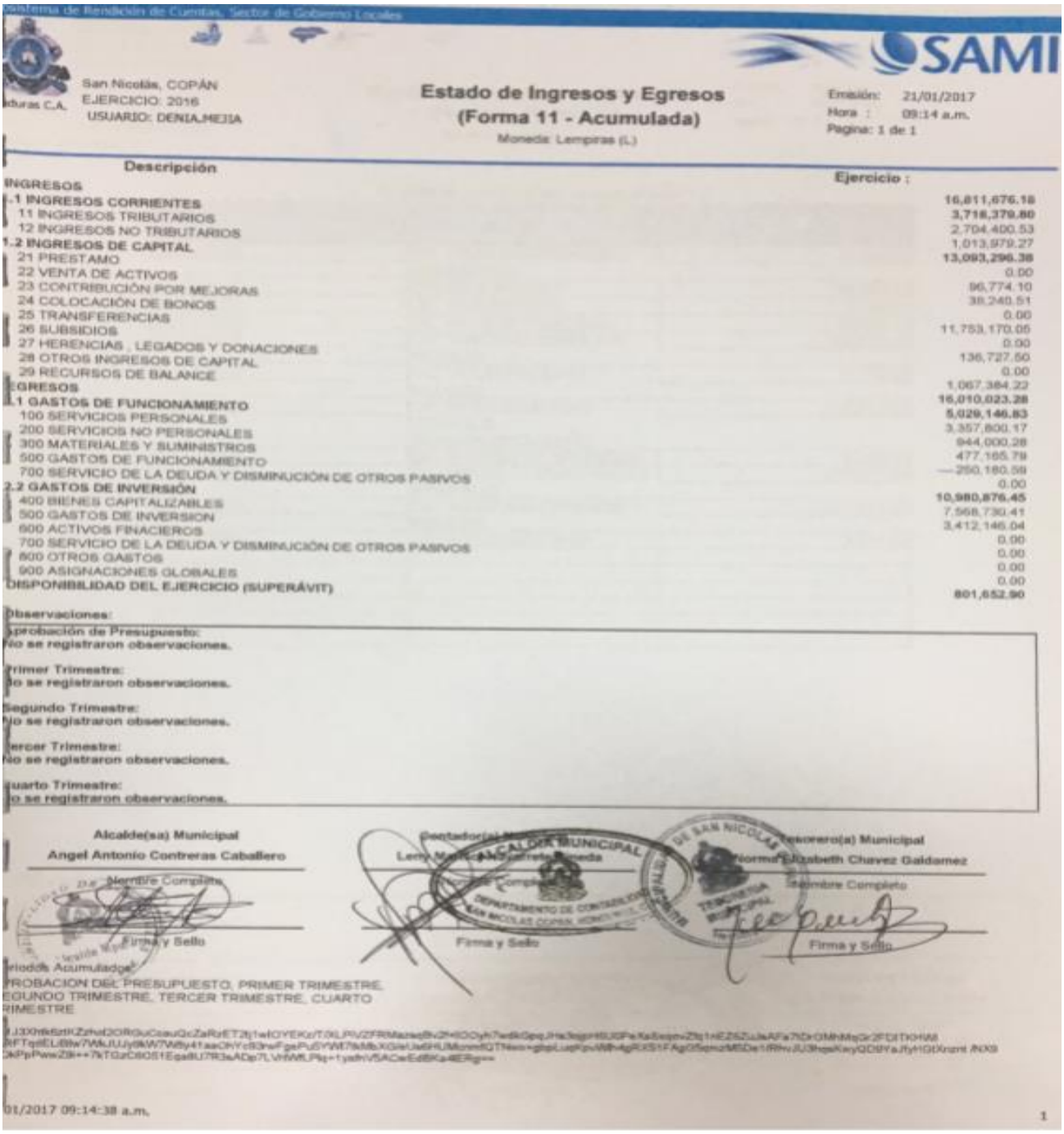
Nuestra auditoria se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos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

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

Tegucigalpa, MDC., 16 de marzo de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B.- Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán



Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales

SAMI

San Nicolás, COPÁN
EJERCICIO: 2016
USUARIO: DENIA.MEJIA

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

Emisión: 21/01/2017
Hora : 09:14 a.m.
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	16,811,676.18
1.1 INGRESOS CORRIENTES	3,718,379.80
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,704,400.53
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,013,979.27
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	13,093,296.38
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	96,774.10
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	38,240.51
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	11,753,170.05
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	136,727.50
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	1,067,384.22
EGRESOS	16,010,023.28
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,029,146.83
100 SERVICIOS PERSONALES	3,357,800.17
200 SERVICIOS NO PERSONALES	944,000.28
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	477,165.79
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	250,180.59
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	10,980,876.45
400 BIENES CAPITALIZABLES	7,568,730.41
500 GASTOS DE INVERSION	3,412,146.04
600 ACTIVOS FINACIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	801,652.90

Observaciones:
Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal
Angel Antonio Contreras Caballero
Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Nombre Completo
Firma y Sello

Periodo Acumulado:
APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

21/01/2017 09:14:38 a.m.

1

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Nicolás,
Departamento de Copán
Su despacho

Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, por el período comprendido del 26 de julio 2008 al 30 de junio de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de marzo de 2022.

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoria 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 Municipalidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o 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 presupuestaría de la Municipalidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la Municipalidad son debilidades significativas:

1. No se cuenta con un fondo de cambio para Caja General en la Tesorería Municipal.
2 No se realizan arqueos de los fondos manejados en la Tesorería Municipal.
3 El fondo de Caja Chica, no está utilizado para gastos menores como lo establece su Reglamento.
4 No se elaboran planillas de pago de dietas.
5 Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, solo se adjunta el recibo.

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

1 Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad.
2 No se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal.
3 Incorrecta clasificación del objeto del gasto afectado
4 Las Fichas Catastrales no son llenadas en lápiz tinta o bolígrafo.
5 Los Bienes Inmuebles y equipo de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
6 Ciertas órdenes de pago presentan borrones, manchones y tachaduras
7 La administración Municipal no cuenta con un respaldo digital fuera de las instalaciones de la Municipalidad.
8 Las áreas de contabilidad y presupuesto Municipal no realizan conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar.
9 La administración Municipal no mantiene un adecuado control y actualización de propiedad, planta y equipo.
10 La administración Municipal no cuenta con un eficiente control de medicamento para el adulto mayor.
11 No existe un control adecuado del gasto de combustible.
12 La administración Municipal no tiene un formato de adquisiciones al crédito
13 El Departamento de Contabilidad hace registro incorrecto de préstamos bancarios.

Tegucigalpa, MDC., 16 de marzo de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el Control Interno de Caja y Bancos, se comprobó que no se cuenta con un Fondo de Cambio para Caja General ya que, al depositar los ingresos recaudados en la Tesorería Municipal la Caja General queda sin efectivo disponible, ocasionando dificultades a la Tesorera Municipal para efectuar el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios a los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°37/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ,** Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "Le informo que el departamento de caja no cuenta con fondo disponible para cambio".

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "La tesorería Municipal solicitó a la Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el diez de octubre, la autorización para la creación de un fondo de cambio en caja general, por un monto de Un Mil lempiras exactos". (Se adjunta certificación)".

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>

En el proceso de la auditoria la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal desde solicito a la Corporación la Autorización para la creación de un Fondo para Cambios por valor de L1,000.00 el cual fue aprobado en sesión de fecha 10 de octubre de 2017, por lo cual este hecho fue subsanado.

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes no se les atiendan en forma adecuada y oportuna, ya que el no contar con fondos en billetes y monedas en las diferentes denominaciones, en caso que se necesite dar un vuelto, este se ve afectado en el tiempo que tiene que esperar para ser despachado.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener el fondo de Cambio en Caja General, que fue aprobado por la Corporación Municipal, para atender y captar de forma más diligente, los fondos que ingresan de los contribuyentes, a la Administración Municipal, este fondo debe ser de acuerdo al movimiento diario que se recaudan en la Municipalidad y el valor del fondo, debe estar constituido en las diferentes denominaciones existentes de la moneda nacional y será de uso exclusivo para la cual se crea.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MANEJADOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos de forma periódica, de los fondos de la Caja General manejado por la señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ,** Tesorera Municipal de los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos tasas y servicios en resguardo de la Tesorera Municipal, ya que solamente se encontró un arqueo en el periodo de la Auditoria, que lo realizo la Auditora Interna.

(Valores Expresado en Lempira)

Fecha	Recibo	Tipo de Fondo	Valor del Fondo	Observaciones
22/04/2016	Del 50792 al 51281	Ingresos Corrientes (11)	234,094.23	No se efectuaron arqueos sorpresivos

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO,** Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó a la auditora interna realizar los arqueos sorpresivos de los fondos Municipales en custodia de la Tesorería Municipal de forma periódica".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de la auditoria el Alcalde Municipal Asigno por escrito las funciones a la Auditora Interna Municipal a que realice Arqueos por lo cual este hecho fue subsanado.

El no hacer Arqueos permanentes en la Tesorería puede ocasionar pérdidas de fondos recibidos de las Recaudaciones diarias o el manejo indebido de los mismos, ya que pudiera darse un uso inadecuado de dichos fondos y ser cubiertos los mismos en fechas posteriores para hacer los respectivos depósitos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar que la Auditora Interna realice arqueos sorpresivos de los fondos Municipales en custodia de la Tesorera Municipal de forma periódica y de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, incluyendo en dicho Arqueo detalle del efectivo encontrado, detalle de los Recibos de ingresos en forma correlativa, detalle de los depósitos si los hubieren y detalle de los comprobantes de gastos debidamente autorizados, lo anterior con el propósito de tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

3. EL FONDO DE CAJA CHICA, NO ESTA UTILIZADO PARA GASTOS MENORES COMO LO ESTABLECE SU REGLAMENTO.

Al evaluar el Control Interno de Egresos, se comprobó que el Departamento de Tesorería elabora órdenes de pago y cheques por cantidades menores a L 500.00, montos que deberían realizarse a través del fondo de Caja Chica, ya que tienen un Reglamento el cual no se está utilizando para el fin que fue aprobado por la Corporación Municipal en Acta N° 15 de fecha 01 de agosto de 2008, a continuación, le detallamos algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempira)

Orden de pago	Fecha	Banco	Cheque Número	Valor (L)
16297	27/04/2017	Atlántida	11007057	392.00
16332	20/04/2017		11007092	480.00
16599	09/06/2017		11007331	75.00
16603	10/06/2017		11007337	300.00
16604	10/06/2017		11007338	300.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control.
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se ha designado a la Bach. **MARTHA ELIZABETH ARITA** para el manejo y uso de caja chica, para lo cual se están haciendo los trámites correspondientes". (Se adjunta Certificación)".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de la auditoria el Alcalde Municipal comunicó a la Corporación Municipal en Acta N° 17 del 1 de septiembre de 2017 que se nombró a la Bach. **MARTHA ELIZABETH ARITA** Fuente para que ejerza el cargo de la administración de caja chica, por lo cual este hecho fue subsanado.

El no contar con un fondo para pagos menores ocasiona que se usen los fondos que se han recibido de las recaudaciones diarias y los mismos no sean depositados íntegramente como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNCIPAL

Mantener en funcionamiento el uso de Caja Chica para pagos menores a L500.00 como lo establece el Reglamento que posee la Administración Municipal con el fin de reducir el gasto de papelería y agilizar los procesos de pagos, y este fondo debe ser manejado por una persona independiente de la Tesorería el cual deberá presentar un pagare a nombre de la Municipalidad, y efectuarle Arqueos sorpresivos.

4. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE DIETAS.

Al evaluar el Control Interno de Servicios Personales se comprobó que no se elaboran Planillas para efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales, en el periodo que se audita, el pago se realiza por orden de pago individual a cada uno de los Regidores, a continuación, un detalle de los mismos:

Nombre del Regidor	Fecha que se le pago	Número de Orden	Valor pagado (L)	Sesión pagada
Rodolfo Elpidio Mejía	15/10/2010	3477	2,500.00	2 del mes de octubre 2010
Mercedes Chávez Rosales	19/12/2014	11838	3,828.12	2 del mes de diciembre 2014
Marvin Adonis Mejía	15/12/2014	13702	5,425.00	2 del mes de octubre 2014
José León Chavarría	15/06/2017	16639	5,862.50	2 del mes de junio 2017

(Valores Expresado en Lempira)

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Ya se está aplicando" (se adjunta copia)

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de la auditoria la Tesorera Municipal elaboro la planilla para efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales y adjunto la constancia de asistencia extendida por el Secretario Municipal por lo cual este hecho fue subsanado.

No elaborar Planillas para pago de dietas puede ocasionar un problema económico para la Municipalidad, ya que los mismos se tienen que hacer individualmente para cada Regidor, haciendo las deducciones que corresponden y esto requiere de un mayor control por parte de Tesorería y Contabilidad, además el gasto en papelería es mayor.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE, TESORERA Y EL SECRETARIO MUNICIPAL

a) Continuar elaborando las Planillas para el pago dietas a los Regidores Municipales, las que previo a hacerla efectiva deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago y de acuerdo a la constancia que emita el Secretario Municipal de la asistencia a sesiones de los regidores municipales.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

5. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO.

Al hacer la revisión a los Gastos efectuados por esta Administración Municipal se comprobó que se otorgaron algunas ayudas a particulares que no cuentan con la solicitud del beneficiario en su mayoría solamente se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Objeto del Gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Objeto del Gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago
571	526	30/03/2009	513	639	18/04/2009
571	557	02/04/2009	571	646	20/04/2009
581	636	18/04/2009	514	734	29/04/2009

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Ya se Diseñó un formato de solicitud de ayudas de particulares".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia del Diseñó un formato de solicitud de ayudas de particulares, por lo tanto, el hecho persiste.

El no tener controles efectivos sobre el otorgamiento de las ayudas podría ocasionar que estas sean asignadas a personas que no las necesitan y que sean utilizadas para actividades contrarias a las solicitadas, perjudicando así a quien verdaderamente urge de ellas. Todo esto puede ocasionar daños económicos a la Municipalidad y a la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Diseñar un formato de solicitud de ayudas a particulares previo al otorgamiento y exigir la presentación de la solicitud por el beneficiario (a), deberá ser aprobada y firmada por el Alcalde Municipal, y los valores significativos sean aprobados por la Corporación Municipal, copia de la Identidad, acta de entrega de la misma evidenciando transparencia.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno específicamente al Departamento de Contabilidad se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas, selladas y aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos a continuación, detalle de las cuentas conciliadas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Cuenta	Banco	Fecha	Saldo de las Conciliaciones	Observación
111-000-28494	Atlántida	30/06/2017	1,892.674.52	Las Conciliaciones Bancarias no están revisadas, firmadas, selladas y aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad (Alcalde Municipal).
111-000-29278		30/06/2017	86,589.51	
111-000-28726		30/06/2017	418,038.16	
111-000-29278		30/06/2017	86,589.51	
111-000-28726		30/06/2017	418,038.16	
11-103-001560-1	Occidente	30/06/2017	85,566.43	
11-103-001582-2		30/06/2017	47,154.46	

Incumpliendo lo establecido en:

Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó a la Directora del Departamento de Contabilidad para que remita las conciliaciones bancarias a Tesorería Municipal y al Alcalde Municipal para su revisión con su firma y sello".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia como ser un memorando donde instruyó a la Directora del Departamento de Contabilidad para que remita las conciliaciones bancarias a Tesorería Municipal y al Alcalde Municipal para su revisión con su firma y sello, por lo tanto, el hecho persiste.

Si las Conciliaciones Bancarias no son firmadas y autorizadas por la Autoridad Superior, los mismos desconocen los saldos reales que se manejan en cada cuenta Bancaria y esto les puede ocasionar problemas para la toma de decisiones sobre pagos e inversiones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL, LA DIRECTORA DE CONTABILIDAD MUNICIPAL

a) Al elaborar las conciliaciones bancarias, las mismas deberán ser remitidas a la Tesorera y al Alcalde Municipal para que sean revisadas, selladas y aprobadas para evitar manipulaciones y detectar errores en los registros, y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

7. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar el Control Interno de Ingresos se comprobó que se ha percibido ingresos por los Dominios Plenos Otorgados durante el período auditado, de los cuales la Administración Municipal no mantiene expedientes de los dominios aprobados por la Corporación Municipal a continuación detallamos algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de Recibo	Número de Recibo	Contribuyente	Número de Acta	Valor	Observaciones
13/05/2017	61010	Horlin Alexander Garza Chicas	N°04	5,275.64	No se encuentra el expediente del dominio pleno otorgado.
07/07/2017	61440	Jorge Alberto Reyes Reyes	N°08	25,337.25	
20/08/2017	61688	Ana Ruth Mejía Ayala	N° 05	3,442.60	
Total percibido en los ejemplos				**34,055.49**	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014 -2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó al señor Secretario Municipal para que proceda a elaborar los expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal lo cual ya se está implementando". (Se adjunta ejemplo)

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia como ser un memorando donde instruyó al señor Secretario Municipal para que proceda a elaborar los expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal lo cual ya se está implementando, por lo tanto, el hecho persiste.

Si no se cuenta con Expedientes de Dominios Plenos puede ocasionar que la Municipalidad corra con el riesgo de duplicar la Asignación de las Propiedades que ya han sido otorgadas a otros Contribuyentes de la Comunidad y que la Municipalidad se vea afectada en demandas legales futuras.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Girar instrucciones al Secretario Municipal para que se levante un inventario de todos los dominios plenos otorgados, mismos que deberán mantenerse en un archivo en orden cronológico y lugar seguro con acceso restringido, y deben estar disponible para los entes fiscalizadores cuando se soliciten, asimismo deberán contener toda la documentación que evidencie que el otorgamiento se realizó de conformidad como ser, copia de la escritura o del instrumento de compra venta, solicitud del interesado, punto de acta de aprobación, recibo de pago y certificación correspondiente.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO

Al hacer las verificaciones de los Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, según el Manual de Clasificadores Presupuestarios Municipal. A continuación, algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código de la Orden	Código Correcto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago		
				N°	Fecha	Valor
291	571	Compras de provisión para personas damnificadoras	Bilma Yaneth Escobar	139	22/10/2008	1,047.70
161	349	Compra de 11 tubo de presión para ampliación del sistema de agua potable.	Ferretería Guerra	8201	28/02/2013	1,669.69
251	513	Bono a practicante del Instituto Juventud Occidental	Emma Kristabel Gómez	150	30/08/2008	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos)
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó al Departamento de Presupuesto para su correcta aplicación".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia como ser un memorando donde instruyó a la Directora del Departamento de Presupuesto a que todo gasto debe clasificarse en el objeto que corresponde, por lo tanto el hecho persiste.

Al registrar incorrectamente gastos que no corresponden con el presupuestado afecta directamente el Informe de Rendición pues se presentan cifras diferentes a las Proyectadas**.**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL Y LA DIRECTORA DE PRESUPUESTO

a) Todo gasto efectuado debe codificarse fielmente en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden, ya que estos valores se reflejan que se invirtieron en los gastos que no corresponden en el renglón que fue aprobado por la Corporación Municipal.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LAS FICHAS CATASTRALES NO SON LLENADAS EN LÁPIZ TINTA O BOLÍGRAFO.

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se comprobó que todas las fichas catastrales están escritas con lápiz grafito. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Contribuyente	Ubicación	Valor Catastral	Impuesto a Pagar
Miguel López Contreras	Barrio San Nicolás	145,622.40	236.34
Digna Emérita Alvarado	Caserío las Brisas	316,228.57	411.10
José Antonio Portillo	Aldea El Porvenir	1309,104.18	1,701.84

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.
TSC-NOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó al Departamento de Catastro para su subsanación". (Se adjunta ficha)

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, si bien es cierto nos adjuntaron algunas fichas, sin embargo, no todas fueron subsanadas, por lo tanto, el hecho persiste.

El no tener llenas las Fichas Catastrales en Tinta, puede causar un daño económico a la Municipalidad pues se corre el riesgo de que los datos sean cambiados para favorecer a determinado contribuyente en el pago de sus Impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL Y DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL

a) Una vez comprobados y verificados los datos de las fichas catastrales de los bienes inmuebles de los contribuyentes, proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. LOS BIENES INMUEBLES Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al verificar el Control Administrativo de Propiedad, Planta y Equipo, constatamos que los bienes de la Municipalidad, no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofes, como ser el Equipo los vehículos y edificios municipales, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Propiedad Municipal	Ubicación del Bien	Valor
Palacio Municipal	Barrio San Nicolás	1,162,765.59
Rastro Municipal	Barrio San Nicolás	764,886.38
Centro de Salud	Barrio San Nicolás	476.293.41
Casa de la Cultura	Barrio San Nicolás	395,080.60
Motocicletas (4)	Barrio San Nicolás	295,065.69

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC -NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se está haciendo el trámite con algunas compañías aseguradoras".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia de trámite con alguna aseguradora, por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior descrito puede ocasionar problemas económicos a la Municipalidad, ya que se corre el riesgo de un siniestro por incendio y pérdida por robo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar y analizar en base a la capacidad económica de la Municipalidad, para que someta a la Corporación Municipal a adquirir una póliza de seguros, que proteja los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño, robos o catástrofes.

11. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS

Al efectuar la revisión sobre la documentación soporte de los gastos efectuados en el período de la auditoría, comprobamos que ciertas órdenes de pago contienen borrones, manchones, y tachaduras, careciendo de esta manera de credibilidad y veracidad de la información presentada o del gasto realizado, Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago	Cheque	Observaciones
Imprenta SIGRA	Pago por elaboración de órdenes de pago y dos rollos de papel para sumadora	112	11/09/2008	880.00	31542479	La orden de pago presenta manchones, uso de corrector y sobre escritura.
E Consulting	Pago de Correo e Internet	4235	16/03/2011	4,619.85	11000063	
Ferretería Guerra	Compra de un rollo de alambre púa para cercar predio municipal	8297	21/03/2013	490.00	11001934	

Incumpliendo lo establecido en

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instruyó a la Tesorería Municipal a fin de evitar borrones, manchones y tachaduras, a fin de que la información sea transparente, confiable y veraz".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que no entrego la evidencia por escrito que instruyó a la Tesorería Municipal a fin de evitar borrones, manchones y tachaduras, a fin de que la información sea transparente, confiable y veraz, por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior puede ocasionar un daño económico a la Municipalidad, ya que se puede cambiar cifras en las Órdenes de Pago y hacer pagos diferentes a los que corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL Y LA TESORERA MUNICIPAL

a) Evitar hacer manchones, borrones, tachaduras y uso de corrector en las órdenes de pago elaboradas, para que la información presentada en la misma pueda ser de confianza y veraz con esto llevar una sana administración.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO CUENTA CON UN RESPALDO DIGITAL FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Departamento de Control General, encontramos que la Municipalidad no cuenta con un Respaldo Digital fuera de las instalaciones del Edificio Municipal, de las Transacciones diarias que se realizan, adicional a esto las personas que procesan información a diario tampoco guardan la información en Discos Duros Externos o USB, poniendo en peligro la información tanto física como Digital.

Incumpliendo lo establecido en

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se instaló un servidor exclusivo para base de datos del sistema SAFT, se le adicionó un disco duro de 4TB para que cada departamento respalde la información, se creó una carpeta por cada PC para que guarden información periódicamente".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que describe que se instaló un servidor exclusivo para base de datos del sistema SAFT, se le adicionó un disco duro de 4TB para que cada departamento respalde la información, el cual no se obtuvimos evidencias de la antes descrito, por lo tanto, el hecho persiste.

Al no contar con un Respaldo de los Archivos de todas las transacciones de la Municipalidad, puede ocasionar un problema de pérdida de información, que genere inconvenientes para la marcha de las actividades normales de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda a buscar un mecanismo que facilite la implementación de un sistema que permita asegurar la información que se procesa a diario, en archivos tanto dentro de la Municipalidad como fuera de la misma, esto evitara que, aun teniendo problemas en el sistema computarizado, se pueda contar con la recuperación pronta de la información perdida.

13. LAS ÁREAS DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO MUNICIPAL NO REALIZAN CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al Verificar las Cuentas Por Cobrar presentadas por el Departamento de Contabilidad, a esta Comisión de Auditoría y comparándolas contra las Rendiciones Anuales, durante el periodo auditado, se pudo comprobar que, en algunos años los saldos presentados por ambos Departamentos, no están conciliados como se detalla a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Análisis de cuentas por cobrar según Rendición de Cuentas Departamento de Presupuesto			
Años	**Contabilidad**	**Rendición de cuentas**	**Diferencia**
2008	812,465.34	1,143,975.88	331,510.54
2014	2,077,372.52	2,077,372.52	0.00
2015	2,139.342.46	2,114,643.22	24,699.24
2016	1,872,075.53	3,988,517.69	2,116,442.16

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC -NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros
TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control.

Se envió **Oficio N° 70-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante **Oficio N°84/2017-CTSC-MSC-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DENIA IVETH MEJÍA ARAGON**, Directora Departamento Presupuesto Municipal, gestión 2008 -2011, 2011-2015, 2015-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente:

1. La Rendición de Cuentas del año 2008 fue la primera liquidación que hice sin tener ninguna experiencia y desconocía que las Cuentas Por Cobrar debían concordar con Contabilidad. Por lo que las Cuentas Por Cobrar correctas son las reportadas en el balance general que elabora el Departamento de Contabilidad.

Se envió **Oficio N°141-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 19 de octubre de 2017, al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO,** Alcalde Municipal gestión 01 de enero de 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Se envió **Oficio N°142-2017-CTSC** -MSN-C de fecha 19 de octubre de 2017, a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Se envió **Oficio N°143-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 19 de octubre de 2017, a la Señora **LENY MARISOL NAVARRETE PINEDA**, Directora Departamento de Contabilidad Municipal gestión 2008 -2011, 2011, 2015, 2015, 2018, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior genera grandes problemas a la Municipalidad ya que no cuenta con información real de los saldos en Cuentas Por Cobrar, para hacer las proyecciones en la elaboración de Presupuesto y el recaudo eficiente de los Fondos necesarios para cubrir sus Gastos Corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL, LA DIRECTORA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO MUNICIPAL

a) Proceder a efectuar conciliaciones los Departamentos de Presupuesto y Contabilidad en forma mensual, trimestral, semestral y anual de las Cuentas Por Cobrar con el propósito de presentar saldos reales y Conciliados en las Rendiciones de Cuentas.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN ADECUADO CONTROL Y ACTUALIZACIÓN DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración Municipal no tiene un adecuado control y actualización de Propiedad, Planta y Equipo en vista de que los montos presentados en Rendiciones de Cuentas y Estados Financieros incluyen Edificios y Terrenos con Valores diferentes a los que mantiene el departamento de Catastro Municipal, así como se puede observar en el siguiente detalle:

TERRENOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Inventario	Tipo del Bien Inmueble	Lugar (Ubicación)	Área	Valor Catastral	Valor Según Rendición de Cuentas	Diferencias
S/N	Cancha Sintética	Barrio San Nicolás	605.88 m²	177,583.40	72,705.60	104,877.80
S/N	Cancha Multiusos	Barrio San José	931.08 m²	165,546.00	57,940.48	107,605.52
S/N	Cementerio Municipal	Barrio San Francisco	17134.80 m²	2,542,804.00	953,551.62	1,589,252.38
S/N	Colonia Municipal	Barrio San Sebastián	11221.95 m²	785,536.50	25,347.75	760,188.75
S/N	Campo de Futbol	El Modelo	0.68 has	49,293.33	35,000.00	14,293.33
S/N	Terreno El Copalchi Fuente de agua y terreno	El Modelo	2.61 has	317,441.22	118,029.18	199,412.04
S/N	Cementerio	El Modelo	0.39 has	27,932.30	12,000.00	15,932.30
S/N	Cementerio	El Carmen	2.48 has	177,847.87	14,145.00	163,702.87
S/N	Relleno Sanitario	Barrio San José	1.13 has	93,943.83	14,557.76	79,386.07
S/N	Terreno	Barrio Suyapa, El Carmen	0.057 has	4,087.63	13,000.00	8,912.37
S/N	Campo de Futbol	San Nicolás	4.51 has	323,424.95	40,250.00	283,174.95
S/N	Campo de Fútbol y área verde	El Porvenir	4.76 has	341,353.17	63,200.00	278,153.17
S/N	Terreno Municipal	El Escondido	1.39 has	120,000.00	140,000.00	20,000.00
TOTAL TERRENOS				**5,126,794.20**	**1,559,727.39**	**3,567,066.81**

EDIFICIOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Inventario	Tipo del Bien Inmueble	Lugar (Ubicación)	Área	Valor Catastral	Valor Según Rendición de Cuentas	Diferencias
S/N	Parque Central	Barrio San Nicolás	1068.64 m²	276,991.50	112,848.38	164,143.12
S/N	Parque Infantil	Barrio San José	2003.06 m²	314,881.00	142,417.56	172,463.44

Número de Inventario	Tipo del Bien Inmueble	Lugar (Ubicación)	Área	Valor Catastral	Valor Según Rendición de Cuentas	Diferencias
S/N	Bodega y Pesa	Barrio San Nicolás	216.86 m²	107,174.10	79,318.28	27,855.82
S/N	Rastro Municipal	Barrio San Sebastián	18483.66 m²	2,131,210.00	764,886.38	1,366,323.62
S/N	Centro de Salud	Barrio San Nicolás	480.66 m²	1,003,523.37	476,293.41	527,229.96
S/N	Casa de la Cultura	Barrio San Nicolás	198.66 m²	276,920.40	395,080.60	118,160.20
S/N	Alcaldía Municipal	Barrio San Nicolás	699.61 m²	1,057,769.00	1,162,765.59	104,996.59
S/N	Escuela vieja	El Porvenir	0.18 has	62,125.00	92,079.52	29,954.52
S/N	Centro Comunal	El Porvenir	0.03 has	10,535.00	45,999.36	35,464.36
S/N	Centro Comunal	El Carmen	0.036 has	12,600.00	30,312.38	17,712.38
S/N	Terreno Municipal Escuela	Buena Vista	0.18 has	10,762.50	20,000.00	9,237.50
S/N	Escuela vieja	El Sisin	0.11 has	7,888.41	11,500.00	3,611.59
TOTAL EDIFICIOS				**5,272,380.28**	**3,333,501.46**	**1,938,878.82**

Incumpliendo lo establecido en:

La Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales
Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos,
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control,
TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°41/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 04 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **EMILSON AZANETH MEJÍA MADRID,** Director de Catastro Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 07 de agosto 2017 manifestando lo siguiente: "Los valores Catastrales según el Art. 76 de la Ley de Municipalidades deberán ser ajustados en los años terminados en cero y en cinco, por lo cual los últimos ajustes, los valores Catastrales aumentaron y por consiguiente los valores de las Propiedades de las Propiedades de la Municipalidad aumentaron su valor, para realizar dichos cálculos se utilizaron los métodos técnicos, aplicando los valores establecidos en el Catalogo de valores. En los casos que la diferencia es menor se debe a que se donaron parte de las áreas de Terreno y en otros casos a la Depreciación de los Edificios, las Actas de Donaciones las tiene el Secretario Municipal. Se detalla de la siguiente manera:

1. Cancha Sintética; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
2. Cancha Multiusos; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
3. Cementerio Municipal; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
4. Colonia Municipal; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.

5. Campo de Futbol el Modelo; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
6. Terreno el Copaichi; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
7. Cementerio el Modelo; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
8. Cementerio el Carmen; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
9. Relleno Sanitario; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
10. Terreno Barrió Suyapa; la diferencia a que se desmembró un área que se donó.
11. Campo de Futbol San Nicolás; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
12. Campo de Futbol y Área Verde el Porvenir; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
13. Terreno Municipal el Escondido; en esta Propiedad se debe a un error ya que el valor del Inmueble es de Lps 140,000.00.
14. Tanque de Sistema de Agua; no estaba incorporado en la Rendición.
15. Filtro de Aguas Negras; es un nuevo registro, no estaba incorporada en la Rendición.
16. Mirador el Pico; no estaba incorporada en la Rendición.
17. Cesar el Modelo; no estaba incorporada en la Rendición.
18. La Pradera; no estaba incorporada en la Rendición.
19. Casa de la Cultura; la diferencia se debe a que se desmembró un área que se donó.
20. Parque Central; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
21. Parque Infantil; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
22. Bodega y Pesa; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
23. Alcaldía Municipal; la diferencia se debe a depreciación del Edificio.
24. Rastro Municipal; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
25. Centro de Salud; la diferencia se debe al aumento en el valor catastral.
26. Escuela vieja el Porvenir; la diferencia se debe que se desmembró un área que se donó.
27. Centro Comunal el Porvenir; la diferencia se debe a depreciación del Edificio.
28. Centro Comunal el Carmen; la diferencia se debe a depreciación del Edificio.
29. Terreno Municipal Buena Vista; la diferencia se debe a depreciación del Edificio.
30. Escuela vieja el sin; la diferencia se debe a que ya no existe el Edificio y solo queda el terreno.

Se envió **Oficio N°132/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 18 de octubre de 2017, a la Señora **LENY MARISOL NAVARRETE PINEDA**, Directora Departamento de Contabilidad Municipal gestión 2008 -2011, 2011-2015,2015-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

El no tener registros adecuados de los Bienes Municipales ocasiona que la Corporación Municipal no tenga información real sobre los mismos, pudiendo afectar la toma de decisiones futuras.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las diferencias encontradas en los montos acumulados de Activos Fijos municipales al 31 de diciembre de cada año, del periodo auditado y efectuar permanentemente los avalúos Catastrales, ya que según la Ley de Municipalidades esto se debe hacer en los años Terminados en cero (0) y en cinco (5).Adicionalmente nombrar a un Empleado para que concilie mensualmente los Bienes Municipales entre los Departamentos de Catastro, Contabilidad y Presupuesto, documentando oportunamente cada diferencia que se vaya suscitando.

15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE MEDICAMENTO PARA EL ADULTO MAYOR.

Al desarrollar el programa Ayuda Social (Gastos de Capital), se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los medicamentos ya que solamente la orden de pago con sus facturas y no se encuentra un acta de recepción ni distribución de los mismos de los cuales se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago		
Número	**Valor**	**Fecha**
8061	49,706.00	18/01/2013
9623	66,946.27	20/12/2013
10293	70,050.00	28/04/2013
10961	85,510.00	11/08/2014
11794	97,808.00	11/07/2014
13278	138,264.00	28/09/2015
15542	60,030.00	21/11/2016
16273	67,279.00	04/04/2017

Incumpliendo lo Establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.
TSC-NOGECI-V-15.01.
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.
TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.
TSC-PRICI- V-03: Legalidad.

Mediante **Oficio N°161/2017-CTSC-MSC-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Me permito informarle que el procedimiento que hemos utilizado para la distribución de medicamento a los beneficiaros del Proyecto "Atención Integral al Adulto Mayor" desde que el proyecto inicio ha tenido sostenibilidad durante cinco años dando consulta médica y medicamentos a cada persona adulta mayor con una receta médica brindada por el doctor Actualmente se implementó la solicitud para la atención médica por escrito firmada por el paciente y el medicamento se recibe haciendo por escrito una hoja de Recepción de medicamentos por parte del Doctor, distribuyendo los medicamentos conforme una hoja de entrega firmada por la persona responsable de entregar ,en este caso el Alcalde y firmada por el que recibe el medicamento.- Sin duda eso nos permite mantener un mejor control, sin embargo no falta implementar un sistema donde se lleva más claro las salidas y entradas de medicamentos y manejar un excelente inventario de medicamentos, comprometiéndonos a ponerlo en práctica a partir de la fecha."

Mediante **Oficio N°162/2017-CTSC-MSC-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DENIA IVETH MEJÍA ARAGON**, Directora Departamento Presupuesto Municipal, gestión 2008 -2011, 2011-2015, 2015-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Me permito comunicarle que el procedimiento utilizado para la distribución de medicamento a los beneficiaros del Proyecto "Atención Integral al Adulto Mayor" desde que el proyecto inicio se hacía entrega del medicamento solamente con la receta médica que el Doctor que brindaba la atención médica daba al Paciente. Actualmente se realiza implemento la solicitud por escrito firmada por el paciente y se le entrega mediante acta de recepción el medicamento. Lo que aún no falta implementar es el cardex para conocer la existencia de medicamentos, comprometiéndonos a ponerlo en práctica a partir de la fecha."

Mediante **Oficio N°163/2017-CTSC-MSC-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NANCY ESMERALDA MURILLO CASACA**, Directora del Departamento Técnica Municipal, gestión 2009-2012, 2012-2016 y 2016-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Me permito comunicarle que el procedimiento utilizado para la distribución de medicamento en el Proyecto Atención Integral al Adulto Mayor hasta el 30 de junio 2017 era mediante receta extendida por el doctor que brindaba la atención médica. Actualmente se realiza mediante solicitud escrita y acta de entrega de cada beneficiario. Lo que aún no ha sido implementado es un cardex de entrada y salida de medicamento para control de inventario que garantice la existencia de medicamento según necesidad".

Mediante **Oficio N°164/2017-CTSC-MSC-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DELMIS SUYAPA HERRERA**, Directora del Departamento Unidad de Desarrollo Económico Local, gestión, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: "Me permito remitirle a usted el procedimiento utilizado en la distribución de medicamento en el Proyecto en la jornada Atención Integral al Adulto Mayor hasta el 30 de junio 2017 era mediante receta médica, actualmente se realiza Acta de Recepción de Medicamento, solicitud y Acta de Entrega de medicamento por paciente.

Lo que aún no se ha implementado es un Cardex de Entradas y Salidas de Medicamento por lo cual no tenemos un Inventario que nos garantice la existencia. Adjunto: Receta, Solicitud, Acta de Entrega y Acta de Recepción".

El no tener un eficiente control para la entrega de Medicamentos para el Adulto Mayor puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, ya que puede haber pérdida de los Medicamentos en la entrega o el vencimiento de los mismos al no ser entregados oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Realizar las acciones para corregir el control de los medicamentos, elaborando un informe mensual, con un acta de recepción e inventario de entradas y entrega del medicamento a cada adulto mayor adjuntarle la receta para un control eficiente, eficaz y comprobar que se cumplan las instrucciones.

16. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE.

Al desarrollar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente en el gasto de Combustible, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible que le proporciona a las motocicletas y los vehículos propiedad de la Municipalidad, en el cual se pueda determinar el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el detalle de la labor realizada, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además se comprobó que no se tiene un control de las entradas y salidas de las Motocicletas ya que no hay una persona encargada de controlar y verificar, tampoco se elaboran informes mensuales de las actividades Realizadas a continuación se detallan algunas órdenes de pago de combustible:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Orden	Fecha	Valor	Descripción del gasto	Beneficiario
96	08/09/2008	1,170.00	Compra de combustible gira oficial a Tegucigalpa.	Texaco, Entrada Maya
2043	Diciembre 2009	2,530.00	Compra de combustible para giras oficiales	Proveedores Varios
5914	08/12/2011	1,650.00	Compra de combustible gira oficial a Tegucigalpa	Gasolineras
13879	12/01/2016	2,000.00	Compra de combustible gira a Tegucigalpa	Estación de servicios

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración
TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.
TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.
TSC-PRICI- V-03: Legalidad.
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante **Oficio N°159-2017-CTSC-MSN-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS**, Alcalde Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "El combustible se entrega mediante requisición a partir del año 2016 y en la orden de pago se especifica para que gira y vehículo es, No llevando un control de kilometraje de recorrido, Tampoco se detalla en la factura para que vehículo es.

No se lleva un control adecuado para el control de combustible no obstante dependiendo de la gira así se asigna el valor ejemplo:

Tegucigalpa (2días) Lps_1,800.00.2, 000.00
San Pedro Sula (1 día) Lps_500.00
Santa Rosa (1día) Lps_500.00 (y se realizan varias actividades)".

Lo anterior puede causar un daño económico a la Municipalidad, ya que al no haber control del consumo de combustible se puede gastar más de lo presupuestado y además hace uso inadecuado del mismo en asuntos personales de algún empleado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Establecer los mecanismos apropiados para el consumo de combustible que ayude a tener un control eficaz y solicitar el informe de la labor realizada con el combustible suministrado con toda la documentación soporte del gasto como ser:

1. La solicitud;
2. Que labores va a realizar;
3. Cantidad de galones suministrados.
4. Tipo de combustible
5. La factura con la descripción exacta del vehículo o motocicleta;
6. N° de placa, Kilometraje Recorrido;
7. Nombre y firma de la persona responsable que aprueba el gasto.
8. Nombre y firma de la persona responsable que solicito y recibió el combustible;
9. Informe de labores realizada.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO TIENE UN FORMARTO DE ADQUISICIONES AL CREDITO.

Al desarrollar el Rubro de Cuentas por pagar a establecimientos comerciales locales que proveen al crédito bienes y servicios para uso de la Administración Municipal o para ayudas sociales se comprobó mediante la visita al **establecimiento Serví copias** Titos quien es un proveedor al crédito donde comprobamos que toda solicitud de crédito se hace en forma verbal y raras veces en un papelito firmado por los jefes de los departamento, no utilizando el formato de Órdenes de Compra, con el visto bueno del Alcalde y Tesorera Municipal.

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Orden	Fecha	Valor	Descripción del gasto	Beneficiario
96	08/09/2008	1,170.00	Compra de combustible gira oficial a Tegucigalpa.	Texaco, Entrada Maya
2043	Diciembre 2009	2,530.00	Compra de combustible para giras oficiales	Proveedores Varios
5914	08/12/2011	1,650.00	Compra de combustible gira oficial a Tegucigalpa	Gasolineras
13879	12/01/2016	2,000.00	Compra de combustible gira a Tegucigalpa	Estación de servicios

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del control interno de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.
TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno.
TSC-NOGECI-IV-06-Gestion de Riesgo Institucional.

Mediante **Oficio N°154/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Me solicitan de forma verbal, se tomara en cuenta la recomendación, se mandara a elaborar talonarios pre enumerados para hacer las solicitudes de Crédito".

Lo anterior puede ocasionar un daño económico a la Municipalidad, pues cualquier empleado puede ir a un Establecimiento Comercial a Obtener Crédito a nombre de la Municipalidad, siendo realmente una compra personal; corriendo el riesgo que dicho crédito sea cancelado por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL

a) Elaborar un formato de adquisición de compras al crédito y someterlo aprobación a la Corporación Municipal y sea utilizado por los diferentes departamentos, siempre con el visto bueno de Alcalde y Tesorera Municipal, para llevar un control eficiente y eficaz de las compras al crédito y al final del mes conciliar con el libro control que lleva el proveedor, con el auxiliar de Tesorería.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD HACE REGISTRO INCORRECTO DE PRÉSTAMOS BANCARIOS.

Al desarrollar el rubro de Cuentas y documentos por pagar de los años auditados, encontramos que se registró un Préstamo en diciembre del 2010 por valor de L4,000,000.00 y se pudo constatar mediante Estados de Cuentas Bancarios que el mismo fue recibido mediante desembolsos parciales tal como lo detallamos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Institución Bancaria	Número de préstamo	Fecha de Inicio	Monto Financiamiento	Aprobación Según Acta
Banco Atlántida	11000000312	14/12/2010	1,000,000.00	Acta N° 1 del 05/01/2011
		13/04/2011	1,500,000.00	Acta N° 20 del 01/08/2011
		05/07/2012	1,500,000.00	Acta N° 19 del 01/08/2012
Total			**4,000,000.00**	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Para comprobar cuál era el valor real de préstamo se elaboró una solicito a la institución bancaria la cual se describe a continuación.

Mediante **Oficio N°50/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 07 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a los Señores del **BANCO ATLÁNTIDA,** la entrada Copán, gestión del 26 de julio de 2008 al 30 de junio de 2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "adjunto nota enviada por Banco Atlántida, aclarando la forma de los desembolsos de dicho Préstamo; el cual se recibió de la siguiente forma: primer desembolso el 14/12/2010 por Lps 1,000,000.00, segundo desembolso 13/04/2011 por Lps 1,500,000.00 y un tercer desembolso 05/07/2012 de Lps 1,500,000.00, en total de los desembolso por Lps 4,000,000.00".

Lo anterior ocasiona que los Estados Presupuestarios presenten información incorrecta, pues se presentan cifras irreales que no coinciden con las presentadas en las Rendiciones y que al momento de tomar decisiones o hacer planes pueden afectar las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cada vez que se suscriba préstamo con instituciones bancarias nacionales e internacionales, se debe proporcionar al Departamento de Contabilidad todos los Documentos necesarios para el registro correcto y puntual de las Obligaciones adquiridas por la Municipalidad y además se debe instruir a la Contadora Municipal para que registre correctamente las transacciones de acuerdo a la documentación recibida tanto Internamente como externamente, mediante la apertura de expedientes respectivos el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; Solicitud de Préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados y Finiquito, para poder llevar un control efectivo de cada préstamo.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD.

B. CAUCIONES.

C. DECLARACIÓN JURADAS DE BIENES ..

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Nicolás,
Departamento de Copán
Su Despacho

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, correspondiente al periodo comprendido entre el 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de julio de 2008 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria, examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

a) Constitución de la República
b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
c) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
e) Ley Orgánica de Presupuesto,
f) Ley del Impuesto Sobre la Renta,
g) Ley de Equidad Tributaria
h) Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de aguinaldo
i) Disposiciones Generales del Presupuesto de la República Vigente de cada año,
j) Código de Trabajo,
k) Código Civil,
l) Código de Conducta Ética del Servidor Público
m) Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría
n) Manual de Descargos de Bienes Nacionales,
o) Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales,
p) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,
q) Plan de Arbitrios
r) Ley del Estatuto del Docente,
s) Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente,

t) Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad,
u) Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad.
v) Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Excepto de lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C.,16 de marzo 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B CAUCIONES

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal de la administración 2014-2018 no presentaron la caución tal como lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 126 y 129 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

1 EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL ACTUALES TOMARON POSESION DE SUS CARGOS SIN RENDIR LA CAUCIÓN PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Al realizar el Control Interno el rubro de Servicios Personales se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal de la administración 2014-2018 no rindieron la caución la que están obligados a presentar al momento de la toma de posesión del cargo tal y como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Años de no presentación de caución	Gastos Corriente del año anterior fondo 11 y 12	Valor de la Caución
Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde Municipal	2016	5,035,524.62/12*.50	209,813.53
Norma Elizabeth Chávez Galdámez	Tesorera Municipal			
Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde Municipal	2017	5,029,146.83/12*.50	209,547.78
Norma Elizabeth Chávez Galdámez	Tesorera Municipal			

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Articulo 97.
El Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 126 y 129.
La Ley de Municipalidades, Artículo 57.
El Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante **Oficio N°24/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ GALDÁMEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "La fianza o caución de Alcalde y Tesorera está en trámite en el presente año y en los años anteriores(2008, 2009, 2010,2011, 2013, 2015, 2016) no se ha hecho el trámite por que se hicieron las consultas a diferentes instituciones Bancarias y piden garantías Hipotecarias y yo no cuento con recursos para garantizar el valor, en algunos años se hizo en Seguros CREFISA según información de dicha Institución cambiaron las políticas y no prestan dicho servicio a la Municipalidades."

Mediante **Oficio N°63/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 13 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "En lo que corresponde a las cauciones correspondiente a los años 2008,2009,210,2011 se hicieron las consultas a diferentes instituciones bancarias y para prestar dicho servicio pedían una garantía hipotecaria, la cual no se tenía, para el año 2012, se hizo con seguros CREFISA, para los años 2013, 2014 y 2015 según información dicha institución al igual que otras, cambio las políticas y no siguieron prestando dicho servicio en la zona noroccidental específicamente en Copan, por el clima de inseguridad y riesgo financiero, actualmente se está haciendo el trámite en la AMHON con la compañía de seguros MAPFRE.(se adjunta certificación)."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de la auditoría se nos entregaron las Fianza Nº 1-60521 de fecha 19 de julio de 2017 por valor de **DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L209,547.83),** con vigencia del 25 de enero 2017 al 25 de enero de 2018, correspondiente a el Alcalde Municipal Señor **Ángel Antonio Contreras Caballero** y con Fianza Nº 1-60539 de fecha 19 de julio de 2017, por valor **DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS(L209,547.83),** correspondiente a la Tesorera Municipal Señora Norma Elizabeth Chávez Galdámez, **con vigencia del 25 de enero 2017 al 25 de enero de 2018**, por la cual el hecho fue subsanado.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Como funcionario y empleada están en la obligación de rendir la caución antes de la toma de posición de su cargo, por la toman decisiones y administran los fondos de la Municipalidad, tal y como lo establece La Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

C. DECLARACIÓN JURADAS DE BIENES

No todos los principales Funcionarios de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, tal como lo establecen los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1 LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA Y NO ESTÁN MATRICULADAS NI TIENEN BOLETA DE REVISIÓN.

Al evaluar el Control Interno de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad cuenta con 4 Motocicletas, dos de ellas recibidas en Donación, una donada por PNUD y la otra por Plan Internacional en Honduras, las otras dos fueron adquiridas por compra, Sin embargo, ninguna de ellas está registrada a nombre de la Municipalidad de San Nicolás, y dos de ellas no tienen Placas, ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción de las Motocicletas							
Marca	**Modelo**	**Placa**	**Motor**	**Chasis**	**Color**	**Valor**	**Observaciones**
Yamaha	AG-200		3GX-085339	3GX-085651	. Color Gris	64,447.33	Estas tres Motocicletas, no tienen pagada la matricula, la primera fue comprada en Comercial Ultra motor en noviembre 2006 y no está registrada en el IP y las otras dos fueron donadas, pero no se ha hecho traspaso a nombre de la Municipalidad.
Yamaha	AG-200 J	MPD-9513	3G3GX -076988	3GX-077337	Color Azul.	80,000.00	
Yamaha	XT-225B	MEO218 Extraviada	G318E-023820	9C6KG-014040-0002082	Color Azul	80,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

En el Acuerdo Ejecutivo N°264 en su artículo 3" inciso c" publicado en el diario oficial la Gaceta el 14/11/1994.
Decreto N°48 del 27 de marzo de 1981, Articulo 1 y 5l
Decreto N° 135-94 del Reglamento artículo 22. Capítulo I articulo 1 numeral 4),
El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control.
TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se está haciendo el trámite de inscripción de dichas motos y vehículos en la Dirección Nacional de Bienes del Estado".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que describe que se está haciendo el trámite de inscripción de dichas motos y vehículos en la Dirección Nacional de Bienes del Estado, el cual no se obtuvimos evidencias de la antes descrito, por lo tanto, el hecho persiste.

El no tener identificados los vehículos con las placas respectivas podría ocasionar que se utilicen en actividades que no corresponden a las de la Municipalidad y aligerar la depreciación de estos bienes, y que no estén matriculados a favor de la Municipalidad podría ocasionar que terceros puedan adueñarse de estos bienes

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a hacer el Traspaso y registro de dichas Motocicletas en el Registro de la Propiedad y matricular estas Motocicletas y proceder de inmediato a retirar las placas particulares que actualmente están portando, evitando sanciones o multas, que se las roben, uso inadecuado y conlleven un perjuicio económico a la Administración Municipal.

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

Al revisar las Planillas de los Empleados Municipales y los Regidores en pago de Dietas se comprobó que no se realiza la deducción del Impuesto Vecinal por planilla si no que cada empleado y Regidor lo realiza personalmente al Departamento de Control Tributario, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Veinte (20)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Siete (7)	

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades el Articulo N°98.

Mediante **Oficio N°26/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: " No se le retiene el impuesto personal a los empleados Municipales por Planilla, si se les exige la presentación de su solvencia Municipal para acreditarles el Pago de la segunda quincena del mes de enero. "

Lo anterior descrito puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad ya que, de no hacer la deducción del Impuesto personal por Planilla, da lugar a que los empleados declaren los Ingresos de acuerdo a su conveniencia y pagar menos Impuestos de los que les corresponde cancelar.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Realizar la deducción correspondiente a los funcionarios y empleados del cálculo del Impuesto Personal en el primer trimestre del año, como lo establece el Reglamento de la Ley de Municipalidad.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. NO EXISTE UN FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO PERSONAL, BIENES INMUEBLES Y MEJORAS.

Al evaluar el Control Interno a los Departamentos de Control Tributario y Catastro Municipal se comprobó, que no existen formularios de declaraciones juradas de algunos Impuesto Municipales como ser Impuesto Personal, Bienes Inmueble y Mejoras, y los cálculos los elaboran con los datos que el contribuyente les brinda verbalmente, de los impuestos antes mencionados a continuación se detallan algunos Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Impuesto	Recibo	Fecha que pago a la Municipalidad	Valor Pago
Juan Manuel Pineda Herrera	Bienes Inmuebles	24603	27/12/2012	100.00
Ángel Antonio Villeda Portillo	Bienes Inmuebles	31064	11/01/2014	157.98
Juan Ángel Villeda González	Personal	31499	20/01/2014	35.70
Santiago Herrera Santos	Personal	57817	16/01/2017	57.19
Luis Antonio Benítez /	Traspaso y Mejoras de Bienes Inmuebles	2817	05/01/2009	33.43
María Esperanza Alquilar escobar		23097	29/08/2012	975.79
Andrés Isaías Vallecillos Barahona	Incorporación a Mejoras el Bien Inmuebles	3144	17/01/2009	236.75
		21212	31/04/2012	901.59

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades
Artículo 77 segundo párrafo.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades
Artículo 79,86 y 95.
Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control
TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**.**

Mediante **Oficio N°35/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MAYLIN YOHELI CHINCHILLA POLANCO**, Directora de Administración Tributaria Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 02 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "Actualmente no contamos con declaración del Impuesto Personal está en proceso de elaboración en la imprenta , y de bienes inmuebles se implementó a finales de julio del año 2017".

Mediante **Oficio N°88/2017 -CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre 2017, manifestando lo siguiente: "La Corporación Municipal autorizó la impresión de los formularios para la declaración jurada de impuesto personal Municipal y bienes inmuebles". (Se adjunta Certificación).

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En el proceso de la auditoria la Directora de Administración Tributaria y el Director de Catastro Municipal elaboraron los formatos Pre-numerados de Declaraciones Juradas de Impuesto Personal, Bienes Inmueble y Mejoras, por lo cual este hecho fue subsanado.

Lo anterior puede causar daños económicos a la Municipalidad, pues el no tener un formulario para la declaración de Impuesto Personal y de Bienes inmuebles, el Contribuyente hace su declaración en forma verbal, por lo que puede brindar datos incorrectos sobre sus Ingresos además de que, al no existir un Documento firmado, su responsabilidad con lo Declarado es mínimo.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y DIRECTOR DE CASTASTRO MUNICIPAL

a) Mantener la elaboración de los formatos Pre-numerados de Declaraciones Juradas de Impuesto Personal, Bienes Inmueble y Mejoras posteriormente, mismo que deberán ser utilizados correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la Declaración Jurada como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento**.**

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LOS CORRELATIVOS DE LOS RECIBOS Y ORDENES DE PAGO.

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades
Artículo 227.

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto

mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "La Tesorera Municipal solicitó a la Corporación Municipal la impresión de la documentación". Se adjunta copia.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que describe La Tesorera Municipal solicitó a la Corporación Municipal la impresión de la documentación sin embargo no ha solicitado al Tribunal Superior de Cuentas, por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior ocasiona que una Institución Contralora como lo es el Tribunal de Cuentas no tenga el Control de los Correlativos de los Documentos importantes de la Municipalidad y por consiguiente no puede estar pendiente sobre si los mismos están manejados correctamente; afectando directamente el buen manejo administrativo de la misma.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes Impuestos, Tasas Municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además, copia del Acta de Emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del sistema que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones, calidad y en su contabilidad.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE, PARA REGISTRAR LAS TRANSACCIONES CORRECTAMENTE.

Al realizar el Control Interno del Departamento de Contabilidad, evidenciamos que la Municipalidad carece de un Sistema Contable para realizar los registros de todas las operaciones contables, esta labor la realizan en forma manual a través de Hojas Electrónicas,

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, articulo 9 Integridad y modo de llevar la Contabilidad, Artículo 10 Contabilidad apropiada y articulo 11 Libros Contables, artículo 13 Contabilidad por medio de

electrónico similares, Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-PRECI-04: Eficiencia,
TSC-NOGECI IV-02 Calidad y Suficiencia de la Información,
TSC-NOGECI-VI-03: Sistemas de Información,
TSC-NOGECI V-8 registros oportunos
TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.
TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante **Oficio N°36/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **LENY MARISOL NAVARRETE PINEDA**, Directora de Contabilidad Municipal, gestión 2008-2011, 2011-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "No contamos con un Sistema Contable, La Contabilidad se lleva Manual y en Hojas de Excel y actualizada al 30 de junio de 2017".

Mediante **Oficio N°88/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se solicitó a la AMHON y Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización el apoyo técnico para la implementación de un paquete contable en el Departamento de Contabilidad para tener información oportuna y eficiente".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el Proceso de nuestra Auditoria, el Señor **ÁNGEL CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, con fecha 28 de septiembre de 2017, envió Nota a La AHMON, solicitando apoyo técnico para un Paquete Contable. La respuesta a la misma por parte de la AHMON, es que, en el mes de noviembre de 2017, se dará la ayuda técnica solicitada, por lo que este hecho está parcialmente subsanado.

Al no contar con un Paquete contable puede ocasionar que los datos que se presentan en Rendiciones y a la Corporación Municipal no sean reales o se presenten con errores, además según la directora de Presupuesto, debido a que no cuentan con un Sistema Contable adecuado, la Liquidación Presupuestaria no se ha podido presentar al tiempo que lo establece la Ley de Municipalidades, ya es imposible para ellos terminar la Liquidación en los primeros 5 días del año siguiente.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un Paquete Contable en el Departamento de Contabilidad para tener información oportuna y eficiente para la toma de decisiones de la Administración Municipal, asimismo implementar el uso del Manual de Cuentas Contables para eficiente el manejo de dicho Sistema o solicitar a la Asociación de Municipios de Honduras (AHMON), Secretaria de Desarrollos Humanos Justicia,

Gobernación y Descentralización además capacitar al personal de Contabilidad para su rápida comprensión y entendimiento y así obtener resultados eficientes y oportunos puedan generar reportes, Estados Financieros contables que pueda reflejar la situación financiera que cuenta la Administración Municipal.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al analizar el Control Interno del Rubro Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada administración, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

a) No existe una persona encargada del manejo del personal Municipal.
b) No existen expedientes de ningún miembro de la Corporación Municipal.
c) No existe precalificación para la contratación de personal.
d) No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.
e) No existe un plan de capacitaciones para mejorar sus conocimientos en el cargo que desempeñan.
f) Los Directores realizan funciones que no está establecidas en el Manual de Funciones.
g) No existe un sistema adecuado para el control de entrada y salida del personal.
h) No tiene un plan de vacaciones calendarizado.

Funciones que realizan Directores que no están asignadas en el Manual de Funciones

Nombre del Empleado	Cargo	Funciones que realiza y no están asignadas por escrito
Leny Marisol Navarrete	Directora de Contabilidad	Control del inventario Municipal
Denia Iveth Mejía Aragón	Directora de Presupuesto	Realiza Compras

No existen expedientes de personal de los miembros de la Corporación Municipal

Nombre	Cargo	Fecha de inicio	Documento Faltante
Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde Municipal	25 de enero 2014 al 30 de junio de 2017	Curriculum vitae actualizado, Fotocopia de documentos personales, Credencial Tribunal Supremo Electoral, Diplomas o Constancias que les hayan sido otorgadas, fotocopia del título obtenido, Solvencia Municipal, Declaración Jurada de Bienes, Caución,
Rolando Henríquez Murillo	Vice Alcalde		
Mercedes Chávez Rosales	Regidor 1		
Rodolfo Elpidio Mejía	Regidor 2		
Hilda Lizeth Moran Pérez	Regidor 3		
Marvin Adonis Mejía Murillo	Regidor 4		
Carlos Humberto Melara	Regidor 5		
José León Chavarría Mejía	Regidor 6		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 103,
Reglamento de La Ley de Municipalidades artículo 39 numeral 3 inciso b)

El Código de Trabajo en sus Artículos 348.
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma
TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.
TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.
TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.
TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante.
TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.
TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.
TSC-NOGECI-V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante **Oficio N°28/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "No se dispone de un Departamento o Unidad de Recursos Humanos, La selección de personal se hace en base a capacitación técnica y profesional, El personal asiste a capacitaciones que se convocan por parte del Tribunal Superior de Cuentas, para el control de asistencia del personal Municipal se hace a través de listados de asistencia diaria y los empleados si cumple con sus funciones, No se hace la rotación del personal administrativo y financiero, No hay mecanismo de evaluación del personal, si se hacen supervisiones de la labor encomendada cada uno".

Mediante **Oficio N°36/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **LENY MARISOL NAVARRETE PINEDA**, Directora Departamento de Contabilidad Municipal gestión 2008 -2011, 2011-2015,2015-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "No existen expedientes de ellos, no obstante el Secretario Municipal maneja información global de ellos, ya que se les solicito a los funcionarios y Regidores la información ya fue entregada al Secretario Municipal. No tengo conocimiento al respecto, pero esta repuesta se la puede dar el secretario Municipal".

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente:
Se han asignado al Vice Alcalde funciones de Jefe de Personal,

1. Se han elaborado los expedientes de los miembros Corporativos.
2. La precalificación para la contratación de personal se hace en base a la preparación académica e idoneidad, para el cargo propuesto.
3. Las capacitaciones al personal se dan cuando son convocadas por las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, Mancomunidad Chortí.
4. No se tiene un plan de vacaciones ya que las mismas son pagadas al personal."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el transcurso de nuestra Auditoria se recibió información presentada por el Señor Alcalde Municipal dando solución a lo recomendado, por cual este hecho queda subsanado.

Al no haber una adecuada administración del Recurso Humano, conlleva una mala administración de la Municipalidad, en todo lo planificado Administrativamente, económicamente, socialmente y desarrollo de la Comunidad arriesgándose el logro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y VICE ALCALDE MUNICIPAL

a) Mantener la efectividad del Control Interno y mantener actualizados los expedientes del personal con la documentación útil activo y cancelado en un lugar seguro, evitando de esta forma la substracción y pérdida de la información, ya que esta información está sujeta a verificación posterior y asegurarse que contengan la siguiente documentación:

1. Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado
2. Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN)
3. Solvencia Municipal
4. Acción de personal
5. Constancia de Declaración Jurada de Bienes (en los casos que lo amerite).
6. Caución (si aplica)
7. Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica)
8. Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
9. Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
10. Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES.

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se comprobó la falta de algunos Manuales y Reglamentos que apoyen el buen funcionamiento de la Administración Municipal, que a continuación le detallamos:

a) Manual de Organización y Procedimientos Administrativos y Contables
b) Manual para el manejo de la Propiedad Planta y Equipo
c) Manual de Compras y Suministros
d) Reglamento de Ayudas Sociales
e) Reglamento de Combustible
f) Reglamento de Caja General.

Incumpliendo en lo establecido en:

La Ley de Municipalidades
Artículo 25 numeral 4)
Artículo 47. Numeral 6.
Reglamento de la Ley de Municipalidades.
Artículo 39, inciso 3, inciso b

Mediante **Oficio N°29/2017-CTSC MSN-C** de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente:" No se han aprobado los reglamentos de: Manual de Políticas y Recursos Humanos y escalas salariales, Manual de organización y procedimientos administrativos y contables, Manual de Manejo de Propiedad Planta y Equipo, Manual de Compras y Suministros, Reglamento de ayudas sociales, Reglamento de Combustible, Reglamento de Caja General".

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor, **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS** alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se ha solicitado a la AMHON, Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización el apoyo técnico para la implementación de reglamentos y manuales que hacen falta".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que describe No se han aprobado los reglamentos de: Manual y que ha solicitado el apoyo técnico para la implementación de reglamentos y manuales que hacen faltan por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior puede ocasionar que no se logre una buena administración Municipal y arriesga la consecución de los Planes Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar los Reglamentos y Manuales para una adecuada administración, para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasparencia (USAID) el cual se encuentra en el sitio web de Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de la Asociación para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal. Y posteriormente sociabilizarlos con el personal.

8. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE ASIGNADAS POR ESCRITO SUS FUNCIONES.

Al efectuar el Control Interno del área de Recursos Humanos, verificamos que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, se comprobó que realiza actividades y presenta informes de las mismas, sin embargo, no está asignadas sus funciones por escrito por parte del Alcalde Municipal.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Rolando Henríquez Murillo	Vice-Alcalde	25 de enero de 2014	11,200.00

Incumpliendo en lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 45 párrafo 4; 47 Numeral 5,
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad.
TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante **Oficio N°26/2017-CTSC -MSN**-C de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: "Se hizo entrega al vice Alcalde de las funciones a el asignadas y si presenta informes".

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017**,** el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Se han asignado por escrito algunas funciones al Vice Alcalde Municipal por delegación del Alcalde".

Lo antes descrito ocasiona que la Administración Municipal no desarrolle los planes administrativos, ya que se asignan excesos de labores al personal que ya tiene labores asignadas y que algunas veces se asignan labores que están directamente vinculadas con manejo de efectivo, al mismo tiempo labores de control y además se está pagando un sueldo a funcionarios que no tienen ninguna responsabilidad a su cargo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener por escrito las funciones que desempeñara al Vice Alcalde Municipal y que labora a tiempo completo en la Municipalidad, y que estas actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad.

9. EL SECRETARIO MUNICIPAL, NO CUENTA CON ARCHIVO ADECUADO PARA EL RESGUARDO DE DOCUMENTOS IMPORTANTES.

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Secretaria Municipal, comprobamos que los documentos importantes como ser Libros de Actas y Escrituras Públicas de Bienes Municipales, no están depositados en Cajas Fuertes o Archivos especiales con llave y en un lugar apropiado, los mismos están archivados en un estante abierto sin ningún tipo de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en

La Ley de Municipalidades Artículo N°51 numeral 4)
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control.
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017**,** el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 201, manifestando lo siguiente: "Se acondicionará un espacio físico en el cual se instale un archivo apropiado con la seguridad necesaria para guardar los documentos importantes".

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de los documentos importantes de la Municipalidad, a las escrituras de los Propiedades y sobre todo a los Libros de Actas, en donde está plasmado todos los sucesos pasados y presentes de la Municipalidad de San Nicolás, Copán.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE Y SECRETARIO MUNICIPAL

a) Acondicionar un espacio físico en el cual se instale un archivo apropiado y con seguridad suficiente que permita garantizar y custodiar los libros de actas, expedientes y demás documentación importante y que estén disponibles para el buen funcionamiento de la Municipalidad en cuanto al uso de estos documentos se refiere.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al desarrollar la Auditoria, se comprobó que 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 11.
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,
Artículos 53 y 55.
Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados.

Mediante **Oficio N°28/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 26 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: "en el numeral 8 Los empleados conocen muy poco sobre el código de conducta y ética pues no se ha socializado".

Mediante **Oficio N°88/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017**,** el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente "En fecha 28 de septiembre se socializó con el personal Municipal el Código de conducta ética del servidor público".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de nuestra Auditoria el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, informo que el 28 de septiembre se socializó con el personal Municipal el Código de conducta ética del servidor público, por lo cual este hecho queda subsanado

Lo anterior ocasiona que los empleados no tengan la responsabilidad necesaria en el desempeño de sus funciones, y además que los contribuyentes no obtengan del mismos el buen servicio al que está comprometido todo servidor público, lo que al final se refleja en que la Municipalidad no tenga los fondos suficientes para cubrir los Gastos de Funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener la sociabilización del Código de Conducta Ética del Servidor Público con los Funcionarios y Empleados de la municipalidad con el fin de asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y que estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos.

11. LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS OPORTUNAMENTE.

Al desarrollar el programa de caja y bancos, específicamente al realizar el arqueo sorpresivo efectuado a la Caja General, en el periodo comprendido del 09 al 16 de octubre del 2017, comprobamos que las recaudaciones efectuadas por el Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas como establece la Ley de Municipalidades.

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Ingresos/recibos	Ingresos corrientes
Del 09 al 16 07/2017	Del 63680 al 63892	34,067.84

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades el artículo 58, Numeral 3.
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control.
TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la Declaración
TSC-NOGECI-V-10.01.

Mediante **Oficio N°151/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

Mediante **Oficio N°152/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Existe un Cajero en el Municipio, pero no se realizó algunos depósitos porque solo hacen transacciones de Lps. 4,000.00 y cuando los montos son altos por error ha duplicado los valores y hay que hacer solicitud para las reversiones a veces se dificulta porque no le autorizan hacer dicho trámite y en ocasiones no hay transporte disponible para mandar a la Entrada porque andan haciendo otras actividades (9, 10 y 11 de octubre gira a Tegucigalpa en el Isuzu y en Toyota 22 R realizando trabajos de mantenimiento en el sistema de agua potable), pero se estará tomando en cuenta las recomendaciones.

Lo anterior descrito puede causar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que el no depositar los ingresos a diario e íntegramente, puede afectar los pagos que hace la Municipalidad además de que se corre el riesgo de devolución de cheques emitidos, adicionalmente el dinero disponible puede ser usado para hacer pagos en efectivo y además un mal manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Toda la recaudación de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que ingresan a la Tesorería por ingresos corrientes o cualquier otro, sean estos en efectivo o cheque, deberán ser depositados íntegra y diariamente en un banco local preferentemente del estado, por lo menos una vez a la semana,

asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO REALIZA LAS GESTIONES ADECUADAS DE COBRO PARA RECUPERAR LA MORA.

Al desarrollar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos de los diferentes impuestos y tasas, ya que no se envía el segundo requerimiento por escrito a intervalos de un mes y después poder entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo.

Nombre del Contribuyente	Impuesto que adeuda	Años
María Teresa Madrid	Bienes Inmuebles	2008 al 2016
María Victoria Mejía Domínguez	Bienes Inmuebles	2010 al 2016
Águeda Isabel Canelo	Industria Comercio y servicio	2009 al 2010
Adolfo Antonio Pérez Maldonado	Industria Comercio y servicio	2006 al 2009

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 106, 112.
El Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201 al 206.

Mediante **Oficio N°74/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MAYLIN YOHELI CHINCHILLA POLANCO,** Directora de Administración Tributaria Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 09 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente:" Se empezó a trabajar con la mora Tributaria, se enviaron avisos de cobro los dos Requerimientos sin seguir con la Vía Judicial ya que la Municipalidad no cuenta con un Apoderado legal como lo estipula ley, en algunos barrios los que no aparecen con el procedimiento es por la alta demanda de parte de los contribuyente que aprovecharon los beneficios de la amnistía tributaria del 11 de octubre al 31 de diciembre del año 2016 no se siguió con el procedimiento correcto retomando el proceso en los subsiguientes meses. Como observación detallo algunos contribuyentes hicieron planes de pago, pero no están físicos por que el sistema mostraba una falla la cual no permitía el cálculo de interés, recargos y multas si el contribuyente no se presenta en la fecha establecida. En el mes de septiembre del año 2017 el sistema fue actualizado lo que da paso hacer planes de pago los cuales se implementaran en los subsiguientes meses".

No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; por consiguiente, la recuperación de las deudas no es efectiva, y se tiene el riesgo de la prescriba de la mora

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

a) Realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora, por los diferente realizarse gestiones de cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios mediante la vía de apremio judicial, previo a dos (2) requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno, dejando evidencia de las acciones realizadas, para efectuar posteriormente el trámite legal, y notificarle a la Corporación Municipal el listado con sus valores adeudados para que los mismos y el Alcalde pueda entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente como lo establece la ley de Municipalidades y su Reglamento**.**

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, NO MANTIENE EL REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA DE CONTRIBUYENTES POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE LOS IMPUESTOS.

Al desarrollar el rubro de Cuentas por Cobrar, específicamente al área de Administración Tributaria, constatamos que no se tiene implementado en el sistema, la mora tributaria de contribuyentes por antigüedad de saldos de los impuestos de bienes e inmuebles rural y vecinal, de igual forma intereses moratorios, multas y recargos.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 106, 112.
El Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201 al 206,
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
Norma Generales Relativas a las Actividades de Control.
TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.
TSC-PRICI- V-03: Legalidad.
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante **Oficio N°74/2017-CTSC-MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MAYLIN YOHELI CHINCHILLA POLANCO,** Directora de Administración Tributaria Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 09 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente:" Se empezó a trabajar con la mora Tributaria, se enviaron avisos de cobro los dos Requerimientos sin seguir con la Vía Judicial ya que la Municipalidad no cuenta con un Apoderado legal como lo estipula ley, en algunos barrios los que no aparecen con el procedimiento es por la alta demanda de parte de los contribuyente que aprovecharon los beneficios de la amnistía tributaria del 11 de octubre al 31 de diciembre del año 2016 no se siguió con el procedimiento correcto retomando el proceso en los subsiguientes meses. Como observación detallo algunos contribuyentes hicieron planes de pago, pero no están físicos por que el sistema mostraba una falla la cual no permitía el cálculo de interés, recargos y multas si el contribuyente no se presenta en la fecha establecida. En el mes de septiembre del año

2017 el sistema fue actualizado lo que da paso hacer planes de pago os cuales se implementaran en los subsiguientes meses".

Lo antes descrito no permite tener un control administrativo efectivo en el registro de la Mora Tributaria Municipal y en la recuperación de la misma, con el riesgo que la mora prescriba, ocasionando un perjuicio económico a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

a) Realizar las acciones necesarias, para implementar y generar en el sistema la Mora Tributaria por antigüedad de saldos y por contribuyente, individualizándola por impuestos, tasas y/o servicios, a fin de ejercer las acciones legales de cobro cuando corresponda, a través de los procedimientos administrativos y judiciales, como lo establece la Ley de Municipalidades.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECEN DE CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las clausulas específicas correspondientes. A continuación, ejemplos de contratos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Marlon Girabel Moreno	Pago por horas de trabajo con maquinaria en el proyecto Muro de Contención del sector Vuelta de la Herradura.	6836	26/05/2012	50,000.00	No se establece cláusula de deducciones, disolución y penalizaciones, No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato ni las garantías.
Marlon Girabel Moreno	Cancelación de contrato por 36.25 horas trabajadas con maquinaria.	6904	04/06/2012	58,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado,
Artículo 10. Control de la Ejecución
Artículo 97 (detalle de los contratos)
Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante **Oficio N°120-CTSC -MSN-C** de fecha 16 de octubre 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 22 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente:"En los primeros años de mi administración la mayor parte de Contratos que se realizaban eran por proyectos pequeños, por lo que por lo general no se hacían Contratos, pero a partir del 2012, se empezó a hacer los Contratos por todos los Proyectos que se ejecutan, incluyendo en ellos todo lo necesario para el buen desarrollo de dichos Proyectos y apegados a las Leyes de Contratación del Estado."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que describe que en los contratos incluye lo necesario en realidad no en todos los contratos las incluyen todas las cláusula por tal razón le describimos en los ejemplos antes descritos por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que se corre el riesgo de que los Contratistas no cumplan con lo pactado y que los trabajos realizados no tengan la calidad esperada y que el tiempo de ejecución de los trabajos no se haga en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

15. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON EL CONTRATO DE SERVICIOS CORRESPONDIENTE.

Al desarrollar el rubro de Servicios No Personales se comprobó que se efectuaron pagos sin que las órdenes de pagos no cuentan con el contrato que respalde el gasto efectuado y el tipo de servicio que prestó el contratista, ejemplos a continuación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha	Valor
José Luis Pinto	5890	09/12/2011	25,000.00
Omar Aroldo Sanabria	3700	25/11/2010	31, 800.00
Omar Aroldo Sanabria	3985	127/01/2011	50,000.00
Inversiones Cruz García	7784	22/11/2012	130,150.00

Incumpliendo lo establecido en:

Articulo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades
Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125 Soporte Documental,
El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Normas
TSC-PRICI-03: Legalidad,
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control,

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.
Mediante **Oficio N°148/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 19 de octubre 2017 enviado el equipo de auditoría solicitó a la señora: **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: "Remito a ustedes la documentación soporte sobre pagos realizados a proveedores."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En los documentos que adjuntaron, no son los que solicitamos en los detallados en el cuadro anterior.

Lo anterior puede ocasionar un daño económico a la Municipalidad ya que se pudiera dar el caso de hacer pagos incorrectos pues al no tener el Contrato respectivo, se desconoce si lo que está cancelando se está haciendo en forma correcta.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Previo a efectuar una erogación por concepto de Servicios No Personales se deberá suscribir el respectivo contrato con el prestador del servicio, esto a fin de documentar completamente la orden de pago, dar mayor legalidad y veracidad a las operaciones.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE HACE SUPERVISIÒN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÙBLICAS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se ha realizado supervisión a los proyectos de obras ejecutados, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación, ejemplos de proyectos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Año	Ubicación	Monto Ejecutado sin Supervisión
Caja Puente sobre quebrada la Ruidosa	2014	Aldea el Modelo	468,123.24
Apertura de calle que conduce hacia el desvío	2009	Del Barrio San Nicolás hasta el Desvío	355,230.00

Incumpliendo lo establecido en

La Ley de Contratación del Estado
Artículo 82.-Supervisión.
Ley de Municipalidades.
Artículo 99 numeral A

Mediante **Oficio N°120/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 16 de octubre del 2017 enviado el equipo de auditoría solicitó al señor: **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: Respuesta 3: En los primeros años auditados no se hacían estas actividades de supervisión, se ha realizado Supervisiones, pero no completas en su totalidad se han venido corriendo en la actualidad en la ejecución de Proyectos

Lo anterior puede ocasionar perjuicios económicos a la Municipalidad, ya que existe la posibilidad de que los Proyectos terminados y recibidos no tengan la calidad esperada y la Municipalidad tenga que hacer erogaciones posteriores para habilitarlos.

RECOMENDACIÓN N°16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones y verificar que cumpla la Directora de la Unidad Técnica, que cuando la Administración Municipal apruebe y ejecuten proyectos, elaborar una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por escrito y detallado por cada supervisión.

17. SUELDOS PAGADOS A REGIDORES CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS.

Al revisar los pagos efectuados por concepto de dietas a los Regidores, se comprobó que se efectuaron pagos a auxiliares de enfermería en el área de salud, teniendo incompatibilidad de horario ya que las sesiones de Corporación las realizaron a la misma hora, en la que ellas trabajaban en otra institución del Estado, a continuación, se detallan.

Dietas Pagadas a la Ex Regidora Hiris Ondina Benítez en el área de Salud

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	N° de sesiones	Valor pagado
2010	18	23,750.00
2011	25	28,750.00

Dietas Pagadas a la Ex Regidora Reyna Isabel Mejía en el área de Salud

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	N° de sesiones	Valor pagado
2010	21	35,000.00
2011	25	27,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República
Artículos 258
Ley de Municipalidades
Artículo 31, numeral 2.

Mediante **Oficio N°86/2017-CTSC MSN-C** de fecha 26 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **HIRIS ONDINA BENÍTEZ,** Regidora Municipal, gestión ,2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentado, quien contesto mediante en nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Por este medio y de conformidad a su Oficio Nº 86/2017-CTSC-MSN-C fechado el día 26 del presente mes, me permito comunicar a usted que efectivamente fungí como Regidora Municipal durante el periodo 2010-2014 recibiendo una Dieta por asistencia a sesiones Corporación, para lo cual la Secretaría de Salud Pública para la cual laboro me extendió el permiso respectivo a través de mi jefe inmediato superior.

Mediante **Oficio N°99/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **REYNA ISABEL MEJÍA**, Regidora1 Municipal, gestión 2010-2014 explicación sobre los hechos antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente : "Yo Reina Isabel Mejía Arita mayor de edad, casada, Hondureña y de este vecindario con tarjeta de identidad 0419-1970-00030 por este medio con todo respeto comparezco ante usted para manifestar lo siguiente: Respecto a la justificación solicitada por usted me baso en los artículos 31 numeral dos de la ley municipal, articulo inciso(m) letra(a) de la ley de Servicio Civil.

Lo anterior puede afectar las finanzas del Estado ya que las regidoras reciben pagos de la Municipalidad por trabajos realizados en horas que también son canceladas por el Gobierno Central, coincidiendo en las mismas horas de trabajo

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñen cargos públicos en el área de Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultaneo de ambas funciones y/o al momento de realizar las reuniones de la Corporación Municipal, con el objetivo que las instituciones obligadas a efectuar pagos no afecten las finanzas del Estado, en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo estado.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación

18. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el rubro de Presupuesto específicamente a las Rendiciones de Cuentas, se comprobó que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, por ende, se presentó en forma tardía a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos:

Detalle de Liquidaciones	Aprobada según Acta		Fecha que debió aprobar según Ley
	N°	Fecha	
Liquidación Presupuestaria 2008	3	3/2/2009	A más tardar el 10 de enero de cada año
Liquidación Presupuestaria 2009	4	1/3/2010	
Liquidación Presupuestaria 2010	8	1/3/2011	
Liquidación Presupuestaria 2011	4	1/2/2012	
Liquidación Presupuestaria 2012	5	15/2/2013	
Liquidación Presupuestaria 2013	2	17/1/2014	
Liquidación Presupuestaria 2014	4	2/2/2015	
Liquidación Presupuestaria 2015	4	1/2/2016	
Liquidación Presupuestaria 2016	2	18/1/2017	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades
Artículo 97.
Reglamento de La Ley de Municipalidades
Artículo 182**.**

Mediante **Oficio N°70/-2017-CTSC -MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "Debido a que la Municipalidad no cuenta con un sistema administrativo en el cual registrar las operaciones contables y presupuestarias, por lo tanto se nos a dificultado tener los informes de Liquidación en tiempo y forma como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, comprometiéndonos que para el próximo año el informe en mención será presentado a la Secretaria de Derechos Humanos; Justicia Gobernación y Descentralización tal como lo establece el Artículo 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades".

Mediante **Oficio N°84/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DENIA IVETH MEJÍA**, Directora de Presupuesto Municipal , gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "Debido a que la Municipalidad no cuenta con un sistema Administrativo en el cual registrar las operaciones Contables y Presupuestarias, por lo

tanto se nos ha dificultado tener los informes de liquidación en tiempo y en forma como lo establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, comprometiéndonos que para el próximo año el Informe en mención será presentado a la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización tal como lo establece el Art.183 del reglamento de la Ley de Municipalidades".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por los funcionarios y empleadas municipales no cuenta con argumento legal, debido que, como Administradores Municipales, tiene la obligación de someter ante la Corporación Municipal la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, pero no lo realizaron, por lo tanto, el hecho persiste.

El no aprobar las liquidaciones presupuestarias en la fecha establecida en la Ley, puede ocasionar que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en los primeros días del mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, misma que deberá ser remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización a más tardar el 10 de enero de cada año.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA HOMOLOGADO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al desarrollar el Rubro de Servicios no Personales se comprobó que cuentan con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje evidenciamos que el mismo no contempla las categorías, pero si las zonas y solamente establece que al hacer la liquidación de dichos gastos, el viajero está obligado a presentar un informe del viaje y al utilizar un automóvil propiedad del viajero, se le reconocen todos los gastos por el uso del mismo siempre y cuando presente la documentación soporte, sin embargo no establece la entrega de factura por hotel ejemplo a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago		
		Fecha	N°	Valor
Carlos Roberto Chinchilla	Viáticos y gastos de viaje a la XXI asambleas nacional del municipio	27/4/2011	4384	4,500.00
Jenny Zulema Benítez	Gastos de transporte y alimentación hacia Comayagua ida y regreso a recibir capacitación	25/8/2012	7329	2,000.00
Ángel Antonio Contreras	Gastos de viaje gira gestión Tegucigalpa	3/6/2013	8723	2,250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2011 en su Artículo 138
Las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012 en su Artículo 158
Las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2013 en su Artículo 183

Mediante **Oficio N°145/2017-CTSC MSN-C** de fecha 19 de octubre el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 08 de noviembre 2017, manifestando lo siguiente: "se está trabajando en homologar el reglamento de viáticos con el Acuerdo No 696 de fecha 18 de noviembre del 2008, y con ello exigir a empleados y funcionarios la presentación de la liquidación de viáticos e informe de la gira realizada en el cual especifiquen los días que salieron de gira."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que como Administrador Municipal es el responsable de someter ante la corporación Municipal el Reglamento de Viticos como lo establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, pero no lo realizaron, por lo tanto, el hecho persiste.

El no contar con un Reglamento de Viáticos ocasiona que los empleados usuarios de Viáticos y Gastos de Viaje, no liquiden oportunamente los anticipos que se les proporciono para realizar dicho viaje, ya que no existen reglas claras de cómo es el manejo de los mismos, lo cual pudiera crear un daño económico a la Municipalidad ya que en algunos casos los viajeros no retornan los sobrantes a tesorería, en el caso de que los hayan.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceda a Homologar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y que se cumpla con lo establecido en el mismo, adjuntar a la liquidación viáticos, las respectivas facturas de hotel, combustible y gastos de transportación, facturas y cualquier otro documento que justifique que el empleado permaneció fuera de su domicilio habitual conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Programa de Denuncias, Cuantas y Documentos por Pagar, Programa de Estados Financieros, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Décimo Cuarto mes de Salario de funcionarios y empleados municipales se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho, correspondiente al año 2009 y 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 el cálculo se hizo de manera incorrecta, según detalle siguiente:

Cálculo del décimo cuarto mes de salario
(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoría		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2009	2010	2009	2010	2009	2010	
1	Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde	10,500.00	16,000.00	9,500.00	13,250.00	1,000,00	2,750.00	3,750.00
2	Carlos Roberto Chinchilla	Ex Vice Alcalde	0.00	4,500.00	0 .00	3,875.00	0.00	625.00	625.00
3	Marco Tulio Aguilar	Vice Alcalde	7,500.00	0.00	6,250.00	0.00	1,250.00	0.00	1,250.00
4	Carlos Enrique Erazo	Secretario	5,500.00	8,000.00	5,000.00	6,750.00	500.00	1,250.00	1,750.00
5	Norma Elizabeth Chávez Galdámez	Tesorera	5,500.00	8,000.00	5,000.00	6,750.00	500.00	1,250.00	1,750.00
6	Denia Iveth Mejía	Directora de Presupuesto	4,000.00	5,500.00	3,750.00	4,750.00	250.00	750.00	1,000.00
7	Emilson Azaneth Mejía	Director de Catastro	4,500.00	6,000.00	4,250.00	5,250.00	250.00	750.00	1,000.00
8	José Allan Rápalo	Ex Director de Justicia	3,500.00	4,500.00	3,208.33	4,000.00	291.67	500.00	791.67
9	Maylin Chinchilla	Directora de Control Tributario	4,500.00	5,500.00	4,000.00	5,000.00	500.00	500.00	1,000.00
10	Dorilla Verenice López	Ex Directora de Unidad Técnica	4,000.00	5,000.00	3,700.00	4,500.00	300.00	500.00	800.00
11	Oscar Orlando Galdámez	Ex Director de Servicios Públicos	3,500.00	4,500.00	2,900.00	4,000.00	600.00	500.00	1,100.00

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
12	Marco Tulio Ramos	Ex Director de Justicia Municipal	3,500.00	4,500,00	3,000.00	4,000.00	500.00	500.00	1,000.00
13	María Gladis Contreras	Ex Directora de Unidad Técnica	2,500.00	4,055.00	2,000.00	3,277.50	500.00	777.50	1,277.50
14	José Henríquez	Ex empleado	2,700.00	4,055.00	2,350.00	3,377.50	350.00	677.50	1,027.50
15	Elvin Edgardo Mejía	Vigilante	3,000.00	4,055.00	2,750.00	3,527.50	250.00	527.50	777.50
16	Oscar Orlando Murillo	Ex empleado	3,000.00	4,055.00	2,500.00	3,527.50	500.00	527.50	1,027.50
17	Nancy Esmeralda Murillo	Directora de Proyectos	2,000.00	5,000.00	1,788.83	4,500.00	211.17	500.00	711.17
18	Leny Marisol Navarrete	Directora de Contabilidad	0.00	5,000.00	0 .00	4,500.00	0 .00	500.00	500.00
	Total, Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario. 2009 Y 2010						**7,752.83**	**13,385.00**	**21,137.84**

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2011	2012	2011	2012	2011	2012	
1	Ángel Antonio Contreras	Alcalde	0.00	20,000,00	0.00	18,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00
2	Carlos Roberto Chinchilla	Vice Alcalde	0.00	12,000.00	0.00	10,500.00	0.00	1,500,00	1,500.00
3	Carlos Enrique Erazo	Secretario	0.00	9,000.00	0.00	8,500.00	0.00	500.00	500.00
4	Norma Elizabeth Chávez	Tesorera	0.00	9,000.00	0.00	8,500.00	0.00	500.00	500.00
5	Emilson Azaneth Mejía	Director de Catastro	0.00	6,500.00	0.00	6,250.00	0.00	250.00	250.00
6	Maylin Chinchilla	Directora de Control Tributario	0.00	6,500.00	0.00	6,000.00	0.00	500.00	500.00
7	Leny Marisol Navarrete	Directora de Contabilidad	0.00	6,118.20	0.00	5,559.10	0.00	559.10	559.10
8	Denia Iveth Mejía	Directora de Presupuesto	0.00	7,686.36	0.00	6,593.18	0.00	1,093.18	1,093.18
9	Jenny Zulema Benítez	Directora de Auditoria	0.00	4,588,65	0.00	4,215.92	0.00	372.73	372.73
10	Dorilla Verenice López	Ex Directora de Unidad Técnica	0.00	1,529.55	0.00	1,250.00	0.00	279.55	279.55
11	Oscar Orlando Galdámez	Ex Director de Servicios Públicos	0.00	6,118.20	0.00	5,309.10	0.00	809.10	809.10
12	Marco Tulio Ramos	Ex Director de Justicia Municipal	5,000.00	6,118.20	4,750.00	5,559.10	250.00	559.10	809.10

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
13	María Gladis Contreras	Ex Directora de Unidad Técnica	0.00	4,500.00	0.00	4,277.50	0.00	222.50	222.50
14	José Henríquez	Ex empleado	0.00	4,500.00	0.00	4,277.50	0.00	222.50	222.50
15	Elvin Edgardo Mejía	Vigilante	0.00	5,000.00	0.00	4,527.50	0.00	472.50	472.50
16	Oscar Orlando Murillo	Ex empleado	0.00	4,500.00	0.00	4,277.50	0.00	222.50	222.50
17	Nancy Esmeralda Murillo	Directora de Unidad Técnica	0.00	6,118.20	0.00	5,559.10	0.00	559.10	559.10
18	Delmis Suyapa Herrera	Unidad Desarrollo Económico Local	5,000.00	6,118.20	4,527.50	5,559.10	472.50	559.10	1,031.60
19	Hevin Mataren Claros Padilla	Director de Justicia Municipal	2,500.00	6,118.20	1,689.58	5,559.10	810.42	559.10	1,369.52
20	Francisco de Jesús Galdámez	Director de Servicios Públicos	0.00	6,500.00	0.00	6,.250.00	0.00	250.00	250.00
21	Benjamín Hernández	Ex empleado	0.00	5,500.00	0.00	5,000.00	0.00	500.00	500.00
22	Hilario Alvarado Orellana	Ex empleado	0.00	3,541.60	0.00	3,437.50	0.00	104.10	104.10
	Total Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario. 2011 Y 2012						**1,532.92**	**12,594.16**	**14,127.08**

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2013	**2015**	**2013**	**2015**	**2013**	**2015**	
1	Denia Iveth Mejía	Directora de Presupuesto	6,500.00	0.00	6.309,10	0.00	190,90	0.00	190.90
2	Leny Marisol Navarrete	Directora de Contabilidad	6,500.00	0.00	6.309,10	0.00	190,90	0.00	190.90
3	Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde	0.00	18.000,00	0.00	17.000,00	0.00	1,000.00	1,000.00
4	Rolando Henríquez	Vice Alcalde	0.00	10.600,00	0.00	10.100,00	0.00	500.00	500.00
	Total Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario. 2013 Y 2015						**381,80**	**1.500,00**	**1,881.80**

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2016	**2017**	**2016**	**2017**	**2016**	**2017**	
1	Ángel Antonio Contreras Caballero	Alcalde	0.00	19,000.00	0.00	18,500.00	0.00	500.00	500.00

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
2	Rolando Henríquez	Vice Alcalde	10,600.00	11,200.00	10,100.00	10,900.00	500.00	300.00	800.00
3	Carlos Enrique Erazo	Secretario	0.00	10,500.00	0.00	10,250.00	0.00	250.00	250.00
4	Norma Elizabeth Chávez	Tesorera	0.00	10,500.00	0.00	10,250.00	0.00	250.00	250.00
5	Jenny Zulema Benítez V	Auditora	0.00	9,500.00	0.00	9,250.00	0.00	250.00	250.00
6	Benjamín Hernández	Ex empleado	7,800.00	4,000.00	7,600.00	3,800.00	200.00	200.00	400.00
	Total, Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario. 2016 Y 2017						**700.00**	**1,750.00**	**2,450.00**
Total años 2008 hasta 2017									**39,596.71**

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social
Artículo 1, 2 y 6.

Mediante **Oficio N°123/2017-CTSC MSN-C** de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DENIA IVETH MEJÍA ARAGÓN**, Directora de Presupuesto Municipal, gestión 2008-2011, 2011-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "En la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, que se nos practicó en el mes de julio del año 2008, no se dejó ninguna recomendación en cuanto a cálculos inadecuados del décimo cuarto mes.

De forma verbalmente asesoraron que el cálculo del Décimo Cuarto Mes de salario debía hacerse en base al sueldo devengado de los últimos seis meses.

Por lo expuesto anteriormente y debido a la inconsistencia en el pago de más de décimo cuarto mes a los empleados activos e inactivos del periodo en Auditoría, el valor resultante será devuelto a la Institución que ustedes recomienden".

Mediante **Oficio N°187/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

Mediante **Oficio N°188/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta".

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>

Del presente hecho se recuperó la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L39,596.71), **desglosados de la siguiente manera**: con Recibo Nº 1397-2017-4 del 31/10/2017 **la cantidad de** L 38,096.71 y con Recibo Nº 1414-2017-4 del 31/10/2017 la cantidad de L1,500.00, **subsanando totalmente la responsabilidad**. **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 21 de noviembre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO,** Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo **Nº 1414-2017-4, la** cantidad de **MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 1,500.00).**

En fecha 31 de octubre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo **Nº 1397-2017-4,** la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L 38,096.71).**

Lo anterior había ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. L39,596.71), (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Los cálculos del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de compensación social, se deben de realizar en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año que se trate, tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. PAGO INCORRECTO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar los pagos en concepto de vacaciones, se verificó que a los empleados municipales se les realizó un mal cálculo según lo estipulado en el Código de Trabajo, ya que se establece que se tomará como base para determinar el salario promedio diario los últimos seis meses de sueldo devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Vacaciones 2016											
Nombre Empleado	**Fecha Ingreso**	**Fecha Salida**	**Sueldo Base Mensual**	**Sueldo promedio Mensual**	**Sueldo Promedio Diario**	**Orden de Pago**	**Días pagados**	**Valor pagado s/ Alcaldía**	**Días correctos a pagar**	**Valor a pagarse s/ Auditoria**	**Valor Diferencia pagado de mas**
Carlos Enrique Erazo	01/01/2016	31/12/2016	10.000,00	11.666,67	388,89	15862	13,87	5.395,71	10	3.888,90	1.506,81
Norma Elizabeth Chávez	01/01/2016	31/12/2016	10.000,00	11.666,67	388,89	15863	13,87	5.395,71	10	3.888,89	1.506,82
Emilson Azaneth Mejía	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15865	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
MaylinYohely Chinchilla	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15875	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00

Leny Marisol Navarrete	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15878	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Denia Iveth Mejía	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15864	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Marco Tulio Ramos	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15868	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Elvin Edgardo Mejía	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15879	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Jenny Zulema Benítez	01/01/2016	31/12/2016	9.000,00	10.500,00	350	158,82	13,87	4.854,50	10	3.500,00	1.354,50
Nancy Esmeralda Murillo	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15880	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Delmis Suyapa Herrera	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15877	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Henry Genay Mejía Martínez	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15876	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Hevin Nataren Claros	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15883	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Francisco de Jesús Galdámez	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15872	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Benjamín Hernández	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15871	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Marco Vinicio Aguilar	01/01/2016	31/12/2016	8.000,00	9.333,33	311,11	15867	13,87	4.315,11	10	3.111,11	1.204,00
Total								**71.742,35**		**51.722,22**	**20.020,13**

Incumpliendo lo establecido en:

El Código de Trabajo
Artículo N° 346 y 352 y

Mediante **Oficio N°189/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018 pero a la fecha no se recibió respuesta".

Mediante **Oficio N°190/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "En los años anteriores al 2014 los cálculos de vacaciones, fueron elaborados por el Departamento de Presupuesto, después de ese año los hace el Ministerio del Trabajo. En años anteriores al 2014 el pago de Vacaciones y Cesantía del año anterior se cancelaba al año siguiente, en los primeros meses del año, tomando la disponibilidad financiera."

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **VEINTE MIL VEINTE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L20,020.13**). Subsanando totalmente la responsabilidad (**Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 31 de octubre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO,** Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante **recibo Nº 1398-2017-4, la** cantidad de **VEINTE MIL VEINTE LEMPIRAS CON 13/100 CENTAVOS (L20,020.13).** (**Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

Lo anterior había ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, por la cantidad de **VEINTE MIL VEINTE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 20,020.13), (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Al momento de efectuar los pagos en concepto de vacaciones a empleados municipales, se debe realizar los cálculos conforme a la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Asimismo, que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

3. IMPUESTO PERSONAL NO PAGADO POR FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Al desarrollar el rubro de Ingresos, específicamente en desarrollo del impuesto personal, se comprobó que los funcionarios municipales del período del 26 de julio de 2008 al 30 de junio de 2017 no habían realizado los pagos correspondientes al Impuesto Personal o Vecinal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, el cual se lo detallamos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Calculo según Auditoría	Intereses, Recargos y Multas	Total
Ángel Antonio Contreras	10,273.32	3,600.63	13,873.95
Hilda lizeth Moran Pérez	659.01	176.69	835.70
Marvin adonis Mejia	659.01	176.69	835.70
Rolando Henríquez Murillo	1,435.71	543.71	1,979.42
Rodolfo Elpidio Mejía	1,245.84	578.54	1,824.38
José león Chavarría	659.01	176.69	835.70
Mercedes Chávez	659.01	176.69	835.70
Total	**15,590.91**	**5,429.64**	**21,020.55**

Incumpliendo lo establecido en

La Ley de Municipalidades
Artículo 77
Reglamento de la Ley de Municipalidades
Artículo 93 al 97.

Mediante **Oficio N°76/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ**, Tesorera Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018 pero a la fecha no se recibió respuesta"

.

Mediante **Oficio N°185/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2019, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MAYLIN CHINCHILLA**, Directora de Administración Tributaria desde 2008-2017, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "o se había hecho la deducción debido a que el Señor Alcalde y Algunos Regidores declaran sus Negocios y pagan por Establecimientos Comerciales y según me habían informado, ellos no estaban obligados a pagar el Impuesto Personal, pero ya revise bien la Ley de Municipalidades y si tienen que pagar, a partir de la fecha estaremos haciendo la deducción respectiva"

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En fecha 14 de septiembre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal desde 2002 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copan a cancelar mediante **recibo Nº 63396,** la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L 10,273.32).** menos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 14 de septiembre del 2017 la Señora **HILDA LIZBETH MORAN PÉREZ**, Regidora Municipal periodo 2014-2018 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copan a cancelar mediante **recibo Nº 63395,** la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L659.01), m**enos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía**. (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 14 de septiembre del 2017 el Señor **MARVIN ADONIS MEJÍA MURILLO**, Regidor Municipal periodo 2014-2018 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copán a cancelar mediante **recibo Nº 63393,** la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN (L659.01).** menos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 14 de septiembre del 2017 el Señor **ROLANDO HENRÍQUEZ MURILLO**, Regidor Municipal periodo 2014-2018 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copán a cancelar mediante **recibo Nº 63399,** la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L1,435.71).** menos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía**. (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 28 de septiembre del 2017 el Señor **RODOLFO ELPIDIO MEJÍA**, periodo 2010-2014, 2014-2018 Regidor de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó a la Tesorería de la Regional del Tribunal Superior de Cuentas en Santa Rosa de Copán a cancelar mediante

recibo Nº 1380-2017-4, la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS, (L1,824.88),** él fue el único que cancelo los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 14 de septiembre del 2017 el Señor **JOSÉ LEÓN CHAVARRÍA MEJÍA**, Regidor Municipal periodo 2014-2018 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copan a cancelar mediante **recibo Nº 63394,** la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L659.01),** menos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía. **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 14 de septiembre del 2017 la Señora **MERCEDES CHÁVEZ ROSALES**, Regidora Municipal periodo 2014-2018 de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó a la Tesorería de la Municipalidad de San Nicolás, Copán a cancelar mediante **recibo Nº 63392,** la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L659.01),** menos los Intereses, Recargos y Multas por el descuento a la amnistía. **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

Lo anterior hubiera ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y UNO CENTAVOS (L15,590.91)** en la cual 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. En comparación al hecho, encontrado se pagó menos, correspondiente a diferencia, **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL Y LA DIRECTORA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

a) Realizar el cobro del Impuestos Personal que adeudan los funcionarios Municipales basándose en lo establecido en los artículos Artículo 77 de la Ley de Municipalidades y. Artículo 93 al 97 Reglamento de la Ley de Municipalidades y así percibir ingresos corrientes para la administración municipal para que realice inversiones en Obras Publicas.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EXCESIVO GASTO POR CONSUMO DE CELULAR.

Conforme a la revisión efectuada al área de gasto, comprobamos que la Administración Municipalidad, realizó pagos por recargas a celular de forma e excesiva sin tener ningún control para este tipo de gasto, la Ley establece que únicamente se le pagara una línea a la persona que tiene derecho al pago y en este tipo de institución solamente le corresponde al Alcalde como lo estipula el decreto N° 27-2008, detalle de gastos efectuados**:**

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor
2011	112.04.
2012	1,980.05
2015	4,056.00
2016	8,000.14
2017	1,920.58
Total	**16,068.81**

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo Nº 31 numeral 2 inciso c de la Ley de Equidad Tributaria,
Las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos
año 2011 Artículo 126.
año 2012 Artículo 147.
año 2013 Artículo 175.
año 2015 Artículo 182.
año 2016 Artículo 181.
año 2017Artículo 188.

Mediante **Oficio N°91/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 04 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "Referente a su **Oficio Nº 91/2017-CTSC-MSN-C** sobre el uso de telefonía celular considerando que los Municipios son autónomos y tienen su régimen especial que es la Ley de Municipalidades .Todos estos instrumentos en el caso que nos ocupa el presupuesto Municipal ordinarios son presentados en cumplimientos Ley a la Secretaria de Derechos Humanos, Gobernación ,Justicia, y Descentralización para su dictamen, ya que la transferencia del Estado está supeditada, que todo gasto debe estar justificado y debidamente liquidado.

Además, que este renglón o gasto está debidamente presupuestado y no es superior al límite que fue aprobado en el renglón presupuestado".

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **DIECISEIS MIL SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UNO CENTAVOS (L 16,068.81)**. Subsanando totalmente la responsabilidad. (**Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 31 de octubre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se presentó **Tesorería de la Regional del Tribunal Superior de Cuentas en Santa Rosa de Copán** a cancelar mediante recibo **Nº 1396-2017-4**, la cantidad de **DIECISEIS MIL SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UNO CENTAVOS (L 16,068.81),** (**Ver anexo Nº 4, página N° 93)**

Lo anterior habría ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, por la cantidad de **DIECISEIS MIL SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UNO CENTAVOS (L 16,068.81), (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

RECOMENDACION N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria y a las Disposiciones Generales del Presupuesto década año, y que no debe de excederse en el límite máximo de consumo mensual en telefonía celular.

5. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO.

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Décimo Tercer mes de Salario de los funcionarios y empleados municipales durante los años 2010 y 2011, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tenían derecho los funcionarios y empleados municipales, los cuales se detallan a continuación:

Cálculo del Décimo Tercer Mes de Salario
(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2010	2011	2010	2011	2010	2011	
1	Carlos Roberto Chinchilla	Alcalde	9,000.00	0.00	8,250.00	0.00	750.00	0.00	**750.00**
2	Delmis Suyapa Herrera	Vice Alcalde	4,055.00	0.00	3,717.08	0.00	337.92	0.00	**337.92**
3	Francisco de Jesús Galdámez	Secretario	4,500.00	0.00	3,166.67	0.00	1,333.33	0.00	**1,333.33**
4	Benjamín Hernández	Tesorera	3,375.00	0.00	2,375.00	0.00	1,000.00	0.00	**1,000.00**
5	Hevin Nataren Lagos Padilla	Director de Justicia Municipal	0.00	4,583.33	0.00	4,189.58	0.00	393.75	**393.75**
	Total, Pagado de Más del Décimo Tercer mes de salario. 2010 y 2011						**3,421.25**	**393.75**	**3,815.00**

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2012		2012		2012		
1	Jenny Zulema Benítez V	Auditora	8,000.00	0.00	7,215.92	0.00	784.08	0.00	784.08
	Total, Pagado de Más del Décimo Tercer mes de salario. 2012						**784.08**	**0.00**	**784.08**
Total años 2010 al 2012									**4,599.08**

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Séptimo día y décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo
Artículo 12.

Mediante **Oficio N°188/2017-CTSC MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "En la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, que se nos practicó en el mes de julio de 2008, no se dejó ninguna recomendación en cuanto a cálculos inadecuados del Décimo Tercer mes, de forma verbal me asesoraron que el cálculo del Décimo Tercer Mes de salario, debía hacerse en base al sueldo devengado de los últimos 6 meses.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L4,599.08),** subsanando totalmente la responsabilidad. **(Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

En fecha 31 de octubre del 2017 el Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO** Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, se presentó **Tesorería de la Regional del Tribunal Superior de Cuentas en Santa Rosa de Copán** a cancelar mediante **recibo Nº 1397-2017-4,** la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L4,599.08),** (**Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

Lo anterior había ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copán, por la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L4,599.08), (Ver anexo Nº 4, página N° 93).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a) Debe de calcularse el Décimo Tercer mes de salario en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año que se trate tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley del Séptimo día y Décimo Tercer Mes.

b) Al Alcalde Municipal verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por contratos por Servicios Técnico Profesionales y a los Contratos de Construcción y Reparaciones, detalle a continuación:

Orden de pago, no retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta por servicios profesionales
(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Año	Pago realizados al Contratista	12.5% no retenido	Valor a pagar Según Auditoría
Reginaldo Guillermo Sheran Miles	2012	277,100.00	34,637.50	34,637.50
Total		**277,100.00**	**34,637.50**	**242,462.50**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta
Artículo 50 párrafo 4

Mediante **Oficio N°120/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 18 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: Respuesta 5:La DEI actualmente SAR nunca han venido a visitar nuestro municipio a capacitar sobre las obligaciones tributarias que debe tener un contribuyente y tampoco el SAR se ha interesado en exigir a los comerciantes que documenten sus negocios a pesar que como municipalidad hemos solicitado reuniones con los negocios y personas naturales del municipio.
Pero a partir del año 2014 se están haciendo las retenciones del 12.5% sobre el monto de los contratos, los cuales se enteran en los primeros 10 días del mes al SAR."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que como Administrador Municipal él es responsable de autorizar que se realice las retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por servicios profesionales esto conlleva a un Perjuicio Económico al Estado de Honduras.

El no retener los valores por concepto de Impuesto Sobre la Renta que corresponden por Ley, genera que la institución entere cantidades menores a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) actualmente Servicios de Administración de Rentas (SAR), ocasionando esto una disminución de ingresos en las Arcas del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios, obras públicas, pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se debe retener el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicios Administración Renta (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

7. SE PAGO UN VALOR SUPERIOR AL 25% EN LA MODIFICACIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS PUBLICAS.

En la revisión del área de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal realizó orden de cambio que excedieron el 25% que estipula la Ley de Contratación del Estado, para la modificación de los contratos, que se detallan a continuación:

(Valor Expresado en Lempiras)

Período de ejecución	Nombre del Proyecto	Ejecutor	Monto del Contrato	Monto de la orden de cambio y/o	Nuevo Monto del Contrato	Porcentaje de Modificación	Porcentaje según Ley
2013	Pavimentación de Carretera que conduce del Casco urbano hacia el desvió. (VI Etapa).	Sergio Augusto Villanueva	557,558.15	164,711.61	722,369.76	**29.542%**	**10%**

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado
Artículo 121.-Modificación de los contratos
Artículo 122 Forma de la modificación.
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado
Artículo 203.-Procedencia de la modificación.

Mediante **Oficio N°186/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 23 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 27 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: "El ingeniero supervisor del Proyecto en mención manifestó que la orden de cambio ascendió a 29.542% debido al incremento en algunas actividades como lo construcción de pavimento de concreto Hidráulico en calzada y en hombros debido a pequeñas modificaciones en el alineamiento de la vía. Por otro lado, en vista que las lluvias se hicieron presentes (así como el lograr los niveles de diseño) se hizo necesario la construcción de dentellones de mampostería con el fin de proteger la calzada de potenciales erosiones que podrían dañar seriamente a su estructura.

Fue necesario así mismo el empleo de maquinaria para lograr los niveles definitivos en la terracería previo a la construcción de la loza del pavimento, para tal fin se empleó una retroexcavadora y un tanque cisterna".

Estamos conscientes del error cometido en el monto de la orden de cambio, nos comprometemos a realizar las enmiendas en la ejecución de futuras obras

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que como Administrador Municipal autorizó las modificaciones a los contratos y responsable de cumplir con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado, pero no lo realizaron, por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen actividades fuera de lo previsto en el contrato o convenido lo cual conllevaría a un monto más alto de lo real o necesario.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para las modificaciones de los contratos, así como también deberá ampliarse la garantía de cumplimiento del contrato, así mismo se deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento, si la modificación excediere del 20% la se suscribirá una ampliación del contrato observando lo previsto en la Ley en mención.

8. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS DE FONDO POR MONTOS SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO.

Al evaluar el rubro de obras, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas por montos superiores al 20% del valor del contrato establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Proyecto	Año	Monto del contrato	Valor del anticipo otorgado por la Municipalidad	Anticipo que se le tenía que dar según Ley 20%	Valor pagado de Más	Porcentaje pagado de Más
Proyecto Construcción del Cesar Aldea Modelo.	01/09/2008	14,500.00	4,350.00	2,900.00	1,450.00	50%
Proyecto Remodelación del Parque Central.	27/06/2011	6,000.00	1,500.00	1,200.00	300.00	25%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado,
Artículo 105
Reglamento de La Ley de Contratación del estado
Artículo 179. Anticipo.

Mediante **Oficio N°120/2017-CTSC -MSN-C** de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 18 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente**:** respuesta 2: "Al momento de realizar el anticipo al contratista, este manifestó que el anticipo equivalente al 20% no le alcanzaba para iniciar el proyecto, por lo cual se autorizó darle hasta un 30%, pero esta situación se ha corregido en las contrataciones actuales cumpliendo con el porcentaje de anticipo establecido en la Ley de Contratación del Estado".

Se envió **Oficio N°121/2017-CTSC MSN-C** de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NORMA ELIZABETH CHÁVEZ GALDÁMEZ, Tesorera** Municipal**, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018**, pero a la fecha no se recibió respuesta".

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que como Administrador Municipal él otorgo anticipos de fondo por montos superiores y responsable de cumplir con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado, pero no lo realizaron, por lo tanto, el hecho persiste.

Al pactar montos superiores a los establecidos en la Ley, por concepto de anticipo de fondos puede originar pérdidas económicas o de recursos en caso de que se materialice un incumplimiento de contrato.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, la cuantía a pagar no debe exceder el porcentaje del 20% y deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIO EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento, se adjunta cuadro ver detalle a continuación:

(Valor Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	65% de Gasto de Funcionamiento según Ley	Transferencias Recibidas	15% de Gasto de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento realizados por la Municipalidad	Diferencia de Gasto de Funcionamiento de mas	Porcentaje de Exceso
2012	2,714,222.34	1,764,244.52	7,724,444.99	1,158,666.75	2,922,911.27	5,547,683.30	2,624,772.03	90%
2013	1,805,597.45	1,173,638.34	13,629,204.29	2,044,380.64	3,218,018.99	4,299,212.36	1,081,193.37	34%
2014	2,277,340.81	1,480,271.53	13,007,588.17	1,951,138.23	3,431,409.75	5,073,036.20	1,641,626.45	48%
2015	2,916,043.24	1,895,428.11	12,545,512.50	1,881,826.88	3,777,254.98	5,035,524.62	1,258,269.64	33%
Totales	9,713,203.84	6,313,582.50	46,906,749.95	7,036,012.49	13,349,594.99	19,955,456.48	6,605,861.49	205%

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades
Artículo 91
Artículo 98. La formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:
6) (Según reforma por Decreto 127-2000) Los Gastos de Funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades
Artículos 177, 184.

Mediante **Oficio N°70/-2017-CTSC** -**MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: "El exceso de los Gastos de Funcionamiento en relación a la Liquidación del Presupuesto en los años 2008, 2009, 2010, 2011,2012,2013, en su mayoría se debe a que en esos años nosotros utilizábamos para infraestructura el grupo 200 Servicios No Personales que según el catálogo de cuentas de Presupuesto nos da la opción de utilizar los objetos de Gasto para ese fin y la Rendición de Cuentas lo sumaba a Gastos de Funcionamiento":
231=Mantenimiento y Reparación de Edificios y Viviendas.
232=Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas.
234=Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	**Grupo**	**Monto Ejecutado para Infraestructura y reflejado en Funcionamiento según Rendición**
2008	200	769,104.89
2009		627,221.00
2010		1,069,808.14
2011		2,851,201.66
2012		1,371,825.56
2013		422,160.00

En el año 2014 se pagaron prestaciones laborales a empleados permanentes que ascendieron a L **994,985.59** yeso también incremento el Gasto de Funcionamiento.

Cabe mencionar que en el año **2014** la transferencia tuvo una disminución de Lps **941,360.00**. en el año **2015** disminuyo Lps **1,431,736.00** el cual afecto considerablemente los Gastos de Funcionamiento, y como ustedes saben para que la Municipalidad funcione con eficiencia y eficacia debemos contar con el Gasto de Funcionamiento.

Nos comprometemos a tomar las medidas que sean necesarias a fin de evitar gastar más de lo asignado para Gastos de Funcionamiento

Mediante **Oficio N°84/2017-CTSC MSN-C** de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **DENIA IVETH MEJÍA**, Directora de Presupuesto Municipal , gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente:" El exceso de los Gastos de Funcionamiento en relación a la Liquidación del Presupuesto de los años 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 en su mayoría se debe a que en esos años nosotros utilizábamos para infraestructura el Grupo 200 Servicios No Personales que según el catálogo de Cuentas de Presupuesto nos da opción de utilizar los Objetos de gastos para ese fin y la Rendición de Cuentas lo sumaba a Gastos de Funcionamiento:
231= Mantenimiento y Reparación de Edificios y Viviendas.
232= Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas.
234= Mantenimiento y Reparación de Vías de Comunicación

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	**Grupo**	**Monto ejecutado para infraestructura y reflejado en Funcionamiento según Rendición de Cuenta**
2008	200	769,104.89
2009		627,221.00
2010		1,069,808.14
2011		2,851,201.66
Años	**Grupo**	**Monto ejecutado para infraestructura y reflejado en Funcionamiento según Rendición de Cuenta**
2012		1,371,825.56
2013		422,160.00

En el año 2014, se pagaron Prestaciones Laborales a empleados permanentes que ascendieron a **L994,985.5**9, y eso también incremento el Gasto de Funcionamiento.

Cabe mencionar que, en el año **2014**, la Transferencia tuvo una disminución de **L 941,360.00**, en el año **2015** disminuyo en **L1,431,736.00**, el cual afecto considerablemente los Gastos de Funcionamiento, y Como ustedes saben, para que la Municipalidad funcione con eficiencia y eficacia debemos contar con el Gasto de Funcionamiento.
Nos comprometemos a tomar las medidas que sean necesarias a fin de evitar gastar más de lo asignado para Gasto de Funcionamiento".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los funcionarios y empleados intervenidos no cuenta con argumento legal, debido que como administradores municipales eran quienes autorizaban los gastos de funcionamiento para no excederse con el porcentaje establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, pero no lo realizaron, por lo tanto, el hecho persiste.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio y no cumplir con los porcentajes para el Pacto para una Vida Mejor puede causar responsabilidades Administrativas por el incumplimiento a la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar revisiones mensuales trimestrales y anuales sobre la Ejecución Presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad y monitorear que no se exceda el Gasto de Funcionamiento como se establece en el art 98 de la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTE

A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoria a los estados de Ejecución Presupuestaria del 01 enero al 30 de junio de 2017, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados de Ejecución Presupuestaria, los que fueron registrados en el siguiente ejercicio financiero 2017:

Encontramos hechos relevantes, que pueden afectar nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría, como los Proyectos en Ejecución, de los cuales adjuntamos un detalle a continuación:

Detalle de Proyectos Ejecutados y en Ejecución enero a junio 2017
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Presupuesto	Valor Ejecutado	Fuente de Financiamiento
1	Mantenimiento y reparación de edificios (Educación)	Casco urbano y área rural	130,000.00	932.44	Transferencia
2	Reparación de cerca perimetral de escuela Manuel Luna Castillo	El Progreso	40,000.00	15,840.00	Transferencia
3	Mantenimiento y reparación de edificios y viviendas	Casco urbano y área rural	197,598.00	50,602.00	Transferencia
4	Construcción de aula en escuela Augusto C. Coello	Pueblo Nuevo	170,000,00	31,515.00	Transferencia
5	Reconstrucción del techo del módulo del Instituto Héctor Mejía Lara	San Francisco	60,000.00	52,887.00	Transferencia
6	Mejoramiento de edición de Jefatura Policía Preventiva	San Nicolás	40,000.00	1,200.00	Transferencia
7	Contraparte para construcción de sede de la Red Regional de Comisión Ciudadana de Transparencia de Occidente	San Nicolás	148,000.00	0,000.00	Transferencia
8	Construcción y mejoramiento de vivienda solidaria adecuada para mujeres madres solteras	Casco urbano y área rural	300,000.00	157,756.00	Transferencia
9	Mejoramiento de viviendas populares, (Pisos y Techos) Urbano y Rural	Casco urbano y área rural	566,734.45	405,325.93	Transferencia
10	Mejoramiento de viviendas populares, (Instalación eléctrica) Urbano y Rural	Casco urbano y área rural	200.000,00	66.191,00	Transferencia
11	Construcción de viviendas solidarias	Casco urbano	409,479.55	94,272.00	Propios
12	Mejoramiento de viviendas populares, (Latinización)	Urbano y Rural	50,000.00	12,435.00	Transferencia
13	Mantenimiento de sistema de agua por bombeo en sector Estadio de Futbol Las Ranas	San Nicolás y El Escondido	157,031.77	82,513.69	Propios y aporte comunitario
14	Mantenimiento y reparación al sistema de agua potable	Casco urbano	300,000.00	119,908.59	Propios
15	Construcción de sistema de alcantarillado sanitario	El Porvenir	130,000.00	34,838.00	Propios
16	Ampliación alcantarillado sanitario	Casco urbano	140,000.00	45,753.00	Transferencia
17	Mejoramiento de calles	Casco urbano	448,255.61	152,744.00	Propios

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor Presupuesto	Valor Ejecutado	Fuente de Financiamiento
18	Pavimentación o pedrimentado de calle que conduce de propiedad del Sr. Máximo Ramón Chávez hasta propiedad del Sr. Isidro Licona	San Sebastián	350,000.00	197,121.00	Propios
19	Construcción de gradas de acceso a Mirador El Pico	San Francisco	146,437.50	108,574.50	Propios
20	Mejoramiento de calles internas desde don José Lara hacia donde Don Margarito Alvarenga, de donde Melvin Carbajal hacia La Angostura y Los Pozos, de donde Paulino Meléndez hasta donde Martin Mejía	Nueva Concepción	230,000.00	126,400.00	Propios
21	Construcción de cancha sintética	San Nicolás	103,988.72	100,317.00	Transferencia
22	Mejoramiento de campo de futbol	El Carrizal	70,000.00	26,800.00	Transferencia
23	Mejoramiento de Parque Central	San Nicolás	120,000.00	10,328.99	Transferencia
24	Mejoramiento de campo de futbol	El Porvenir	150,000.00	100,000.00	Transferencia
25	Mejoramiento de campo de futbol	El Modelo	100,000.00	72,600.00	Transferencia
26	Mero miento de campo de futbol Las Ranas	San Nicolás	150,000,00	1,140.00	Transferencia
27	Reparación de alumbrado publico	Urbano y rural	70,000.00	11,250.00	Transferencia
28	Ampliación servicio energía eléctrica	San Nicolás, San Cayetano	180,000.00	1,500.00	Transferencia
29	Electrificación con panel solar	Rural	50,000.00	4,988.68	Transferencia
30	Electrificación interna del cementerio Municipal	San Sebastián	110,000.00	1,500.00	Transferencia
31	Mantenimiento y reparación de carreteras	Rural	816,865.97	547,400.00	Transferencia

Conclusión: Estos proyectos son los que quedaron en procesos del 01/01/ al 30/06/2017, quedando pendiente saldo ejecutar y quedan para que la siguiente auditoria le den continuidad al final de su totalidad.

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 050-2008-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Nicolás, Departamento de Copan, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal Nº **N° 050-2008-DASM-CFTM**, que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008, emitido en la siguiente fecha: el 19 de mayo 2009 y recibido por la Secretario Municipal en fecha 23 de julio de 2009, verificando que tres (3) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

Recomendaciones Incumplidas

Nº	Titulo	Recomendación
1	**No se informa al tribunal superior de cuentas por los comprobantes impresos por la municipalidad**.	**Recomendación N 1** **Al alcalde municipal** Cada vez que la Municipalidad ordene la Impresión de cualquier comprobante, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas y remitir además, copia del acta de emisión con la numeración Impresa, según lo dispone el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.
2	**No se llevan controles adecuados de los proyectos ejecutados.**	**Recomendación N 8** **Al alcalde municipal** Ordenar a los responsables que elaboren y lleven un expediente o control por cada obra en proceso y ejecutada; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente: • Hoja de control de valores invertido • Solicitud y aprobación del proyecto. • Fecha de inicio y finalización. • Cotizaciones. • Licitación en caso de que el proyecto lo amerite. • Contrato. • Nombre del contratista. • Formas de pago. • Tiempo estipulado.
3	**No se cumple con la ley de contratación del estado en la ejecución de obras publicas**	**Recomendación N 18** **Al alcalde municipal** AI Instruir a los responsables de la Municipalidad para que den cumplimiento a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado referente a la exigencia de garantías para el otorgamiento de los contratos, emitir orden de inicio de las obras y acta de recepción final de obras y suministros.

(Ver Anexo N° 5, Página N° 94)

Incumpliendo con lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
Artículo 79 Recomendaciones.

Mediante **Oficio N°139/2017-CTSC MSN-C** de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 21 de octubre 2017, manifestando lo siguiente: "En donde se me solicita de los hallazgos notificados del informe Nº 050 del periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 25 de julio de 2008. Remito a usted el detalle y documentación soporte de los hallazgos que han sido cumplidos en su totalidad y otros cumplidos parcialmente.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Lo manifestado por el señor **ÁNGEL ANTONIO CONTRERAS CABALLERO**, Alcalde Municipal no cuenta con argumento legal, debido que como Administrador Municipal es el responsable de velar que todas las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas se cumplieran y no lo realizó, por lo tanto, el hecho persiste.

El no cumplir con el Plan de Acción que presentaron al Tribunal Superior de Cuentas para contrarrestar estas situaciones inciden negativamente en la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales corriendo el riesgo de ser sancionados por incumplimiento a las normativas y ser sujeto de responsabilidades por la residencia en las faltas,

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal 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 y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C., 16 de marzo de 2022.

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal