



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

**INFORME
N°033-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

**MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 033-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

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

MUNICIPALIDAD DE ARADA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO	PÁGINAS
-------------------	----------------

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	30-31
B.	CAUCIONES	32-33
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-62

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	64-102
-----------	---	--------

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	104
-----------	---------------------	-----

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	106-110
	ANEXOS	112-115

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 033-2016-DAM-CFTM del 13 de julio de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, bienes capitalizables (bienes municipales y obras públicas), transferencias corrientes, Activos Fijos, Presupuesto, Disminución de Pasivos y se realizó el Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

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

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

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara por el período terminado el 31 de diciembre de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN

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

1. Algunas erogaciones por concepto de viáticos no cuentan con documentación soporte suficiente y pertinente que justifique el gasto;
2. Pago de Servicios Técnicos sin beneficio Administrativo;
3. Erogaciones en concepto de viáticos al exterior sin documentación soporte que respalde o justifique el gasto;
4. Obras pagadas y no ejecutadas en su totalidad;
5. Desembolsos indebidos en concepto de reparación de vehículo;
6. Pagos indebidos y sin aprobación de la Corporación Municipal de viáticos al exterior;
7. Pago de sueldo de Alcaldes Auxiliares contraviniendo lo establecido en la Ley de Municipalidades;
8. Se realizaron cobros de Impuestos y Tasas Municipales por un valor inferior al que correspondía y en algunos casos no se aplicaron las multas;
9. Exceso en el pago de vacaciones a empleados municipales;
10. Cálculo y pago erróneo del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario de los Empleados Municipales;
11. Incorrecta aplicación de la tarifa para el cálculo del Impuesto Pecuario y de Billares;
12. Algunos Funcionarios y empleados Municipales no se les realizó correctamente el cálculo y cobro del impuesto personal
13. La Administración Municipal no realizó la retención del impuesto sobre la renta;
14. Impuesto sobre la Renta retenido y no enterado a la Dirección Ejecutiva de Egresos (DEI);
15. No se cumplió con el procedimiento de cotizaciones para la adquisición de materiales y contratación de servicios;
16. Algunos contratos de ejecución de obra no se cumplen con todas las cláusulas establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
17. La Administración Municipal no exige las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión;
18. Se emiten cheques a nombre de empleados municipales para realizar pagos en efectivo;

19. El Alcalde municipal no proporcionó alguna información solicitada por el tribunal superior de cuentas.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 30 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento al Plan de Auditoría anual 2016 y de la Orden de Trabajo N°033-2016-DAM-CFTM-AM-A del 13 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Presupuestaria.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Comprobar si los Informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central, según la Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

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 Arada, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría 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) No cuentan con expedientes de proyectos, como tampoco de las obras ejecutadas.
- 2) No cuentan con una base de datos actualizada de los ingresos y egresos municipales.
- 3) No cuentan con una base o registro de las cuentas por cobrar.
- 4) No cuentan con expedientes actualizados de los contribuyentes.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, La Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal, y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar por que se cumpla en la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio;
5. fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
6. Propiciar la integración regional;
7. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

8. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y
9. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde;
Nivel de Asesoría	Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria, Tesorería y Auditor Municipal
Nivel Operativo:	Catastro Municipal, Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto, Director Municipal de Justicia, Administración, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Fontanería Municipal, Alcalde Auxiliar, Unidad de Desarrollo, Desarrollo Económico, Oficina Municipal de la Mujer, Niñez y Juventud, Recepción Municipal y Patronatos.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L82,966,197.38)**, los egresos examinados y que comprenden del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L53,516,398.33)**. (Ver anexo N°1, página 112).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo N° 2, página 113**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.






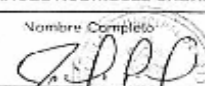
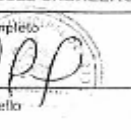
Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos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

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2015

 Municipio de Santa Bárbara Arada, SANTA BARBARA EJERCICIO: 2015 USUARIO: MARIO.REYES		Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L.)		Emisión: 13/01/2016 Hora : 09:40 a.m. Pagina: 1 de 1	
Descripción			Ejercicio :		
INGRESOS			17,381,923.00		
1 INGRESOS CORRIENTES			1,458,541.24		
1.1 INGRESOS TRIBUTARIOS			1,123,273.15		
2 INGRESOS NO TRIBUTARIOS			335,268.09		
1.2 INGRESOS DE CAPITAL			15,923,381.84		
1.1 PRESTAMO			0.00		
2 VENTA DE ACTIVOS			37,373.40		
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS			11,400.00		
24 COLOCACIÓN DE BONOS			0.00		
5 TRANSFERENCIAS			13,568,902.41		
6 SUBSIDIOS			0.00		
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES			697,910.00		
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL			0.00		
9 RECURSOS DE BALANCE			1,608,796.03		
EGRESOS			15,804,191.64		
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			3,730,481.95		
100 SERVICIOS PERSONALES			2,463,027.01		
200 SERVICIOS NO PERSONALES			676,702.96		
500 MATERIALES Y SUMINISTROS			294,939.98		
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO			295,812.00		
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS			0.00		
2 GASTOS DE INVERSIÓN			12,073,709.69		
300 BIENES CAPITALIZABLES			8,357,437.45		
500 GASTOS DE INVERSIÓN			2,656,879.35		
600 ACTIVOS FINANCIEROS			1,059,392.89		
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS			0.00		
900 OTROS GASTOS			0.00		
900 ASIGNACIONES GLOBALES			0.00		
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)			1,577,731.44		
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 JOSÉ ARNOLDO AVELAR HERNÁNDEZ Nombre Completo  Firma y Sello 		Contador(a) Municipal MARIO LEONEL REYES RODRIGUEZ Nombre Completo  Firma y Sello 		Tesorera(a) Municipal JOSÉ MANUEL RODRIGUEZ CABALERO Nombre Completo  Firma y Sello 	
Notas Acumuladas: PROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE					
UJ3XnB7SpNFAtNbnka5pGhXpRFMcRNFD:BSTRS1vStbhb9bbsSmHxatvASJ6ZreemfGDTAAvnguo7ZsJf6TpsqUcQ7LZjx0Dy4dCQkx0C6CzRldge69ur7? #KAWXp201wmaKLRz7YKwPskMOCoy2V9IOQlhpCR8p286OGaSEB6w1LECyAY1s3ELDRKULd5lvUUGCuLUR0caCKINDCy77ku7AsCawCtoulR0PCbzGyLHPTI7B W00bqzSWZChq7L1n13Mg0Y86topqWw6b6c6K+Kc94UNgWQJlxk1XNesugz6E1w==					

Nota: Este informe, es preparado y es responsabilidad de la Administración Municipal, Fuente proporcionada por la Administración Municipal y el original se encuentra en custodia en las oficinas Municipales.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 30 de junio de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

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

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

1. La Administración Municipal no tiene un registro de sus procesos legales;
2. En la Administración Municipal no se lleva un control eficiente de los comprobantes de los depósitos que se efectúan en las cuentas de ahorro;

3. En el suministro de combustible no existen controles adecuados;
4. En la Administración Municipal no elaboran expedientes de préstamos adquiridos ni de otras cuentas por pagar;
5. Algunas erogaciones no fueron registradas ni clasificadas adecuadamente;
6. Las ayudas otorgadas en efectivo no cuentan con una supervisión adecuada;
7. Algunos desembolsos en concepto de becas, subsidios, ayudas sociales y alimentación no son documentados adecuadamente;
8. Algunas adquisiciones de mobiliario y equipo no fueron registradas en la rendición de cuentas;
9. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de caja chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha en que fueron cancelados;
10. No existen requisitos generales para el otorgamiento de los permisos de operación de negocios, en el Plan de Arbitrios Municipal;
11. Los reportes de los ingresos generados por el sistema no son firmados por la persona que los elabora y revisa;
12. No se llevan libros auxiliares de bancos;
13. El área de caja no cuenta con la seguridad necesaria para la custodia de los ingresos recaudados en efectivo;
14. La información de las fichas catastrales, se encuentran elaboradas con lápiz grafito;
15. Los expedientes de los empleados y funcionarios municipales están incompletos;
16. No se lleva un control adecuado de los activos fijos propiedad de la municipalidad;

Tegucigalpa, M.D.C., 30 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO TIENE UN REGISTRO DE SUS PROCESOS LEGALES

Como resultado del análisis realizado al rubro de Egresos, se comprobó que la Administración Municipal ha realizado pagos por concepto de Servicios Jurídicos, para solventar procesos legales a favor o en contra de la Municipalidad, sin embargo no se han elaborado expedientes que cuenten con la documentación pertinente, que permita conocer el origen de los procesos legales, los gastos generados, la situación a determinada fecha y cualquier otra información concerniente a las mismas, lo que ha dificultado conocer la situación que las originó y estado actual, ya que no se cuenta con información oportuna, por las que se han efectuado erogaciones, de las que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor
253	0431	17/06/2011	Juan Ángel Lanza Sabillón	Anticipo de honorarios por recuperación de deuda de Bienes Inmuebles urbanos Herederos Amaya	15,000.00
253	0552	22/07/2011	Juan Ángel Lanza Sabillón	Cancelación de honorarios, por recuperación de deuda de Bienes Inmuebles de los Herederos Amaya.	20,529.73
253	3241	06/05/2014	Fany Carolina Salinas Fernández	Anticipo a contrato por consultoría (contrato por L180,000.00).	60,000.00
253	3349	06/06/2014	Juan Ángel Lanza Sabillón	Pago por honorarios profesionales (contestación de oficios de la Procuraduría General de la República y por interponer denuncia ante la DNIC por delito de desobediencia y usurpación sobre lote de Terreno Municipal.)	10,000.00
253	4565	06/10/2015	Rasel Antonio Tomé Flores	Pago de honorarios, Escritura para Pleitos.	4,375.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2014 al 25/01/2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “1. Actualmente no contamos con libro autorizado para llevar los procesos legales, estamos en proceso de implementarlo”.

Lo anterior no permite conocer la situación que ha originado demandas legales a favor o en contra de la Administración Municipal, ni su situación a la fecha.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que Proceda a elaborar expedientes de los procesos legales a favor o en contra de la Administración Municipal, donde se adjunten todos

los documentos que respalden el origen, proceso y final de los mismos, estos documentos deben ser solicitados a los Abogados encargados de los casos y exigirlos, ya que la Administración Municipal debe contar con dicha documentación e información en forma oportuna. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SE LLEVA UN CONTROL EFICIENTE DE LOS COMPROBANTES DE LOS DEPÓSITOS QUE SE EFECTÚAN EN LAS CUENTAS DE AHORRO

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó que el Departamento de Tesorería no cuenta con un control eficiente de los comprobantes de los depósitos que se efectúan en las cuentas de ahorro, ya que la mayor parte de éstos no fueron archivados con el reporte de los Ingresos recaudados y los recibos correspondientes y debido al costo-beneficio de los ingresos diarios, estos se acumulan para efectuar los depósitos en una fecha determinada, lo que dificulta el seguimiento debido a que se encuentran en archivos separados.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 18 de noviembre de 2016 el equipo de auditoría solicitó al Señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016 manifestando lo siguiente: “2. Después de la recomendación hecha en la conferencia de salida se implementó un control más eficiente”.

Lo anterior dificulta la determinación e integración de los depósitos provenientes de las recaudaciones diarias de tributos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Adjuntar copia de los depósitos que realiza provenientes del efectivo recaudado de los ingresos corrientes manejados en Tesorería Municipal, los que deberán integrarse junto con el reporte y los recibos de ingresos diarios (realizar los depósitos de forma separada según la recaudación diaria). Lo anterior con el propósito de llevar un mejor control del efectivo recaudado y depositado en las cuentas municipales.

3. EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS

Al revisar el rubro de gastos, específicamente a las compras de combustibles y lubricantes, se comprobó que en el suministro de combustible no existen controles adecuados de las erogaciones por este concepto; ya que en las facturas no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad suministrada, precio unitario, informe del viaje, firma del responsable, y solo en lo que corresponde a los años 2015 y 2016 se lleva una bitácora del recorrido, sin embargo esta no cuenta con la firma del responsable de su revisión, además de

que solo se emite orden de combustible para el suministro de las motocicletas, el que no cuenta con numeración correlativa y pre-impresa, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	N° de Factura	Valor	Observaciones
23/03/2011	0204	Ramiro Rosales	Compra de combustible para carro de la Municipalidad	19498	1,350.00	En la factura por compra de combustible no se describe para qué vehículo se está suministrando, número de placa, kilometraje, cantidad suministrada, precio unitario ni la firma del responsable, además de que no se emite una orden de combustible y la factura no cuenta con el sello de cancelación de la Gasolinera.
18/06/2012	1412	Ramiro Rosales	Compra de combustible	24926	1,600.00	
16/01/2013	1902	Ramiro Rosales	Compra de combustible	27361	1,600.00	
03/01/2014	2918	Ramiro Rosales	Compra de combustible carro de la Municipalidad placa # PCN 7414	31780	1,630.00	
03/02/2015	3981	Ramiro Rosales	Compra de combustible para vehículo municipal. Recorrido según bitácora	36659	1,500.00	
19/01/2016	4831	Ramiro Rosales	Compra de combustible para vehículo municipal. Recorrido según bitácora	008718	1,155.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “3. Cada vehículo municipal cuenta con una bitácora en la cual se llevan las actividades desarrolladas”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda:

- a. Establecer los mecanismos apropiados para implementar procedimientos para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad considerando que al momento de efectuarse las compras estas se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además las órdenes de combustible deberán coincidir con las facturas que respaldan el gasto.
- b. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de (USAID). Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

4. EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS NI DE OTRAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar la documentación referente a los préstamos obtenidos y a las cuentas por pagar, se comprobó que en la Administración Municipal no se elaboran expedientes de préstamos adquiridos ni de otras cuentas por pagar que reúnan la documentación básica como ser: copia de Punto de Acta de aprobación, copia de solicitud de préstamo a la Institución Financiera, contrato o convenio firmado con la Institución, estados de cuenta y saldo al 31 de diciembre de cada año, copia de los pagos realizados con su respectiva documentación soporte y el finiquito correspondiente, lo que dificulta la integración de los pagos efectuados por este concepto ya que los mismos no se encuentran registrados, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	N° de Recibo	Valor	Observaciones
771	Sin Número	01/11/2010	BANHCAFE	Pago de cuota de préstamo e intereses.	Sin factura	94,999.99	Pagos realizados en concepto de cuentas por pagar de los que se cuenta con un registro ni con el expediente correspondiente.
771	0276	06/05/2011	Irvin Joel Rodríguez Rodríguez (INPES)	Abono por venta de postes de madera de 30, 35 y 40 pies para diferentes.	000311	163,068.00	
771	0277	06/05/2011	Irvin Joel Rodríguez Rodríguez (INPES)	Cancelación de contrato por construcción y suministro de materiales proyecto de electrificación de la comunidad del Bálsamo.	00165	86,932.00	
771	0465	23/06/2011	Empresa y Conservación de Suelo y Agua	Embargo Promovido por Fiduciario de Fideicomiso con Empresa JICATUYO.	0.00	102,734.03	
771	0733	21/10/2011	Miguel Ángel García Aranda	Cancelación de compromiso de pago por la realización de proyectos de electrificación varias comunidades.	0.00	104,878.18	

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	N° de Recibo	Valor	Observaciones
771	1282	15/05/2012	SEL	Abono por compra de suministros eléctricos	64204	300,000.00	
771	1338	23/05/2012	Irvin Joel Rodríguez Rodríguez (INPES)	Abono a contrato compra de postes de madera	000416	50,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “4. La municipalidad no cuenta con préstamos durante el período de auditoría, se erogaron pagos a préstamos que correspondían al período de auditoría anterior y por lo tanto fueron auditados por ellos”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una secuencia desde el origen, aprobación y el fin de los préstamos solicitados, además no se lleva un control de los pagos realizados por este concepto, lo que no permite conocer a un momento dado la situación real de los préstamos adquiridos por la Administración Municipal, así como el control de las cuentas por pagar.

RECOMENDACIÓN N° 4 **TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente individual por cada préstamo adquirido en el cual se documente y archive todo lo sucedido en el proceso realizado para la obtención del préstamo, pagos efectuados, así como el destino del mismo, de igual forma deberá mantener un control de las cuentas por pagar que le permita conocer en cualquier tiempo las obligaciones contraídas y pendientes de pago de la Municipalidad.

5. ALGUNAS EROGACIONES NO FUERON REGISTRADAS NI CLASIFICADAS ADECUADAMENTE

Al revisar los gastos, específicamente los relacionados con la clasificación y el registro de los renglones presupuestarios se comprobó que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del mismo, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto Registrado	Descripción	Concepto del Gasto	Orden de pago			Descripción del objeto correcto
			N°	Fecha	Valor	
112	Agua	Pago de dietas	0954	19/12/2011	16,500.00	Dietas

Objeto Registrado	Descripción	Concepto del Gasto	Orden de pago			Descripción del objeto correcto
			Nº	Fecha	Valor	
111	Sueldos y Salarios	Pago de planilla de catorceavo mes de salario junio 2012.	1379	07/06/2012	76,138.55	Aguinaldo y décimo cuarto mes.
272	Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje	Pago por contrato de chapia y mantenimiento del cementerio general del casco urbano.	2825	18/12/2013	6,000.00	Mantenimiento.
216	Correos e Internet	Pago de servicios de Hondutel.	3032	19/02/2014	698.28	Teléfono, télex, telefax y telégrafo público.
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	Compra de mobiliario y equipo para los diferentes Oficinas Municipales.	3370	30/06/2014	72,000.00	Adquisición equipos nuevos oficina.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “5. Fue un error involuntario al momento de codificarlo en la orden de pago”.

El no registrar correctamente los renglones presupuestarios puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que no existan informes de la situación real del presupuesto, impidiendo la eficiente y oportuna toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Efectuar el registro de los egresos utilizando las cuentas según la descripción de gasto que afecte, de esta manera no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde, además al momento de efectuar el registro en los informes de Rendición de Cuentas, debe realizarse según el objeto aprobado en la órdenes de pago, ya que es el documento que da origen a las erogaciones efectuadas.

6. LAS AYUDAS OTORGADAS EN EFECTIVO NO CUENTAN CON UNA SUPERVISIÓN ADECUADA

Al revisar las erogaciones realizadas en concepto de Ayudas Sociales, se encontró que se entregaron ayudas en efectivo y no se les realizó ningún seguimiento, por lo que no se tiene certeza del fin que se les dio a los fondos otorgados, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
1	0145	18/02/2011	2,000.00	Ramiro Gómez	Ayuda Social a la Iglesia Evangélica Asamblea a de Dios Luz y Vida de El Matazano para compra de un requinto.	Se encontró la solicitud de la ayuda por parte del beneficiario, pero no hay evidencia de la compra ya que no hay documentación de soporte adjunta a la orden.
2	1021	30/01/2012	20,000.00	María Teresa Rodríguez	Apoyo a la Iglesia Católica para Compra de Equipo en taller de carpintería y compra de madera.	Se encontró la solicitud de la ayuda, pero no hay evidencia de la compra de madera ya que no hay documentación de soporte adjunta a la orden.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGECI-VI-01: Obtención y Comunicación efectiva de la Información y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “6. Si se hacen las respectivas inspecciones por parte de personal de la Alcaldía para comprobar que las ayudas sociales fueron utilizadas para el fin que fueron otorgadas”.

El otorgar ayudas en efectivo sin darle el seguimiento respectivo permite que no se determine si el beneficiario destino la misma para el fin que fue concedida, lo que a la larga puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda la implementación de controles eficientes de seguimiento a las ayudas, que permitan verificar y constatar si la ayuda otorgada fue destinada para el fin que fue concedida a cada beneficiario y si la misma fue ejecutada correctamente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. ALGUNOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE BECAS, SUBSIDIOS, AYUDAS SOCIALES Y ALIMENTACIÓN NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados en concepto de ayudas sociales otorgadas a personas particulares, en las que no cuentan con solicitud por escrito y en algunos casos no hay fotocopia de la tarjeta de identidad, recibo, recetas médicas, acta de defunción; con respecto a las becas constancias de estudio del Centro Educativo y calificaciones,

asimismo en el caso de los subsidios no se adjunta puntos de Acta de Aprobación y constancia de las Instituciones que solicitan y lo reciben, además se comprobó que se realizaron compras de alimentos y bebidas para personas, en las que no se adjunta el listado de los que recibieron dicho beneficio que contenga: nombre completo, número de identidad y firma de recibido, o un documento que demuestre que la persona la recibió, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto de Gasto	Fecha	Concepto	Beneficiario	N° de Orden de Pago	Valor	Observaciones
311	14/01/2011	Alimento y bebidas para personas.	Karen Nohemy Chávez Corea.	0031	3,825.00	Orden está respaldada por recibo firmado por el proveedor y con copia del cheque. No hay orden de compra, cotizaciones y el listado de personas beneficiadas solo indica que recibieron desayuno y almuerzo (9).
581	22/06/2011	Subsidio a Centro de Salud para pago de aseadora correspondiente al mes de junio de 2011.	Yenia Lujana Erazo Enamorado	0447	3,000.00	No se adjunta puntos de Acta de Aprobación y constancia de las Instituciones que solicitan y reciben el subsidio.
514	16/08/2011	Compra de dos ataúdes.	Ambrocio López	0630	2,700.00	No se encontró copia de la tarjeta de identidad del proveedor, solicitud de los beneficiarios, Acta de defunción, ni constancia de recepción y entrega de la misma.
514	31/01/2012	Compra de dos ataúdes para personas de escasos recursos económicos.	Ambrocio López	1026	3,000.00	
514	23/03/2012	Pago por Formulación de Estados Financieros ayuda Social para Construcción de casas.	Armando Enamorado	1134	4,000.00	La orden de pago solo se le adjunta el cheque y el recibo, por lo que no cuenta con la justificación del pago.
311	21/08/2012	Pago de alimentos a varias reuniones.	José Manuel Rodríguez	1541	4,740.00	No se encontró el control del número de platos adquiridos, fotografías de los eventos.
513	22/01/2013	Pago de planillas de alumnos becados de la Universidad Agrícola de Catacamas, Olancho, meses de octubre noviembre y diciembre.	Herminio Vásquez Vásquez	1929	24,000.00	La orden de pago solo se le adjunta el cheque y el recibo, por lo que no hay constancia de la entrega realizada, convenio ni solicitud correspondiente, constancia de estudios listado de beneficiarios ni constancia de las calificaciones.
551	09/01/2016	Compra de útiles escolares en apoyo a niños de escasos recursos económicos.	PACASA	4854	43,027.53	No cuenta con el listado de beneficiarios, solicitud y constancia de la recepción y entrega de los útiles adquiridos.

Objeto de Gasto	Fecha	Concepto	Beneficiario	N° de Orden de Pago	Valor	Observaciones
551	28/01/2016	Compra de 470 mochilas para brindar apoyo a los niños y niñas de escasos recursos económicos del municipio.	ACOSA	4838	25,095.42	No cuenta con el listado de beneficiarios, solicitud y constancia de la recepción y entrega de las mochilas.
542	22/02/2016	Pago del 50% de compromiso de pago por suministro de insumos agrícolas para ayuda a personas de escasos recursos.	DISAGRO	4899	120,818.75	No hay copia de acta de aprobación de ayuda, ni listado de beneficiarios, ni constancia de entrega de la misma, ya que solo se adjunta la copia del compromiso de pago, un detalla de la transferencia y cuna constancia de comunicación vía correo electrónico.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-VI-2: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “7. Si se documentan adecuadamente los pagos por concepto de becas, subsidios, ayudas sociales y alimentación”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad, por erogaciones que no cuenten con la suficiente documentación que las soporte, que evidencie que las personas efectivamente recibieron el beneficio y documentos que justifiquen la solicitud y entrega de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que se asegure que todos los desembolsos que se efectúen en concepto de ayudas sociales becas y subsidios deben estar respaldados con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, fotocopia de la tarjeta de identidad, listados de las personas beneficiadas etc., a fin de que exista evidencia del gasto, de igual forma crear un plan que le permita invertir estos fondos en proyectos de beneficio directo para la comunidad, según los fines establecido en la Ley de Municipalidades. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

8. ALGUNAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO FUERON REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, específicamente el Mobiliario y Equipo adquirido al 30 de abril de 2016, se comprobó que no todas las compras realizadas fueron

registradas en la **Forma 09 “Control de Bienes Muebles e Inmuebles Inventario”** de la Rendición de Cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Concepto	Proveedor	Número de Cheque	Valor	Observación
04/05/2011	268	Fotocopiadora	Ricoh	2287	26,748.24	Mobiliario y Equipo no registrado en la Rendición de Cuentas
01/06/2012	389	Carpa	Diunsa	2363	15,960.00	
23/04/2013	2200	Butacones	José Rolando Herrera Mariona	2287	14,500.00	
04/07/2013	2420	Pulman pro laven tractor 20HP	Price Smart	3679	32,000.00	
08/10/2013	2703	Equipo de sonido	Music Center Karisma	3936	10,950.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-15: Inventarios periódicos, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “8. Por error involuntario no se incluyeron en la rendición de cuentas, pero, ya están registradas todas las adquisiciones”.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, además que la información manejada por la Municipalidad no sea veraz y confiable lo que aumenta el riesgo de pérdida y/o uso indebido de los bienes propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para realizar de forma inmediata la actualización del inventario general de la Municipalidad, a fin de incorporar la totalidad del mobiliario y equipo existente y de esta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

9. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA EN QUE FUERON CANCELADOS

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que en la Administración Municipal no se cuenta con un sello para los pagos que se realizan con este fondo, donde indique la fecha y el número de cheque y que identifiquen claramente a qué liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2014 al 25/01/2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “1. Se desconocía esta información, pero ya se envió la información para la realización del respectivo sello que se colocara en cada factura de la caja chica, este sello especificara el siguiente: fecha, numero de cheque, posteriormente daremos copia de la evidencia”.

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo, al no tener un control en la liquidación a la que pertenecen los comprobantes presentados.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar a que reembolso pertenecen los comprobantes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

10. NO EXISTÍAN REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS, EN EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

En la revisión al Plan de Arbitrios Municipal, específicamente el otorgamiento de Permisos de Operación, se comprobó que este no contemplaban los requisitos básicos para el otorgamiento de los permisos de operación, solicitados por los contribuyentes, encontrando que a finales del año 2015 a la fecha es que se lleva como parte del control la copia del permiso extendido, copia de la tarjeta de identidad y en algunos casos del RTN y/o Escritura Pública, por lo que no se deja evidencia por escrito de las actividades que se realizan antes de realizar el otorgamiento de éstos, como ser inspección del Juez de Policía o cualquier otra inspección y revisión realizada, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Contribuyente/ Negocio	Tipo de Negocio	Número de Permiso	Recibo de Municipalidad			Observación
			Nº	Fecha	Valor	
Emelina Caballero	Pulpería Tercera Categoría	0373	6667	22/01/2015	536.00	El Plan de Arbitrios no establece cuales son los requisitos

Nombre Contribuyente/ Negocio	Tipo de Negocio	Número de Permiso	Recibo de Municipalidad			Observación
			Nº	Fecha	Valor	
Ramón Mejía	Pulpería Segunda Categoría	0386	6732	26/01/2015	972.00	específicos que deben cumplir para la obtención del permiso de operación.
Tienda Amy	Tienda Tercera Categoría	000501	9342	16/09/2015	200.00	
Inversiones San Rafael	Puesto de Ventas de Medicinas	000584	10661	28/01/2016	150.00	
Pulpería Marisol	Pulpería Cuarta Categoría	000617	11351	15/03/2016	353.36	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014-25 al 01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “2. No estaba establecido en el Plan de Arbitrios los requisitos para el otorgamiento de Permisos de Operación, pero en sesión del 19 de agosto se aprobaron los requisitos para el otorgamiento de Permisos de Operación y será discutido nuevamente en la aprobación del Plan de Arbitrios del 2017”.

Requisitos para Permiso de Operación a partir del 2017:

- Solicitud de Permiso de Operación
- Copia de Documento Nacional de Identificación (DNI)
- Copia de RTN
- Fotocopia de la Escritura Comerciante Individual (si aplicara) Negocios que declaran a la DEI zona rural.
- Copia de documento de inspección de Juez de Policía y Control Tributario.
- Solvencia Municipal.
- Certificación de punto de acta para el permiso de operación de bebidas alcohólicas.
- Recibo de pago.
- Copia de permiso de operación
- Rotulo.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mantener en el plan de arbitrios los requisitos que deben cumplir los solicitantes de los permisos de operación de negocios según la actividad que les correspondan.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar un expediente de los permisos de operación, que contenga previo a su otorgamiento lo siguiente:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI)
- Solicitud de permiso de operación
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad; (si aplicara)
- Copia del RTN

Según la actividad de cada negocio, cada expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento que evidencie la inspección del negocio por parte del Juzgado de Policía;
- Certificación del punto de Acta de presentación y aprobación del negocio si aplicara;
- Permiso de bebidas alcohólicas (si aplicara);
- Copia del recibo de pago;
- Historial de renovaciones y pago del contribuyente.
- Cualquier otra documentación que permita dar el seguimiento de los mismos.

11. LOS REPORTES DE LOS INGRESOS GENERADOS POR EL SISTEMA NO SON FIRMADOS POR LA PERSONA QUE LOS ELABORA Y REVISAS

En el análisis al área de Ingresos, se comprobó que los reportes que genera el sistema (SAFT), no se encuentran firmados por el responsable de su elaboración y revisión, por lo tanto, no hay evidencia de que estos hayan sido revisados por una persona distinta al que los emitió, ni si fueron elaborados en base a los documentos fuentes, por lo que no se está evidenciando la conciliación de los valores ahí reflejados.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y medidas de Control, TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control y TSC-NOGECI-V-14: Conciliaciones Periódicas.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “3. A raíz de la recomendación en la conferencia de entrada se acordó con los programadores del sistema que nos agregaran al

reporte de informe de movimiento diario la firma del Tesorero y el Contador, adjunto copia de reportes firmados por el Tesorero y Contador Municipal”.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los reportes mensuales, no cuenten con una certeza razonable ya que no son revisados ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora, siendo esta una base importante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO MUNICIPAL, AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO
Y CONTADOR MUNICIPAL

Crear un control referente a la elaboración revisión y conciliación de los reportes generados de las operaciones diarias de la Municipalidad, los que deberán ser firmadas, selladas, para posteriormente ser aprobadas y archivados cronológicamente.

12. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

En la revisión al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no llevan libros auxiliares de las cuentas, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en los estados de cuentas y en las libretas del banco, donde se identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados, además de que no permite la conciliación de los mismos con el área de tesorería, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Banco	No. de cuenta	Tipo de Cuenta	Observaciones
1	Occidente	21-218-030791-2	Transferencia	Cuentas conciliadas, pero no cuentan un libro auxiliar de Banco.
2	Occidente	21-218-030793-9	Dominio Plenos	
3	Occidente	21-218-030794-7	Ingresos Corrientes	

Incumpliendo lo establecido:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-14: Conciliación Periódica de Registro.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “4. Se desconocía que debíamos llevar de manera manual el libro de auxiliar de Banco, pero a partir del mes de septiembre del presente año se llevara el control de Libros Auxiliares de Bancos en físico o de manera manual, ya que solo se llevaba en digital o en sistema”.

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a elaborar registros auxiliares de las cuentas que maneja la Municipalidad, que le permitan llevar en orden cronológico el control de cada uno de los débitos y créditos que se realicen en las cuentas bancarias, con el fin de mantener los recursos disponibles en cada una de ella y de esta manera que estén disponibles para revisiones posteriores, además de que facilitará la conciliación de los saldos con Tesorería Municipal.

13. EL ÁREA DE CAJA NO CUENTA CON LA SEGURIDAD NECESARIA PARA LA CUSTODIA DE LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EFECTIVO

El área de caja no cuenta con la seguridad necesaria para la protección y custodia de los ingresos recaudados en efectivo, en vista que el acceso al área no es restringido, aumentando el riesgo de manejo de efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-12: Acceso a los Activos y Registros.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016 manifestando, lo siguiente: “5. No teníamos el espacio creado para el área de caja, actualmente se encuentra en remodelación la oficina de Control Tributario y Tesorería, al mes de septiembre ya se contará con oficinas seguras para la custodia de los ingresos percibidos”.

Al no tener un acceso restringido al área de Caja General puede ocasionar pérdidas o extravíos en efectivo o la sustracción de documentación llegando a generar un perjuicio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para realizar las acciones que correspondan, para reubicar el área de caja, de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío, lo que podría causar pérdidas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

14. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES, SE ENCUENTRAN ELABORADAS CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el área del Departamento de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales se encuentran elaboradas con lápiz grafito.

(Valores Expresados en Lempiras)

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Neto Gravable	Impuesto a Pagar	Observación
Mario Orlando Leiva Pineda	EM2232-32-0009	Barrio el Centro	20,498.87	43.05	La ficha la llenaron con lápiz grafito.
Elmer Danilo Hernández	EM2236-13-0005	Barrio Arriba	27,796.77	58.37	
Andrés Pineda Cantillano	EM223M-17-004	Barrio el Carmen	52,453.38	110.15	
Eladio Arriaga Pineda	EM223M-13-017	Barrio el Carmen	101,420.66	212.98	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “6. Se desconocía que se debía llevar en lápiz tinta la información de las fichas catastrales, ya se está haciendo el llenado de fichas en tinta”.

Como resultado de lo anterior, al tenerlas en lápiz carbón las fichas catastrales podrían estar sujetas a cambios o alteraciones por personal ajeno a estas oficinas.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL JEFE DE CATASTRO**

Actualizar las fichas catastrales y una vez comprobado que los datos ahí reflejados son los reales, 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, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los Impuestos en perjuicio de los Recursos Municipales.

15. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el Área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos expedientes de Empleados Municipales se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación importante que permita conocer y evaluar la capacidad profesional de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Fecha de Ingreso	Documentos que Hacen Falta
Lorena Hernández Pineda	Auditora	05 de enero del 2015	Hoja de antecedentes penales actualizados, fotocopia de diplomas obtenidos. Fotografías, certificación de nombramiento.

Nombre del Empleado	Cargo que Desempeña	Fecha de Ingreso	Documentos que Hacen Falta
Diego Ramón Hernández Trochez	Secretario	05 de enero del 2015	Fotocopia de título obtenido, fotografías, referencias comerciales y personales,
Keyla Damaris López Madrid	Jefe de Control Tributario	11 de junio del 2015	Hoja de antecedentes penales actualizados, fotografías, solicitud de empleo, partida de nacimiento.
Olga Yolany Moreno Leiva	Jefe de la Unidad Municipal de la Mujer	05 de enero del 2015	Hoja de antecedentes penales actualizados, fotografías, partida de nacimiento.
Grevil Javier Hernández Reyes	Motorista	01 de agosto del 2015	Hoja de antecedentes penales actualizad, certificación de punto de actas, fotografía, solicitud de empleo.

Asimismo, se comprobó que los expedientes de los señores Miembros de la Corporación Municipal también se encuentran incompletos, ya que solo cuentan con la copia de las Declaraciones Juradas, de la hoja de vida, copia de la solvencia Municipal y en algunos casos cuentan con copia del RTN.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI-III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “7. Anteriormente el Jefe de Recursos Humanos era un empleado Municipal, desconociendo sus funciones en el área, actualmente el Jefe de Recursos Humanos está anexando la información que hacía falta en los expedientes de los empleados y funcionarios”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto, no permite comprobar la veracidad en sus datos por falta de información básica en los expedientes, evitando mantener un archivo histórico de las Autoridades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a la actualización de los expedientes de los Empleados Municipales, con el fin de llevar un control adecuado del Recurso Humano, asimismo solicitar a los Funcionarios Municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los cuales deberán contener lo siguiente:

1. Copia de documentos personales Copia de documento Nacional de Identificación (DNI);
2. Hoja de vida;
3. Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, Acta de Juramentación (Regidores Municipales)
4. Copia de Declaración Jurada de Bienes (Corporación Municipal, Tesorero, Municipal).

5. Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
6. Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
7. Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
8. Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

Debiendo mantener un historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la sustracción y pérdida de la información, ya que la misma está sujeta a verificación posterior.

16. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en la Administración Municipal no cuentan con controles adecuados para el manejo y custodia de los activos fijos de la Municipalidad, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) No mantienen registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y control;
- b) Los registros no incluyen la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación fecha de compra y costo de adquisición.
- c) No realizan los descargos de Mobiliario y Equipo en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-15: Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “8. Los formatos usados para llevar el control de Propiedad Planta y Equipo no estaban establecidos los parámetros adecuados, actualmente se mantiene un inventario físico de todos los activos fijos de la Municipalidad con la siguiente descripción: Numero de inventario (código), descripción completa, cantidad, valor unitario, valor total, asignado A, departamento, ubicación y posteriormente se estará realizando el descargo de Mobiliario y Equipo en mal estado”.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito a quien corresponda:

- a) Codificar físicamente la totalidad del mobiliario y equipo con la nomenclatura correspondiente, para lo cual pueden utilizar marcador permanente y realizar dicha inscripción en un lugar visible y fácil de verificar;
- b) Implementar un control de entrada y salida del equipo municipal, ya sea por reparaciones o en calidad de préstamo;
- c) Mantener actualizado y conciliado el Inventario municipal;
- d) Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes municipales.

- e) Realice los inventarios periódicos del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad,
- f) Realizar una evaluación técnica de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto
- g) Posteriormente debe solicitar a la Dirección General de Bienes del Estado que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que éstos no se encuentran registrados, el mobiliario y equipo no se encuentra codificado en su totalidad; encontrando en algunos casos el número asignado al bien no coincide con el registrado en la Rendición de Cuenta y/o Inventario ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Arada,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012, 2013 y 2014 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016 y de lo cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecuciones Presupuestarias examinados, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, 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 a las siguientes leyes, reglamentos y otros:

1. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
2. Ley de Contratación del Estado,
3. Ley de Municipalidades y su Reglamento,
4. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.
5. Ley de Policía y Convivencia Social Artículo,
6. Ley de Contratación del Estado
7. Ley Orgánica del Presupuesto
8. Código Civil
9. Código del Trabajo
10. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,

11. Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los Ejercicios Fiscales 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015,
12. Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el “Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado,
13. Decreto N° 89-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, (Reforma a la Ley de Municipalidades), Decreto No. 143-2013 de fecha 04 de octubre de 2013 (Derogación de Impuesto Pecuario), (Reglamento de la Ley de contratación del Estado,
14. Plan de arbitrios vigente de cada año,
15. Normas Generales de la Auditoría Interna Gubernamental,
16. Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaría del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras AMHON emitido en fecha 07 de diciembre de 2011, Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Presupuesto de Secretaría de Finanzas en enero 2013.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara no cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 30 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara, no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción de:

1. EL ALCALDE Y TESOREROS MUNICIPALES NO RINDIERON CAUCIÓN O FUERON REALIZADAS INCORRECTAMENTE

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que para los años 2010, 2012 y 2013 el Alcalde Municipal no rindió Caución, asimismo en lo que corresponde a los años del 2010 al 2013 los Tesoreros Municipales tampoco cumplieron con la presentación que les correspondía por el cargo que desempeñaban y los bienes que administraban. Asimismo, se comprobó que la Caución presentada para el año 2015 no fue realizada correctamente ya que las mismas no corresponden al porcentaje de los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad en el año anterior, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre	Cargo Que Desempeña	Valor de la Caución Presentada	Valor de la Fianza Correspondía	Fecha de Vigencia de la Caución	Nº De Póliza
2015	José Arnold Avelar Hernández	Alcalde Municipal	146,600.00	168,260.82	01/01/2016 al 01/01/2017	ZC-FF-46795-2014
	José Manuel Rodríguez Caballero	Tesorero Municipal	146,600.00	168,260.82	05/01/2016 al 05/01/2017	ZC-FF-49317-2015

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 130 y 135, Ley de Municipalidades Artículo 57; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 185 y el Marco Rector del Control interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “9. El Alcalde y Tesorero presentan todos los años la caución correspondiente”.

Como consecuencia de lo anterior la Administración Municipal no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Actualizar la fianza bancaria a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantener su renovación anual, por el tiempo que dure su gestión como administradores de los

bienes y fondos Municipales, para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto Municipal, para cargar la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, en cuyo contrato se estipulará que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, no cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO REALIZÓ LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Regidor Quinto, señor Ramiro Paz Hernández no cumplió con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas correspondiente a los años 2014 y 2015, a lo cual está obligado como requisito para sustentar dicho cargo, como se detalla a continuación:

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56 y 57;

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60.

Mediante oficio N°056-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Ramiro Paz Hernández, Regidor Quinto, período de gestión del (2010-2014) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “en relación a la declaración jurada de bienes, me permito dirigirme a ustedes manifestándoles que por desconocimiento e inexperiencia no realice dicha declaración los años 2014 y 2015, el año 2016 si comparecí a realizarla, pero lastimosamente extravié el comprobante o constancia, por lo que ruego a ustedes su comprensión y comprobar en su Institución en el departamento de declaraciones que se efectuó la misma”.

Al no rendirse la Declaración Jurada de Bienes, por parte de los miembros de la Corporación Municipal u otros funcionarios, no permite llevar un control y verificación de los ingresos percibidos.

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

Efectuar la presentación o actualización de la Declaración Jurada de Bienes, la que deberá efectuarse en tiempo y forma, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en el tiempo que le corresponde, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

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

1. COBRO DE TASAS Y SERVICIOS NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos recaudados, específicamente los generados de la prestación de las Tasas y Derechos Municipales, se verificó que se están cobrando servicios y derechos que no están incluidos en el Plan de Arbitrios y que no existe un Acuerdo Municipal que establezca el valor a cobrar y las formas de captación de los mismos, ejemplos a continuación:

Cobro tasa en concepto del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Actividad Económica	Volumen Declarado	Nº Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo de la Municipalidad	Observaciones
1	Lidia Esperanza Amaya	Venta de mercadería	Por tasación	18793	04/03/2011	200.00	Cobros no contemplados en el Plan de Arbitrios, por lo que no se logró determinar el valor correcto a pagar.
				19982	23/06/2011	800.00	
				21383	01/12/2011	500.00	
2	Gladis Rivera	Venta de mercadería	Por tasación	18088	27/01/2011	120.00	
				21038	17/10/2011	240.00	
3	Nelson Geovany Madrid	Pulpería	Por tasación	21532	19/12/2011	480.00	
4	Eduardo Avelar Madrid	Bebidas alcohólicas	Por tasación	2037	30/05/2013	750.00	

Cobro de servicios y derechos no contemplados en el Plan de Arbitrios

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Descripción del ingreso	Recibo			Observaciones
			Nº de Recibo	Fecha	Valor	
1.	Serbio Madrid	Cobro de multas	5088	10/07/2014	300.00	El concepto de la multa no es específico en el listado de multas y en los recibos, los valores cobrados no están contemplados en el Plan de Arbitrios vigente.
2.	Luis Rodríguez Leiva		5770	01/10/2014	300.00	
3.	Celso Caballero		5870	21/10/2014	200.00	
4.	Aníbal Leiva		23097	12/04/2012	300.00	
5.	Felipe Benítez	Por transitar en contra vía y por desobediencia	24547	09/10/2012	200.00	El concepto y los valores cobrados por transitar en contra vía y por desobediencia, no están contemplados en el Plan de Arbitrios vigente.
6.	Antonio Reyes Figueroa	Cobro de multa por derrame de agua.	1832	07/05/2013	300.00	El concepto y el valor cobrado por derrame de agua, no están contemplado en el Plan de Arbitrios vigente.
7	Nelson Rolando Padilla	Multa por desobediencia	3506	05/02/2014	300.00	Este concepto de multa por desobediencia no está contemplado en el Plan de Arbitrios.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 84, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 147 y Ley de Policía y Convivencia Social Artículo 37.

Mediante oficio N° 098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión de 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “10. Venta de mercadería no estaba contemplada en el plan de arbitrios 2011, pulpería y bebidas alcohólicas si estaban contempladas”.

Lo anterior provoca que la Administración Municipal, sea objeto de demandas por cobros no autorizados según el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios para incluir las nuevas tasas o servicios, que cobrará la Municipalidad, sin contravenir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que es la base de recaudación de impuestos tasas y servicios necesarios para el desarrollo del Municipio, los que además podrán regularse mediante Acuerdos Municipales y formarán parte adicional del correspondiente Plan de Arbitrios.

2. EL PLAN DE ARBITRIOS NO DEFINE CLARAMENTE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO A REALIZAR EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN.

Al revisar el rubro de ingresos se verificó que el Plan de Arbitrios no define claramente los parámetros para el cobro a realizar en concepto de multas por operar sin permiso de operación, como ser de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año (operar sin permiso) ya que en las Prohibiciones, Multas y Sanciones Capítulo I establece una multa de entre **cincuenta (L50.00)** a **Quinientos Lempiras (L500.00)** por operar sin permiso de operación, sin embargo no describe por tipo de negocios como se les aplicará dicho rango.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Tienda I Categoría	500.00
2	Tienda II Categoría	300.00
3	Tienda III Categoría	200.00
4	Tienda IV Categoría	100.00

Multa por operar sin permiso de Operación.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Pulpería I Categoría	500.00
2	Pulpería II Categoría	300.00
3	Pulpería III Categoría	200.00
4	Pulpería IV Categoría	100.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Talleres de Ebanistería I Categoría	200.00
2	Talleres de Ebanistería II Categoría	100.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Venta de Comida I Categoría	200.00
2	Venta de Comida II Categoría	100.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Billar	200.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Venta de Cerveza y Aguardiente	500.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Servicio de Transporte Bus Grande	500.00
2	Servicio de Transporte Bus Pequeño	250.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Servicio de Transporte Bus Grande	500.00
2	Servicio de Transporte Bus Pequeño	250.00

Multa por operar sin permiso de Operación
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	IMPUESTO/TASA	MULTA
1	Ferretería I Clase	500.00
2	Ferretería II Clase	250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Policía y Convivencia Social Artículo 37, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 157.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión de 25-01-2014-25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “1.En el plan de arbitrios estaba establecido pero no así categorizada por el tipo de multa a imponer, pero en sesión celebrada por la Honorable Corporación Municipal, según Consta en el acta # 62 se aprobó la siguiente tabla de Multas por operar sin permiso de operación”.

Lo anterior no permite determinar si el cobro que se está realizando en concepto de multas por pago extemporáneo de permiso de operación, corresponde según el tipo de negocio.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, definiendo claramente las categorías a las que aplicará el rango establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.

3. EN ALGUNOS MESES LOS INGRESOS RECAUDADOS NO FUERON DEPOSITADOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO SEGÚN LA LEY

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que en algunos meses los ingresos recaudados no fueron depositados en el tiempo establecido según la ley, en vista de que el Municipio no cuenta con agencias bancarias. La Corporación Municipal aprobó que los depósitos se realizaran cada 8 días, sin embargo en algunos casos fueron realizados por períodos de tres y hasta seis meses, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, de los que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha Del Ingreso	Valor Del Ingreso	Valor Del Depósito	Fecha Del Depósito	Observación
Junio	38,894.22	38,894.22	21/12/2013	Valor depositado 6 meses después de ser recaudado.
Julio	62,102.25	57,762.00	27/12/2013	Valor depositado 5 meses después de ser recaudado.
Septiembre	21,623.96	21,623.00	27/12/2013	Valor depositado 3 meses después de ser recaudado.
05/06/2014	1,811.55	1,811.55	23/12/2014	Valor depositado 6 meses después de ser recaudado.
12/09/2014	1,208.62	1,208.62	26/01/2015	Valor depositado 4 meses después de ser recaudado.
06/04/2015	9,836.35	9,836.35	03/09/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-02: Control Integrado.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “2. Se discontinuó el proceso de depósitos a las cuentas bancarias, desde el cambio de tesorero en el año 2014, pero actualmente se deposita lo percibido en la semana los días viernes o lunes.”

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que no sea posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

4. ALGUNOS EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Como resultado de la revisión del rubro de Ingresos específicamente el otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que algunos expedientes de dominios plenos se encuentran incompletos, mismos que carecen de documentación relacionada a la solicitud, documentación presentada por el beneficiario, inspecciones, certificación del punto de Acta de Aprobación, así como toda la documentación que evidencie la forma que se determinó el valor a cobrar, dificultando la revisión y el seguimiento de éstos, detalle a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación del Bien	Observaciones
Merlín Jesús Castellanos	Bo. El Centro	No hay copia de la solvencia municipal; la solicitud no está firmada por la secretaria Municipal.
Luis Alonso García	Bo. El Campo	No hay registro del solicitante ya que, según nota del Jefe de Catastro, no hay ficha catastral porque no hay levantamiento en esta zona.
José Santos Rodríguez Chávez	Aldea Caulotales	No hay copia de la solvencia municipal, ni de la tarjeta de identidad del solicitante.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 70. (Reformado según Decreto 127-2000), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicaciones sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “11. En algunos casos, los expedientes de dominio pleno están incompletos debido a que algunos contribuyentes aun no retiran su escritura, todos los dominios plenos son aprobados, por la Corporación Municipal previa inspección e informe del departamento de catastro municipal, los expedientes son completados al momento que se entrega la escritura”.

Lo anterior puede ocasionar que se realice otorgamiento de dominios plenos sin que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Elaborar un expediente que contenga toda la documentación que evidencie que el otorgamiento se realizó de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades como ser solicitud del interesado, punto de Acta de aprobación, recibo de pago, certificación y demás documentación que evidencie que el otorgamiento se efectuó conforme lo establece la Ley de Municipalidades.

5. NO SE EXIGE A ALGUNOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA, PREVIO AL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al revisar el rubro de ingresos, se verificó la documentación que se utiliza en la Administración Municipal para el control, cobro y registro del Impuesto Personal, no se exigen a algunos contribuyentes que previo al pago de sus tributos presenten una declaración jurada, además la Administración Municipal cuenta con un formato de declaración, sin embargo en algunos casos lo hacen de forma verbal, lo que no permite identificar la base de cobro de los mismos, de los que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Valor del Impuesto Retenido	Recibo			Observaciones
		Número	Fecha de Pago	Valor	
María Luisa Leiva	7.50	21075	20/10/2011	27.50	No se les exigen la presentación de la Declaración Jurada de bienes, evadiendo el uso de los formatos que maneja la Administración municipalidad.
José Antonio Ponce	248.00	24619	24/10/2012	248.00	
Manuel de Jesús Zelaya	232.20	630	22/01/2013	232.20	
Elmer Edgardo Leiva	142.01	1238	06/03/2013	142.01	
Leopoldo Reyes Acosta	150.00	2709	20/09/2013	160.02	
José Aníbal Rodríguez Fernández	202.50	5904	28/10/2014	259.79	
Rommel Osmel Madrid Mejía	135.50	6054	27/11/2014	182.76	
María Argentina Rodríguez	22.50	6524	16/01/2015	40.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 77 (párrafo segundo), Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 95 y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-17: Formularios Uniformes.

Mediante oficio N°007-2016-TSC-MASB, de fecha 8 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Keila Damaris López, Jefe de Control Tributario, período de gestión del 01/09/2012 al 01/04/2014 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente hago entrega de lo solicitado según N° 007-2016-TSC-MASB entregado a mi persona. A continuación, se detalla lo entregado:

- 1) Detalle de Declaraciones de Bienes Inmuebles de año 2010, 2011, 2012, 2013, 2014,2015 y de Enero/Abril 2016.
- 2) Detalle de Impuesto Personal 2010, 2011, 2012, 2013, 2014,2015 y de enero/abril 2016.
- 3) Copia de Industria Comercio y Servicio.
- 4) Billares.
- 5) Expedientes de extracción de Recursos Naturales y Permiso de Operación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la señora Keila Damaris López, Jefe de Control Tributario, en nota de fecha 17 de agosto de 2016, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente de las Declaraciones Juradas que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Administración Municipal deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Administración Municipal no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Exigir a los contribuyentes que se presente anualmente la declaración jurada de los ingresos percibidos durante el año calendario anterior y hacer uso de los formatos establecidos para la declaración jurada por parte de la Municipalidad.

6. ALGUNAS OBRAS EJECUTADAS NO CUENTAN CON ACTA DE INICIO Y DE RECEPCIÓN

En la revisión de la documentación que soporta la ejecución de las Obras Públicas, se encontró que en algunos proyectos ejecutados no se elaboró Acta de inicio ni de Recepción del Proyecto, que evidenciara que el mismo se ejecutó y recibió de conformidad con el contrato firmado, de las que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contrato de supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor
Pavimentación de calle barrio el campo	Casco Urbano	Antonio Claros Calderón	No tiene	30,732.34
Contrato Proyecto De Electrificación Aldea El Volcán	Aldea El Volcán	Rene Briones	03/01/2011	86,000.00
Proyecto de pavimentación de calle Pesa	Barrio la Pesa	Elsa Marina Rodríguez	25/10/2010	424,830.44
Construcción de pavimentación de calle principal la comunidad el Ocotillo	Comunidad el Ocotillo	Antonio Claros	28/11/2012	50,000.00
Proyecto pavimentación calle barrio centro Norte (Escuela)	Casco Urbano	Antonio claros Calderón	25/02/2013	228,177.00
Conformación, Reparación de Carreteras y Mantenimiento de carreteras	Calle de este Municipio	Samuel Gómez Almendarez	06/01/2014	850,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72 Plazo de ejecución y 80 Recepción de las obras.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “12. Todas las obras cuentan con su respectiva acta de inicio y acta de recepción correspondiente”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, en nota de fecha 15 de noviembre 2016, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia.

El no contar con el Acta de inicio y Recepción de las obras no permite mantener un control en la ejecución de las mismas, ni evidencia de la fecha de inicio en las que se realizaron y recibieron de conformidad a lo pactado en el contrato o si fueron recepcionadas en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito a la persona encargada de las obras para cuando se ejecuten proyectos se verifiquen que estos cuenten con el acta de inicio así como de recepción para que permita llevar un mejor control en la ejecución de cada etapa del proyecto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con dos vehículos tipo Pick up, tres motocicletas y una moto-carga, de las que a excepción de la moto-carga, se encuentran debidamente identificadas con el distintivo o leyenda que los acredita como Propiedad del Estado de Honduras, sin embargo uno de los vehículos y las motocicletas

no han sido registradas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos mediante la solicitud de las placas correspondientes, además de que ninguno de éstos cuenta con póliza de seguro ni la boleta de revisión correspondiente, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción del Bien	Cargo	Valor	Observaciones
ASB-MO-001	Motocicleta	Catastro Municipal	24,999.00	Sin boleta de revisión y placa
ASB- CA- 002	Carro Ford Ranger	Alcalde Municipal	200,000.00	Sin boleta de revisión, no tiene placa Nacional
ASB- MO-004	Motocicleta Yamaha	Fontanero	50,000.00	Sin boleta de revisión y placa
ASB-CA-001	Carro doble cabina Gris	Alcalde Municipal	439,890.35	Sin boleta de revisión y placa
ASB-MO-002	Motocicleta	Alcalde Municipal	25,000.00	Recibida en donación y está en mal estado
ASB-MO-003	Moto carga	Control Tributario	52,000.00	Sin distintivo de Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el “Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado” Capítulo II de los Emblemas Artículos del 1- 2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4, y La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “14. Al momento de ejecutar la auditoria los vehículos municipales se encontraban en proceso de registro”.

Lo anterior podría ocasionar que los vehículos propiedad de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Proceder a identificar la Moto-carga como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda **“PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”** y las siglas o logotipo de la Municipalidad.
- b. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de los vehículos mediante la solicitud de las Placas para las motocicletas y cambio de placas particulares a Nacionales de los vehículos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.

8. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y EL COMISIONADO MUNICIPAL NO HAN CREADO UN REGLAMENTO QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES ADECUADAMENTE

Al evaluar el rubro de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal no han creado un Reglamento que les permita realizar sus funciones adecuadamente, mismo que sistematice el funcionamiento y sus actividades, así como un plan de trabajo que defina las labores a realizar, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento; por lo que no se está ejerciendo las atribuciones que como comisión le corresponde.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Mediante oficio N° 098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 05/01/2014 al 25/01/2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “15. El Comisionado Municipal y La Comisión Ciudadana de Transparencia ejercen su labor de contralor social de manera independiente a la Corporación Municipal y participan activamente en sesiones de corporación, cabildos abiertos, visitas a proyectos y comunidades”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con respecto a lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal es importante aclarar que no se cuenta con un Reglamento que le permita determinar y delegar responsabilidades, al igual que el conocimiento de atribuciones y derechos de los responsables y no así a la labor y participación de la comisión.

Lo anterior no permite que las diferentes actividades que ejecute la Comisión de Transparencia sean reguladas y aprobadas mediante un reglamento, que defina los objetivos y alcances de la Comisión nombrada.

RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Comisionado Municipal, la creación de un reglamento que sistematice su funcionamiento, lo que permitirá ejercer las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que precise las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponde.

9. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE UNA ADMINISTRACIÓN A OTRA

Al revisar el rubro de cumplimiento y legalidad se constató que no se encontró documentación que soporta el proceso de transición, no se cumplió con la primera y segunda etapa del período de Transición y Traspaso de Gobierno Municipal ya que no se encontró evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, inventario de mobiliario y

equipo de oficina, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y tampoco se encontró ningún detalle de los bienes y valores entregados, ni ningún otro documento que evidencie la realización de traspaso de activos entre una administración o de Tesoreros Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- numeral 2) y (Adicionado por Decreto 143-2009) y Manual de Traspaso de Mando para Gobiernos Locales.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “16. Si se realizó todo el procedimiento de traspaso y transición de Gobierno Municipal y que dio acompañamiento en todo el proceso personal de la Mancomunidad MUNASBAR.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, no desvirtúa el hecho ya que es importante mencionar que la comisión auditora al hacer la revisión de las actas o documentación no encontró ninguna evidencia sobre la existencia de un documento de Traspaso y Transición de Gobierno Municipal.

Al no cumplir con este proceso se puede dar la pérdida de activos y que nadie se haga responsable de los mismos, ya que no hay un documento que demuestre que las autoridades salientes las entregaron y las entrantes recibieron los activos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal se deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Traspaso de Mando para Gobiernos Locales por lo cual se debe levantar una acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “18. El consejo de Desarrollo Municipal está conformado por la representación de las comunidades a través de sus líderes mediante mecanismos de participación permanentes para la toma de decisiones y la ejecución de programas municipales”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, no desvirtúa el hecho ya que no encontró evidencia de punto de acta donde se eligió El consejo de Desarrollo Municipal y así mismo no se presentó evidencia de la misma.

Lo anterior no permite que la Administración Municipal cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias y dejar evidencia por escrito en la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, asimismo deberá estar integrado por igual número de Regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación.

11. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA SIDO HOMOLOGADO

Al revisar los gastos por viáticos, se comprobó que la Administración Municipal durante el período en auditoría no ha homologado el Reglamento de Viáticos vigente conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya que la última modificación fue realizada mediante Acta 22 de fecha 15 de octubre de 2010.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Honduras del año 2016 en su Artículo 187, publicadas en el diario Oficial La Gaceta 18/12/2015 y Acuerdo Ejecutivo N° 0696 de fecha 27 de octubre de 2008.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión

del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “21. El reglamento de viáticos ya fue homologado en la sesión ordinaria de Corporación Municipal realizada en fecha 19 de noviembre del presente año según consta en acta #69”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, no desvirtúa el hecho ya que durante el período de revisión de la auditoría no se encontraba homologado El reglamento de viáticos y Otros Gastos de Viaje.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Administración Municipal y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que gestione y remita los cambios para la homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe estar acorde al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Administración Municipal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. NO EXISTEN DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE ALGUNOS DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que no existen documentos de propiedad de algunos de los bienes inmuebles de la municipalidad y no están inscritos en el registro de la propiedad, detalle a continuación:

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Clave Catastral
Edificio Municipal	Barrio el Centro Arada	EM 223L-14-11
Centro Social	Barrio el Campo Arada	EM 223G-06-01
Estadio Municipal	Barrio el Campo Arada	EM223G-06-07
Juzgado de Paz	Barrio el Centro Arada	EM223L-21-10
Rastro Municipal	Barrio la Leona Arada	EM223M-09-01
Terreno Urbano	Barrio Brisas del Sur Arada	EM223Q-43-09
Terreno Rural	Sitio Los Hoyos Arada	EM22

Incumpliendo lo establecido:

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

Se envió nota N°016-2016-TSC-MASB, de fecha 12 de septiembre de 2016, al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, Pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior pone en riesgo el Patrimonio de la Municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que Realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan continuar con el proceso de escrituración de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

13. NOMBRAMIENTO Y ROTACIÓN DE PERSONAL SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LEGALIDAD

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó que durante el período sujeto de Auditoría, algunos Empleados que fungieron en los cargos de Tesorero, Auditor Municipal y Jefe de Control Tributario, fueron rotados y nombrados en estos cargos por la Corporación Municipal, aun y cuando se encontraban dentro de las inhabilidades establecidas en las Marco Rector De La Auditoría Interna Del Sector Público, que establecen “No podrán ser nombrados como Director de la Unidad de Auditoría Interna de los Entes Públicos”, así como la CIRCULAR 001/2012-PRESIDENCIA, por lo que los mismo no cumplían con los requisitos de Legalidad, los que se detallan a continuación:

N°	Nombre del Empleado	Cargo Desempeñado	Fecha de Nombramiento	Fecha que Cesó del Cargo
1	Dunia Noemy Rodríguez	Tesorera Municipal	Sin Fecha	Sin Fecha
2	Keila Damaris López	Auditora Municipal y Jefe de Control Tributario		

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Generales de la Auditoría Interna Gubernamental TSC-NOGENAIG-08: Inhabilidades. Circular N° 001/2012-Presidencia de fecha 07 de marzo de 2012 y Artículo 78 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal superior de Cuentas.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó

mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “23. En virtud que en el Municipio no se cuenta con personal calificado para los puestos requeridos, la Corporación Municipal tomo a bien hacer estas rotaciones”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona, que las operaciones financieras registradas en la Municipalidad pierden transparencia y se corre el riesgo de que no se detecten u oculten errores que pudieran afectar los estados financieros.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar nombramientos de personal que no llenen los requisitos de legalidad, que puedan afectar la transparencia de las operaciones que se registran en la Municipalidad ya que según lo establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas los Auditores Internos tendrán el máximo grado de independencia, por lo que no participar en los procesos de administración, aprobación, contabilización o adopción de decisiones de la entidad.

14. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL PROCESO DE LICITACIÓN PARA PAVIMENTACIÓN DE CALLE DE ENTRADA PRINCIPAL

Al revisar al rubro de Obras Públicas y al efectuar el análisis del Proyecto de Pavimentación de Entrada Principal, ejecutado mediante Licitación Privada se comprobó que la Municipalidad no se encontró constancia de que se haya dado a conocer la oferta ganadora ni la propuesta de los otros dos oferentes, ni la aprobación de la Corporación Municipal para la celebración del contrato correspondiente, asimismo se detectó que en la oferta presentada por el señor José Wilmer Vega, ganador de la Licitación, fue dirigida al Profesor Nelson Castellanos Alcalde Municipal de Concepción del Sur, Santa Bárbara, la misma no refleja la fecha que se emitió y no se encontró evidencia de la notificación a los demás ofertantes de la Licitación.

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 59 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 125,149 y 154.

Mediante oficio N°089-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016 manifestando lo siguiente: 1. “Asimismo se dio a conocer en sesión de corporación los proyectos a ejecutarse incluyendo el proyecto de pavimentación de la calle principal y se aprobó por medio del plan de inversión municipal y asimismo en la sesión se autorizó la celebración del contrato, como también en las Rendiciones de Cuentas municipales presentadas ante la Secretaría de Gobernación, Justicia y ante el TSC. 2. Al momento de revisar la oferta, la comisión evaluadora identificó este error y se le solicitó nuevamente al ingeniero José Wilmer Vega que lo enmendara. 3. En cuanto a la nota donde se notifica a los ofertantes perdedores o ganadores de la licitación privada si se realizó el procedimiento correspondiente.

4. En cuanto a las garantías de Obras y de calidad en ofertante presentó pagares por los valores establecidos por la ley”.

COMENTARIO DEL AUDITOR PENDIENTE

Con respecto a lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández es importante hacer mención que la documentación presentada esta incompleta ya que no hay evidencia del punto de acta en el cual la comisión evaluadora dio a conocer el ofertante ganador de la Licitación, así como el punto de acta donde la Corporación municipal autoriza la celebración del contrato para la ejecución del proyecto, de igual manera no se presentó evidencia de la nota donde se notifica a los ofertantes perdedores el ganador de la Licitación Privada. Así mismo la auditoría en el período auditado no encontró evidencia de la misma.

Lo anterior no permite obtener una certeza razonable de que se haya cumplido con cada uno de los procedimientos establecidos para la realización de la licitación llevada a cabo; o que estos se hayan realizado correctamente.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice los procesos de licitación asegurándose que se cumpla con todos los Lineamientos establecido en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento; y las Disposiciones Generales del Presupuesto, que permita que los procesos de licitación sean confiables, además de asegurarse que se efectuó el nombramiento de una Comisión Evaluadora para que realice el análisis de las ofertas, asegurándose que previo a la adjudicación al ofertante que resulte ganador, se deberán evaluar si estos cumplen con los requisitos de presentación de la documentación soporte, y posteriormente ser debidamente notificado a la Corporación Municipal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. NO SE HA IMPLEMENTADO LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR LA VÍA JUDICIAL

Al revisar el cobro de las Cuentas por Cobrar con saldos considerables, por concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que la Administración Municipal no ha realizado gestiones de recuperación de la mora por la vía judicial, ya que no se encontró evidencia de haber gestionado la deuda, iniciando con la vía administrativa, mediante la emisión de avisos de cobro con intervalos de un mes cada uno.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 106, 107, 111, 112, Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VII-01: Monitoreo del Control Interno.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “25. Si se ha realizado

el debido proceso para la recuperación de la mora, existen expedientes de cobro que están en proceso de judicialización”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con respecto a lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal; no presentó evidencia que demuestre la recuperación de la mora ni expedientes en el cual se verifique que están en proceso de judicialización, Así mismo la auditoría en el período auditado no encontró evidencia de la misma.

El hecho descrito anteriormente ocasiona, que la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones, ya que se dejan de percibir cantidades importantes de dinero, por no ejercer acciones contra contribuyentes que no han hecho efectivo el pago de sus tributos.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que:

- a) Procedan al establecimiento de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial previo a la certificación emitida por el Alcalde Municipal, para evitar la prescripción de dichas cuentas.
- b) Dejar evidencia física de los registros actualizados de las cuentas y documentos por cobrar, asimismo de las inspecciones sorpresivas realizadas a las cuentas por cobrar y las acciones que permitan conocer el comportamiento, la antigüedad de la mora tributaria; y las gestiones de prevención de prescripciones de la mora.
Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. ALGUNAS ESTIMACIONES DE OBRAS NO FUERON FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL O CARECEN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE

Al revisar el rubro de obras, y mediante la revisión de la documentación que soporta la ejecución de las Obras Municipales y de manera específica a las Estimaciones, se comprobó que algunas estimaciones de obras no fueron firmadas por el Alcalde Municipal o carecen de información importante, solo están firmadas por el Supervisor y el Contratista, no obstante la Ley de Contratación del Estado establece que dichas estimaciones deben ser elaboradas y firmadas por el Contratista previo a solicitar los desembolsos por obra ejecutada, para lo cual el Supervisor se encargará únicamente de verificar y aprobar el avance físico y financiero del proyecto que presenta el Contratista, para posteriormente ser validados por la Administración mediante la firma del Alcalde Municipal, detalle presentado a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contrato de supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor	Observaciones
Contrato por construcción de cancha de fútbol.	Casco urbano	Antonio Claros	01/06/2011	359,995.40	La estimación 10 no cuenta con la firma del Alcalde Municipal.
Proyecto de pavimentación de calle Pesa.	Barrio la Pesa	Elsa Marina Rodríguez	25/10/2010	424,830.44	La estimación 1 y 2 no cuentan con la firma del Alcalde Municipal.
Reparación Conformación de carretera.	Caulotales	Elmer Iván Pineda Santos	12/04/2013	21,600.00	
Construcción de salón de usos múltiples, Escuela Dr. Miguel Paz Barahona.	Centro de Arada	Antonio Claros Calderón	02/03/2015	198,044.94	En la estimación #4 solo se registró el valor L18,000.00 y según las órdenes de pago se cancelaron L43,848.34.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 191 y 217, inciso h), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “26. Todos los documentos soportes de los pagos son firmados y sellados por el Alcalde Municipal y las estimaciones en mención ya fueron firmadas y selladas”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona, que la Administración Municipal corra el riesgo de autorizar desembolsos a Contratistas, sin que el mismo esté debidamente justificado, ya que no se puede verificar si los valores determinados por el Departamento de Obras son los mismos que ejecuto el Contratista, además el no especificar en la estimación la fase de ejecución, dificulta poder determinar si las mismas corresponden al período de ejecución de las obras y si las mismas fueron realizadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito al Tesorero Municipal que se Abstenga de realizar el pago de las Estimaciones que presentan los Contratistas para solicitar un desembolso parcial, sin que la misma sea previamente verificada y avalada por el Supervisor de la Obra y las Autoridades Competentes en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, ya que se corre el riesgo de que la Administración efectúe el pago de actividades y

cantidades de obra que no han sido ejecutadas por el Contratista lo que repercutiría en pérdidas económicas para la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

17. NO SE ELABORAN ESTADOS FINANCIEROS

Al evaluar el rubro de ingresos y egresos se constató que en la Administración Municipal no elaboró Estados Financieros por el período comprendido de la auditoría, como ser:

- Balance General
- Estado de Resultado
- Balanza de Comprobación
- Estado de Flujo de Efectivo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo N° 9 Integridad y modo de llevar contabilidad y Artículo N° 10 Contabilidad Apropiada, Manual de Puestos y funciones y Estructura Salarial, aprobado mediante Acta 45 punto 9, de fecha 14 de diciembre de 2015, Funciones y/o Actividades Básicas del Jefe de Contabilidad. Numeral 2, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “29. Si se elaboran los estados financieros y se presentan ante los entes contralores del Estado (SDHJGD y TSC)”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo ya que no presentó la documentación suficiente y pertinente que demuestre que se elaboraban y presentaban Estados Financieros.

El hecho descrito anteriormente ocasiona, que la Municipalidad no cuente con registros contables y Estados Financieros necesarios para la toma de decisiones en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Elaborar los Informes Rentísticos mensuales y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, Balance General, Estado de Resultados y demás reportes necesarios para la toma de decisiones, asegurándose que estos correspondan a las cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable, tal y como lo establece el manual de Funciones de la Municipalidad.

18. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el Control Interno a las obras ejecutadas y en ejecución de la Municipalidad, se comprobó que los expedientes no están completos ya que algunos solo cuentan con los pagos en concepto de mano de obra y no se les adjunta la documentación referente a la compra de materiales, en algunos casos no cuentan con informe de supervisión, fotografías, diseño, bitácora, así mismo al momento de cotejar los valores ejecutados según documentación soporte y los registrados en Rendición de Cuentas, se encontraron algunas diferencias como ser:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Valor Registrado en la Rendición de Cuentas	Costo Según Expediente	Diferencia	Observaciones
2011	Proyecto Electrificación Los Planes	67,289.00	37,000.00	30,289.00	No cuenta con fotografías del proyecto, ni el soporte por compra de materiales.
2011	Pavimentación Calle Principal El Ocotillo	189,830.00	34,000.00	155,830.00	Faltan órdenes de pago que integren el valor Registrado, orden de Inicio, Acta de Recepción, Fotografías y demás documentación técnica, informes de supervisión.
2014	Reparación de Edificio Municipal	1,202,356.55	516,715.79	685,640.76	Faltan órdenes de pago que integren el valor Registrado.
2015	Reparación de Carreteras	1,533,300.00	1,934,800.00	401,500.00	
2015	Ampliación Esc. Víctor Rolando Sabillón	300,500.00	204,119.40	96,380.60	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, en el numeral 3), el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “Los responsables de proyectos desconocían los procedimientos a seguir en la formulación de los expedientes, actualmente los Expedientes de Proyectos ya fueron entregados a la unidad de Auditoría”.

Lo anterior ocasiona que la administración municipal no lleve un control eficiente de los recursos destinados, supervisión y control de cada etapa de ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA

Elaborar un expediente individual y unificado de la documentación para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- Detalle y copia de las órdenes de pago que integran la obra ejecutada o en proceso.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle por actividades de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías.
- Orden de inicio, bitácora, acta de recepción final estimaciones de pago.
- Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico.

19. EL PLAN DE ARBITRIOS NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA

Como resultado del análisis realizado a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año, correspondiente al período de la auditoría, encontramos que, en algunos años, no fueron sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la fecha que establece el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, ya que fue aprobado de la siguiente manera:

Año	Fecha	Fecha máxima de presentación
2011	01/12/2010	30 de noviembre del año anterior a su vigencia
2013	17/12/2012	
2014	02/12/2013	
2016	14/12/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 148.

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando, lo siguiente: “5. Existía una confusión en lo establecido en la ley de municipalidades de la aprobación del plan de arbitrios, como ser: art. 148 y el art. 180. En este mes se discutirá y aprobará en la reunión de corporación el plan de arbitrio para el año 2017”.

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia utilizando los medios que resulten eficaces para su divulgación y de esta manera la población pueda tener conocimiento de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que presente en la primera quincena del mes de septiembre de cada año y se someta a consideración con la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios, mismo que deberá ser aprobado junto al presupuesto a más tardar el 30 de noviembre del año anterior a su vigencia.

20. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en la Administración Municipal no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, que determine las normas obligatorias y que establezcan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación de servicios, donde definan los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, así como el procedimiento a seguir para solicitar un permiso (Formulario) y el Funcionario responsables de su autorización entre otras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6, Código del Trabajo Artículo 87-94 y 591 inciso 6).

Mediante oficio N°020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “6. La municipalidad estaba basada en el manual de puestos y funciones aprobado por la Honorable Corporación Municipal, desconociendo que debíamos tener un reglamento interno de trabajo, pero a raíz de la recomendación el mismo fue aprobado en sesión de Corporación el del 19 de agosto de 2016 según Acta #62”.

Lo anterior no permite que el empleado conozca sus obligaciones y derechos en la prestación y desempeño de su trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener un Reglamento interno de trabajo que permita regular los beneficios y medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

21. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, se comprobó que el Secretario Municipal no remite anualmente copia de las actas a Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional, como lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación se detalla las sesiones celebradas:

Sesiones realizadas por año		
Años	Cantidad	Número de acta
2010	13	07 ordinarias, 2 Cabildos Abierto 4 Extra ordinaria
2011	25	20 ordinarias y 5 Cabildos Abierto
2012	26	19 ordinarias, 5 Cabildos Abierto y 2 Extra Ordinarias
2013	24	18 ordinarias 5 Cabildos Abierto y 1 Extra Ordinaria
2014	23	14 ordinarias, 1 especial, 1 Extra Ordinaria y 7 Cabildos Abierto
2015	24	19 ordinarias y 5 Cabildos Abierto

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51. Son deberes del Secretario Municipal numeral 5).

Mediante oficio N° 020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “7. Debido a que no se le dio el seguimiento adecuado a la recomendación, no se enviaban las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, pero ya está en proceso la implementación de la misma y ya se envió a Gobernación copia de Actas de los años 2010 y 2011”.

El hecho descrito anteriormente origina que la Municipalidad pueda correr el riesgo de que si se pierden o se dañan los Libros de Actas Municipales no cuenten con un respaldo de los hechos importantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Al finalizar el año debe enviar una copia de las Actas Municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.

22. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE EL TESORERO MUNICIPAL PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación al rubro cumplimiento de Legalidad y mediante la Lectura del Libro de actas, se comprobó que el Tesorero Municipal, no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los ingresos y egresos mediante la presentación de informes mensuales que indiquen la forma de cómo se han ejecutado los ingresos percibidos.

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

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “Si se informa mensualmente a la corporación municipal del movimiento de ingresos y egresos, de manera verbal y por error no se ha consignado en las actas”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los miembros de la corporación Municipal no cuenten con la información Financiera exacta y control eficiente de los recursos.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar estricto cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos; mismos que permitirán a la corporación tener una visión de las finanzas de la municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

23. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL COMPARATIVO DE LAS ÓRDENES QUE RESPALDAN LOS INFORMES MENSUALES DE EGRESOS Y LAS ENCONTRADAS EN “ARCHIVOS MUNICIPALES”

Al examinar el área de Tesorería, específicamente al comparar algunas órdenes de pago encontradas en los archivos de los egresos mensuales, con otras conservadas en distintos archivos de los que se desconoce quién realizaba la custodia, así como quién realizó las modificaciones y cambio de documentación en cada una de ellas, ya que se encontró una duplicidad y discrepancia en las mismas, como ser:

- Órdenes de pago que presentan la misma numeración, sin embargo con documentación adjunta diferente y/o fue modificada en cada una de ellas;
- Algunas difieren en las firmas plasmadas en cada una de ellas, porque se les cambió o les falta alguna firma que si la contiene una de las órdenes;
- Se utilizó diferentes tipos de letras para el llenado de la información;
- En lo referente a la documentación adjunta a las órdenes, se encontró que a algunas se les adjuntan contratos de ejecución de obras a los que se les modificaron cláusulas y en otras se sustituyeron estimaciones por planillas de pago de jornales;
- Asimismo, en algunos casos se cambió el concepto y contenido de las órdenes de pago, entre otras situaciones que no permiten validar las mismas, comprobándose además que el valor por las que fueron emitidas en ambos casos es el mismo.

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto de Gasto	Número de Orden	Fecha	Número de Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor de Orden	Observaciones
465	2094	22/03/2013	3406	José Armando Reyes	Anticipo por contrato en const. del colector principal de alcantarillado sanitario en los barrios el Carmen Abajo del casco urbano	19,417.50	<p>La orden de pago no se encontraba firmada por el Jefe de Presupuesto, no contaba con el número y descripción del objeto del gasto; se cambió la orden de inicio (son dos formatos diferentes) y el contrato inicial no estaba firmado por el Alcalde; de igual forma se cambiaron las cotizaciones específicamente el precio unitario y por ende el valor cotizado, así como la Estimación 1 de fecha 19 de abril de 2013, por lo que no coincide con la fecha del pago, la que se sustituyó por planillas de pago de jornales las que no cuentan con la firma de la Tesorera y Alcalde Municipal.</p> <p>También al analizar el contrato, se encontró que se quitó parte de algunas cláusulas como ser: se eliminó la última Línea. "según los cuadros de cantidades de obras y precios unitarios convenidos por la Municipalidad."... Tercera se eliminó la parte correspondiente al impuesto sobre la renta... ver contrato subrayado... CUARTA: se cambió la cláusula en su totalidad... Es referente al anticipo (L.19, 417.50) valor por el que se emitió la presente orden de pago... se cambió el contrato en su totalidad, además de que cambio la documentación que presentaría para el pago inicialmente establecía estimaciones de avance por obra, sin embargo se cambió por presentación de planillas... tiempo de ejecución según contrato inicial 5 meses según contrato modificado 120 días... se eliminó la cláusula de las garantías y la de variaciones en el contrato.. Y del trabajo del supervisor... además el contrato no estaba firmado por el Alcalde Municipal.</p>
461	2113	03/04/2013	3422	José Wilmer Vega	Abono contrato por construcción unidad comunitaria en la aldea de El Ocotal	3,000.00	<p>La orden de pago no se encontraba firmada por el Alcalde Municipal, Jefe de Presupuesto ni beneficiario, asimismo el recibo de pago y el contrato no se encontraban firmados por el beneficiario; (en la documentación adjunta al Leitz no se encontró el contrato), también en la documentación original estaba una orden de inicio de fecha 12/07/2012 la que no estaba firmada por el Alcalde Municipal, además se adjuntaban las estimaciones de la 1 a la 4; correspondientes de julio a diciembre 2012 y de enero 2013, las que ya no se encuentran adjuntas a la documentación del Leitz revisado por Auditoría.</p>
465	2207	25/04/2013	3511	José Armando Reyes	Pago por estim. #1 Proy Colector Principal Bº El Centro y Carmen	19,040.00	<p>La orden de pago presenta características diferentes ya que la letra con la que se llenó la información es diferente entre una orden y otra, además ambas no cuentan con la firma del Alcalde Municipal (en la orden encontrada en los archivos de la Municipalidad solo está el sello); el recibo de pago es diferentes, hasta la firma del contratista, la orden de pago inicial solo estaba documentada con un recibo y el cheque emitido, por lo posteriormente se le adjuntaron planillas de pago de jornales, mismas que no cuentan con la firma de la Tesorera y Alcalde Municipal ni la fecha en las que se realizó el trabajo.</p>
465	2407	21/06/2013	1260	José Armando Reyes	Abono a segunda estimación para contrato colector principal aguas negras	5,000.00	<p>La orden de pago presenta características diferentes ya que la letra con la que se llenó la información es diferente entre una orden y otra, también se encontró diferencia en las firmas, de igual manera ambas órdenes no cuentan con la firma del Alcalde Municipal (en la orden encontrada en los archivos de la Municipalidad solo está el sello); el recibo de pago adjunto presenta formatos diferentes, así como la firma del contratista, en la documentación inicial estaba la orden de pago, recibo, cheque emitido y la Estimación N° 2 de fecha 18 de mayo de 2013, la que no coincide con el valor pagado, por lo que se sustituyó por una planilla de pago de jornales, misma que no cuenta con la firma de la Tesorera y Alcalde Municipal ni la fecha en la que se realizó el trabajo que se les cancelaba, además de que presenta manchones y borrones en la cantidad a pagar.</p>

Objeto de Gasto	Número de Orden	Fecha	Número de Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor de Orden	Observaciones
465	2426	05/07/2013	3686	José Arnol Avelar H	pago de planilla para sanjadura para colector principal en el casco urbano	9,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el Alcalde Municipal, ni el beneficiario, en la orden de pago original encontrada tiene un recibo, no así en la copia de las mismas, además la planilla de jornales adjunta no contaba con la firma del que la autorizó, ni la fecha en las que se realizó el trabajo que se les cancelaba y la encontrada en la orden proporcionada en los archivos de la Municipalidad está firmada.
465	2519		3780	Dunia Noemy Rodriguez	Pago planilla por excavación en construcción de colector principal barrio el Carmen	9,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario; no tenía el sello del Jefe de Presupuesto ni de la Tesorera Municipal, el cheque fue cobrado por Gerson David Hernández, además la planilla de jornales adjunta no contaba con la firma del que la autorizó, ni la fecha en las que se realizó el trabajo, sin embargo en la encontrada en los archivos de la Municipalidad se le anexó un recibo por L9,000.00 y en la planilla se le colocó el sello del Alcalde Municipal.
465	2608	09/08/2013	3859	Jose Jairo Cardona	Planilla por excavación en proyecto de construcción, colección principal barrio el Carmen	11,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario, por el Alcalde Municipal, ni por el Jefe de Presupuesto, de éste último solo tenía el sello, no contaba con la descripción del objeto del gasto, además el cheque fue cobrado por Melvin Edgardo Hernández, esta orden de pago inicialmente solo contaba con la copia de cheque, sin embargo en la encontrada en los archivos de la Municipalidad se le anexó un recibo por L11,000.00 y una planilla de jornales por la misma cantidad, la que no cuenta con la fecha en que se desarrolló el trabajo en mención.
466	2662	11/09/2013	3899	Jose Arnol Avelar	Planilla por excavación en proyecto principal Bº El Carmen	5,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario, por el Alcalde Municipal, ni por el Jefe de Presupuesto, solo por la Tesorera Municipal, no contaba con la descripción del objeto del gasto afectado, además el cheque fue cobrado por Alexis Mateo Hernández con número de identidad 1602-1979-00225, y la planilla de jornales no se encontraba firmada por el Alcalde Municipal, ni con la fecha en que se desarrolló el trabajo en mención, de igual manera en la orden de pago encontrada en los archivos de la Municipalidad se le anexó un recibo por L5,000.00 firmado por el Alcalde Municipal.
466	2667	13/09/2013	3905	Jose Arnol Avelar	Pago planilla por excavación de proyecto colector principal	9,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario, por el Alcalde Municipal, ni por el Jefe de Presupuesto, solo por la Tesorera Municipal, no contaba con la descripción del objeto del gasto afectado, además el cheque fue cobrado por la Tesorera Municipal con número de identidad 1602-1982-00095, y la planilla de jornales no se encontraba firmada por el Alcalde Municipal, ni con la fecha en que se desarrolló el trabajo en mención, de igual manera en la orden de pago encontrada en los archivos de la Municipalidad se le anexó un recibo por L9,000.00 firmado por el Alcalde Municipal.
466	2670	17/09/2013	3908	Jose Arnol Avelar	Pago planilla por excavación de proyecto colector principal	10,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario, por el Alcalde Municipal, ni por el Jefe de Presupuesto, solo por la Tesorera Municipal, no contaba con la descripción del objeto del gasto afectado, además el cheque fue cobrado por la Tesorera Municipal con número de identidad 1602-1982-00095, y la planilla de jornales no se encontraba firmada por el Alcalde Municipal, ni con la fecha en que se desarrolló el trabajo en mención, de igual manera en la orden de pago encontrada en los archivos de la Municipalidad se le anexó un recibo por L10,000.00 firmado por el Alcalde Municipal.
465	3183	05/04/2014	4370	Jose Armando Reyes	Abono a contrato por construcción de colector principal de aguas negras	15,000.00	La orden de pago no se encontraba firmada por el beneficiario, no cuentan con el número ni la descripción del objeto del gasto afectado, por lo que en la documentación inicial estaba la orden de pago, copia del cheque y la Estimación N° 6 del 10 de abril de 2014 la que no coinciden con la fecha del pago ni con el valor pagado, las que se sustituyeron por dos planillas de pago de jornales, de las que una de ellas no se encuentra firmada por el Tesorero Municipal, cabe mencionar que según la

Objeto de Gasto	Número de Orden	Fecha	Número de Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor de Orden	Observaciones
							descripción de la orden de pago, esta corresponde a abono de contrato de construcción del colector principal de aguas negras.
465	3319	28/05/2014	4490	Jose Armando Reyes	Abono a estimación proy. colector Principal	25,000.00	La orden de pago presenta manchones, comprobándose que se cambió la palabra ESTIMACIÓN por PLANILLA , además se le incluyó un comentario adicional " <u>Las obras adicionales se detectaron a tiempo como muros de contención por el difícil que es el terreno</u> ", asimismo no contaba con la firma ni el número de identidad del beneficiario; comprobándose que inicialmente la orden de pago solo contaba con una nota de solicitud de obra adicional a lo contratado, sin embargo se le agregó copia del cheque, recibo de pago, copia de la tarjeta de identidad y tres planillas de pago del maestro de obra, albañiles y ayudantes de albañil y no una estimación con avance de obra adicional, como lo establece la descripción de la orden de pago.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 87, 116 Objetivos del Control Interno, numeral 5). Reglamento de Ejecución General de La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo N°30, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo N° 10 Contabilidad Apropiada; Marco Rector de los Recursos Públicos y sus Principios Rectores de Control Interno, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Se Envió oficio Presidencia JJPV N°2761-2023-TSC de fecha 29 de mayo de 2023 (numeral 2), al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 01 de junio de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que las órdenes de pago y los comprobantes de egresos que respaldan las operaciones financieras no tengan veracidad y no se lleve un control eficiente sobre la Contabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago en formatos pre-numerados y pre- Impresos, manteniendo un orden correlativo y cronológico, las que deberán contar con la descripción e información completa y clara de la erogación, sin manchones, borrones y contener la firma, nombre, y número de identidad del beneficiario, asimismo la documentación que soporte la erogación, deberá ser legible y contener firma del beneficiario que demuestre que todo está de conformidad para realizar el gasto, evitando emitir las mismas para posteriormente ser duplicadas y modificadas, asimismo cuando se anule una de estas, adjuntar la original y las copias en secuencia correlativa para su mejor control.

24. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ESTIMACIONES QUE SOPORTAN EL AVANCE DE OBRA DE PROYECTO DE PAVIMENTACIÓN

Al revisar la documentación soporte de las obras ejecutadas por la Administración Municipal, específicamente en la revisión de las estimaciones que respaldan los desembolsos del proyecto

denominado “**Pavimentación de Calle Centro Norte**”, se comprobó que la Quinta y Sexta estimación presentan inconsistencias ya que algunas actividades no concuerdan con los montos y cantidades contratadas, sin que existiera ninguna orden de cambio por aumento en las actividades contratadas u otro documento que soportara los cambios presentados en comparación a la estimación original, dando como resultado diferencias en el comparativo de los documentos presentados, los que se detallan de la siguiente manera:

QUINTA ESTIMACIÓN

(Valores Expresados en Lempiras)

Actividades Contratadas					5ta Estimación presentada y pagada según Auditoría				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	P.Unit.	Cantidad	Costo	Cantidad Acumulado	Costo Acumulado	Avance %
3	Encofrado y Fundición de Losas	M2	1,530.90	85.00	80.00	6,800.00	1,319.60	112,166.00	86%
Total						6,800.00			
(-) Retención del Impuesto Sobre la Renta						108.38			
(-) Amortización del 15% del anticipo						1,020.00			
Total pagado						5,671.63			

(Valores Expresados en Lempiras)

Pagos realizados			
Descripción de la orden de pago	Número de orden	Fecha	Valor
Pago de quinta estimación por pavimentación calle “Centro Norte”	2604	09/08/2013	5,671.63
Abono a estimación # 5 de contrato Pavimentación calle barrio Centro Norte (La Escuela)	2724	18/10/2013	19,625.00
Total pagado			25,296.63
Valor de la estimación presentada			5,671.63
Total de diferencia entre las actividades presentadas en la estimación y las órdenes de pago			19,625.00

SEXTA ESTIMACIÓN

(Valores Expresados en Lempiras)

Actividades Contratadas					5ta Estimación presentada y pagada				
No.	Descripción	Unidad	Cantidad	P.Unit.	Cantidad	Costo	Cantidad Acumulado	Costo Acumulado	Avance %
3	Encofrado y Fundición de Losas	M2	1,530.90	85.00	514.05	43,694.25	1,833.65	155,860.25	120%
Total						43,694.25			
(-) Retención del Impuesto Sobre la Renta						696.38			
(-) Amortización del 15% del anticipo						6,554.14			
Total de la Estimación						36,443.74			

(Valores Expresados en Lempiras)

Mal cálculo Realizado			
Descripción de la orden de pago	Número de orden	Fecha	Valor
Abono a estimación # por contrato de Pavimentación calle Centro Norte (Escuela)	2852	19/12/2013	30,000.00
Cancelación de Estimación # 6 Pavimentación calle barrio Centro Norte.	4028	14/02/2015	13,964.11
Total			43,964.11
Valor de la estimación presentada			36,443.74
Deficiencia entre la orden de pago y la estimación			7,520.37
Monto total acumulado entre la cuarta y quinta estimación			27,145.37

Incumpliendo lo establecido en:

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 28 y 73, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 191, Pagos al contratista.

Se Envió oficio Presidencia JJPV N°2761-2023-TSC de fecha 29 de mayo de 2023 (numeral 1), al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 01 de junio de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, la Administración Municipal corre el riesgo de autorizar desembolsos a Contratistas sin que los mismos estén debidamente justificados, ya que no se puede verificar si las cantidades de obras corresponden o no a las que realmente ejecutó el Contratista, dando como resultado que puedan efectuarse pagos por valores superiores a los contratados.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Asegurase que todas las estimaciones de los contratos celebrados para la ejecución de obras, estén presentadas con el avance real de la misma e indique qué actividades no se han ejecutado en su totalidad, las que servirán de base para efectuar el pago respectivo, considerando para este los costos unitarios y cantidades de obras contratadas.

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, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias y subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos, Seguimiento de Recomendaciones, Estrategia para reducción de la pobreza (ERP) se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ALGUNAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE VIÁTICOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al evaluar el rubro de Servicios no Personales, se comprobó que durante el período sujeto a Auditoría se otorgaron algunas erogaciones por concepto de viáticos que no cuentan con documentación soporte suficiente y pertinente que justifique el gasto como ser: la hoja de liquidación o algún comprobante de gasto como facturas, diplomas de participación, constancias de gestiones realizadas, informe de viaje, u otro documento que evidencie el propósito del viaje y que justifique que actividades fueron las realizadas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Cantidad Ejecutada por año	Observaciones
2010	Viáticos y otros gastos de viaje	14,000.00	Las órdenes de pago no presentan documentación adecuada y completa que soporte el gasto.
2011		63,500.00	
2012		117,020.00	
2013		87,820.00	
2014		105,940.00	
2015		88,624.00	
30/04/2016		39,061.00	
Total		515,965.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades 58 numeral 1), Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4, Reglamento De Viáticos Y Otros Gastos De Viaje Para Funcionarios Y Empleados De La Municipalidad De Arada, Santa Bárbara, Aprobado en Acta N° 22 de la sesión ordinaria de fecha 15/10/2010, Artículo 13 y 15, Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2010 Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 Artículo 138, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 Artículo 158, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013 Artículo 183, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2014 Artículo 181, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2015 Artículo 188, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2016 Artículo 187, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionario y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 16 y Artículo 21, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26/11/2003), Artículo 119 numerales 1), 3) y 8); y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 79 numerales 1), 3) y 8).

Mediante oficio N°069-2016-TSC-MASB, de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 2010-

2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “1. Para la liquidación de viáticos si se le ha dado seguimiento al reglamento aprobado por la Corporación Municipal para lo cual se adjunta la certificación correspondiente”.

Mediante oficio N°087-2016-TSC-MASB, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “1. En relación al inciso 1, 2, 3 y 5 ya se dieron respuesta mediante oficio N°069”.

Mediante oficio N°094-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y del 05-01-2015 al 30-04-2016 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En referencia al oficio No. MASB-TSC-094-2016 de fecha 11 de noviembre del año en curso, quiero manifestar lo siguiente: “Se ha seguido los pasos del Reglamento de Viáticos en base al Reglamento Aprobado por la Corporación Municipal”.

Se envió nota N°095-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión 03- 04-2006 al 17-04-2012 y del 01-09-2012 al 01-04-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°096-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período de gestión del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “ El inciso N°1 en el que se menciona sobre el uso o financiamiento de viáticos a menos yo respondo por mi administración y no la de años anteriores o posteriores y se utilizaron procedimientos necesarios y salvo en contrario en aquellos que eran casos fortuitos”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPTRAS (L515,965.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al otorgar viáticos y gastos de viaje a los Funcionarios y Empleados Municipales, asegurarse de que no tengan liquidaciones pendientes por lo cual se debe de solicitar la documentación o como ser invitaciones, constancia de asistencia a los eventos, facturas, diplomas de participación, constancias de gestiones realizadas en las instituciones visitadas, así como el informe del viaje y resultados obtenido en el mismo, que soporte y justifique el viático otorgado.

2. PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SIN BENEFICIO ADMINISTRATIVO

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, se constató que en la Administración Municipal durante el período sujeto a auditoría, realizaron pagos de servicios técnicos sin beneficio administrativo, encontrándose desembolsos por concepto de pago de Servicios Profesionales sin la debida justificación del mismo, ya que son actividades que deben ser realizadas por el personal encargado del área y otros con el apoyo técnico de la Mancomunidad, asimismo **no se encontró evidencia que soporte el resultado presentado en el Informe, ni se evidencia que éste fue de utilidad para la Municipalidad**, de igual manera no se demostró que la persona que se contrató para la consultoría estuviera calificada para realizar dicho trabajo, ya que no consta en los documentos adjuntos a la orden de pago, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Objeto del Gasto	Total
2010	Estudio en investigación y proyectos de factibilidad	251	30,000.00
2011			159,500.00
2012			223,816.68
2011	Informática y sistemas computarizados	256	79,000.00
Total			492,316.68

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades 58 numeral 1), Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26/11/2003), Artículo 119 numerales 1), 3) y 8) y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 79 numerales 1), 3) y 8).

Mediante oficio N°069-2016-TSC-MASB, de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “4. Para los pagos por servicios para la instalación y mantenimiento de programas en el caso del señor Oscar Ovidio Castillo solo se realizó un pago de L4,000.00 para darle mantenimiento al sistema SIGMA, ya que la encargada de presupuesto no tenía el conocimiento necesario del sistema por tal razón se acudió a los servicios del señor Castillo. Además, le notificamos que los pagos realizados al Sr. Juan Manuel Barahona fue por la capacitación e instalación del sistema SOLUCIOM que permitía generar reportes para elaborar los informes de Rendición de Cuentas”.

Mediante oficio N°094-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y del 05-01-2015 al 30-04-2016 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “Inciso 4. Los logros obtenidos por la presentación de servicios profesionales para la implementación de procesos de levantamiento catastral rural en el municipio han sido los siguientes: ordenamiento de la base de datos tributaria,

proceso de legalización predial, ordenamiento territorial, reconocimientos de mojones o linderos límites municipales y resolución de conflictos entre los colindantes”.

Se envió nota N°095-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del 03-04-2006 al 17-04-2012 y del 01-09-2012 al 01-04-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre 2016, manifestando lo siguiente: “28. Esta información ya fue respondida mediante oficio N°MASB-TSC-069-2016 de fecha 13-10-2016”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L492,316.68)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contratar personal debidamente calificado para el desarrollar y prestación de servicios a prestar, mismos que deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha realizado.

3. EROGACIONES EN CONCEPTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE RESPALDE O JUSTIFIQUE EL GASTO

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se encontró que la Corporación Municipal, durante los años 2013, 2014 y 2015, efectuó el otorgamiento de Viáticos y Gastos de Viaje al Exterior al Alcalde Municipal, de los que se comprobó que algunos no cuentan con una invitación al evento “Construcción de viviendas modulares”, así como un detalle de actividades realizadas en la gira, la cual debió ser presentado a la Corporación Municipal al retorno de su viaje. Detalle a Continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
273	José Arnold Avelar Hernández	Viáticos al Sr: Alcalde Municipal para ir al Exterior. (Alemania)	3787	2526	22/07/2013	40,000.00	A la orden de pago solo se le adjunta: el cheque emitido, una hoja de depósito, un itinerario de viaje del 15 al 28 de agosto de 2013, una hoja de Registro Migratoria en el que indica que el señor Avelar tenía como motivo de viaje el Turismo y una factura emitida por “Mi Mundo Travel” por la cantidad de L34,875.00, sin ningún otro documento que justifique el gasto, asimismo no se encontró la invitación a algún evento, ni presentó un informe del motivo y

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
							del beneficio que se obtendría en la realización del mismo, por lo que no se justifica la erogación realizada.
Total año 2013						40,000.00	
274	Brina Rosales (Mi Mundo Travel)	Viáticos al exterior y otros gastos de viaje. Por concepto de compras de pasajes y hospedaje (paquete) por viaje del Sr. Alcalde Municipal a España (Valencia) USA Municipalidad de Sacramento, California y Washington.	4483	3312	26/05/2014	131,084.00	A la orden de pago solo se le adjunta: un recibo y una factura de "Mi Mundo Travel" por la cantidad de L131,084.00, y del cheque emitido, sin ningún otro documento que justifique el gasto, asimismo no se encontró la invitación a algún evento, ni presentó un informe del motivo y del beneficio que se obtendría en la realización del mismo, por lo que no se justifica la erogación realizada.
274	José Arnold Avelar Hernández	Viáticos al exterior Por concepto de viáticos al exterior USA, al Estado de Michigan, Grand Rapid (Municipalidad)	4617	3442	30/07/2014	21,130.00	A la orden de pago solo se le adjunta: un recibo emitido por la Municipalidad, un Itinerario de viaje y el Plan de gira, sin ningún otro documento que justifique el gasto, asimismo no se encontró la invitación a algún evento, ni presentó un informe del motivo y del beneficio que se obtendría en la realización del mismo, por lo que no se justifica la erogación realizada.
274	José Edilberto Amador Cáceres	Depósito a la Empresa Inversiones Transmundo S.A de C,V por compra de boleto aéreo por viaje del señor Alcalde Municipal a la ciudad de Madrid, España acompañado de Juan Orlando Hernández por motivo de firma de acuerdo para la Construcción de viviendas modulares.	4800	3612	25/09/2014	35,470.90	A la orden de pago solo se le adjunta: una hoja de depósito bancario a nombre de Inversiones Transmundo por la cantidad de L35,470.90, cheque a nombre del Tesorero Municipal y una fotocopia de la <u>carta de intenciones firmada entre el Alcalde y el Gerente General del Instituto tecnológico de la construcción de España, (AIDICO), firmado en el Municipio de Arada, Departamento de Santa Bárbara en fecha 16 de noviembre de 2014</u> , sin ningún otro documento que justifique la asignación que se detalla en la orden de pago, ya que el mismo fue firmado en Honduras hasta el 16/11/2014; dicha erogación, además o se encontró la invitación, ni presentó un informe del motivo y del beneficio que se obtendría en la realización del mismo, ni comprobante de la realización del viaje, por lo que no se justifica la erogación realizada.

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
274	José Arnold Avelar Hernández	Gastos de viaje del señor Alcalde Municipal a ciudad de Madrid España acompañando a Juan Orlando Hernández por motivo de firma de Acuerdo para construcción de viviendas modulares	4802	3614	26/09/2014	30,000.00	A la orden de pago solo se le adjunta: una recibo y cheque, emitido a nombre del Alcalde Municipal por la cantidad de L30,000.00, una fotocopia de la <u>carta de intenciones firmada entre el Alcalde y el Gerente General del Instituto tecnológico de la construcción de España, (AIDICO), firmado en el Municipio de Arada, Departamento de Santa Bárbara en fecha 16 de noviembre de 2014</u> , por lo que dicha erogación no se encuentra justificada.
Total año 2013						217,684.90	
274	Mundo TRAVEL	Compra de boleto para realizar viajes al exterior	5346	4278	02/06/2015	41,943.00	A la orden de pago solo se le adjunta: el cheque, una factura emitida por Mundo TRAVEL por la cantidad de L41,943.00, una nota de fecha 02 de junio de 2015, donde refiere a las gestiones realizadas por el Proyecto de vivienda, firmada por el Ingeniero Javier Yuste, así como un "programa de visitas" sin la fecha de realización, y un itinerario de viaje del mes de junio de 2015, sin evidenciar la realización del mismos, ni si fue o no realizado en actividades propias de la Municipalidad, por lo que no se justifica la erogación realizada.
274	José Arnold Avalar	Viáticos al Exterior	5352	4286	04/06/2015	55,000.00	A la orden de pago solo se le adjunta: el cheque a nombre del Alcalde Municipal, por la cantidad de L55,000.00, una nota de fecha 02 de junio de 2015, donde refiere a las gestiones realizadas por el Proyecto de vivienda, firmada por el Ingeniero Javier Yuste, un "programa de visitas" sin la fecha de realización, folletos de información de la agencia de viajes, Voucher de registros # 0327-01, emitido por la agencia de viajes (hotel SAVHOTEL), por dos noches del 11 al 12 de junio de 2015, así como el Voucher # 0328-01, emitido por la agencia de viajes (hotel The Church Palace), por dos noches del 12 al 14 de junio de 2015, donde indican que estos correspondían 4 personas, el Alcalde Municipal un acompañante que no menciona el nombre y los señores Sercido Rangel y Amable de Jesús Hernández, de los cuales se desconoce el motivo del acompañamiento, asimismo se adjuntan facturas por consumo en garaje y Minibar y otras facturas que se desconoce a qué corresponden, por lo cual no se demuestra el propósito del viaje, ni se evidencia si fue o no realizado en actividades

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
							propias de la Municipalidad, por lo que no se justifica la erogación realizada.
Total año 2015						96,943.00	
Gran total						354,627.90	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades 58 numeral 1), Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 79 numerales 1), 3) y 8); Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696 de fecha 27 de octubre de 2008, en sus Artículos 16 inciso a), g) y h); y Artículo 21, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos: para el ejercicio Fiscal de año 2013 artículo 118, para el ejercicio fiscal del año 2014 artículo 115, para el ejercicio fiscal del año 2015 artículos 120 y Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados de la Municipalidad de la Arada, Santa Bárbara, aprobado en acta N° 22 sesión ordinaria de fecha 15 de octubre del año 2010, Artículo N° 12.

Mediante oficio N° MASB-TSC- 069-2016 de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “1. Para la liquidación de viáticos si se le ha dado seguimiento al reglamento aprobado por la corporación Municipal para lo cual se adjunta la certificación correspondiente”.

Mediante oficio N° MASB-TSC- 087-2016 de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al inciso 1, 2, 3 y 5 ya se dieron respuesta mediante oficio N°069”.

Mediante oficio N°094-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y del 05-01-2015 al 30-04-2016 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “ 1. Si se realizaron los procesos para poder emitir las erogaciones correspondientes”.

Se envió nota N°095-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal período de gestión 03- 04-2006 al 17-04-2012 y del 01-09-2012 al 01-04-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°096-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período de gestión del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien

contestó mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “ En el inciso N° 1, en donde se menciona sobre el uso o financiamiento de viáticos a menos yo respondo por mi administración y no las años anteriores o posteriores y si se utilizaron procedimientos necesarios y salvos en contrarios en aquellos que eran casos fortuitos.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L354,627.90).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que todas las erogaciones que se realizan en concepto de viáticos al exterior contengan toda la documentación soporte relacionada con el mismos, como ser constancias del movimiento migratorio, invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados, detalles de actividades realizadas según sea el caso y cualquier otro documento que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.

4. OBRAS PAGADAS Y NO EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD

Mediante la inspección física realizada por el Auditor de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, así como la revisión de los comprobantes de egresos correspondientes a los proyectos: Construcción de la Cancha de Fútbol del Estadio, Pavimentación de Calle Centro-Norte, Pavimentación de Calle Centro-Sur, Pavimentación de Calle Barrio El Campo, Construcción del Anexo del Edificio Municipal, y la Construcción del Puente Quebradona de la Aldea El Tular, del Municipio de Arada, Departamento de Santa Bárbara, se determinó una diferencia entre los costos incurridos por la Administración Municipal, versus los costos determinados por el Auditor de Proyectos con base a mediciones reales, aplicando la Normativa Técnica del Código Hondureño de la Construcción (CHOC) y las fichas de costos unitarios por actividad, resultando en obras pagadas y no ejecutadas en su totalidad, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año de ejecución	Concepto	Valor evaluado por técnico del TSC	Valor invertido por la Administración Municipal	Diferencia
1	Cancha de Fútbol del Estadio	2011-2015	Mano de obra	293,329.86	359,995.40	66,665.54
2	Pavimentación de Calle Centro-Norte	2013	Mano de obra	218,978.70	234,118.63	15,139.93
3	Pavimentación de calle Centro-sur “El Puente	2013	Materiales y mano de obra	279,819.57	362,573.00	82,753.43
4	Pavimentación de calle Barrio El Campo	2013	Materiales y Mano de Obra	68,389.50	123,234.34	54,844.84
5	Puente Quebradona	2014	Mano de obra	582,298.00	628,248.52	45,950.52

Nº	Nombre del proyecto	Año de ejecución	Concepto	Valor evaluado por técnico del TSC	Valor invertido por la Administración Municipal	Diferencia
6	Construcción del anexo del Edificio Municipal	2014-2015	Mano de Obra	288,328.59	299,908.16	11,579.57
Total				1,731,144.22	2,008,078.05	276,933.83

DESCRIPCIÓN SEGÚN INFORME TÉCNICO (RESUMEN) DE LOS PROYECTOS ANTES MENCIONADOS

ANÁLISIS TÉCNICO

El Análisis Técnico para determinar el costo total de la Obra se basa en todas las actividades necesarias, que fueron ejecutadas por el contratista para la construcción de la obra, mismas que fueron levantadas durante la visita técnica.

También se consideró la documentación del Rubro de Obras Públicas para esta Municipalidad.

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

ANÁLISIS DE COSTO

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada una de las actividades requeridas para la construcción de la misma, sus cantidades de obra y los precios unitarios respectivos.

De los cuales las diferencias negativas se determinaron en el ítem y/o actividades siguientes:

1. CANCHA DE FUTBOL DEL ESTADIO

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada (2011-2015)

(Valores Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN				EJECUTADO SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS		EJECUTADO SEGÚN MUNICIPALIDAD		DIFERENCIAS NEGATIVAS (A-B)
Nº	ACTIVIDAD	Unidad	Precio	Cantidad	Total A	Cantidad	Total B	
5	PARED DE BLOQUE PERIMETRAL	M2	310.00	564.95	175,134.50	780.00	241,800.00	-66,665.50
TOTAL SEGÚN ESTIMACIÓN					293,329.86		359,995.36	-66,665.50
TOTAL EJECUTADO Y PAGADO					293,329.86		359,995.36	-66,665.54

CONCLUSIONES

1. El Análisis Técnico, basado en el levantamiento de campo, provee como resultado que la inversión reportada por la Municipalidad, no va de acuerdo a lo construido y verificado en campo por el Auditor de Proyectos, resultando en obras pagadas en su totalidad y no ejecutadas como tal, específicamente en la actividad “pared de bloque perimetral” por concepto de pago de mano de obra.

2. PAVIMENTACIÓN DE CALLE CENTRO-NORTE

ANÁLISIS TÉCNICO

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

ANÁLISIS DE COSTO

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada una de las actividades requeridas para la construcción de la misma, sus cantidades de obra y los precios unitarios respectivos.

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

RESUMEN VALORACIÓN DE PROYECTO			
CONCEPTO	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN MUNICIPALIDAD	DIFERENCIA
SUPERVISIÓN	40,000.00	40,000.00	0.00
ACERA	30,000.00	30,000.00	0.00
MANO DE OBRA	218,978.70	234,118.63	-15,139.93
MATERIALES	361,679.00	361,679.00	0.00
TOTAL	650,657.70	665,797.63	-15,139.93

CONCLUSIONES

1. El Análisis Técnico, basado en el levantamiento de campo, provee como resultado que la inversión reportada por la Municipalidad, no va de acuerdo a lo construido y verificado en campo por el Auditor de Proyectos, resultando en obras pagadas en su totalidad y no ejecutadas como tal, por concepto de pago de mano de obra de todas las actividades contratadas bajo dicha modalidad.

3. PAVIMENTACIÓN DE CALLE CENTRO-SUR “EL PUENTE”

ANÁLISIS TÉCNICO

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son

requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

RESUMEN VALORACIÓN DE PROYECTO			
DESCRIPCIÓN	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN MUNICIPALIDAD	DIFERENCIA
SUPERVISIÓN	35,000.00	35,000.00	0.00
INSUMOS/ MATERIALES	146,508.37	205,508.00	-58,999.63
MANO DE OBRA	98,311.20	122,065.00	-23,753.80
TOTAL	279,819.57	362,573.00	-82,753.43

CONCLUSIONES

2. El valor total del proyecto según el Auditor de Proyectos, es resultado de la resta de la diferencia negativa encontrada en las actividades de obra al valor total del Proyecto según expediente del mismo.

4. PAVIMENTACIÓN DE CALLE BARRIO EL CAMPO

ANÁLISIS TÉCNICO

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

RESUMEN VALORACIÓN DE PROYECTO			
DESCRIPCIÓN	SEGÚN AUDITORÍA	SEGÚN MUNICIPALIDAD	DIFERENCIA
INSUMOS/ MATERIALES	56,989.50	92,502.00	-35,512.50
MANO DE OBRA	11,400.00	30,732.34	-19,332.34
TOTAL	68,389.50	123,234.34	-54,844.84

CONCLUSIÓN

1. El Análisis Técnico, basado en el levantamiento de campo, provee como resultado que la inversión reportada por la Municipalidad, no va de acuerdo a lo construido y verificado en

campo por el Auditor de Proyectos, resultando en obras pagadas en su totalidad y no ejecutadas como tal, por concepto de pago de mano de obra y sobre compra de insumos.

5. CONSTRUCCIÓN DEL ANEXO DEL EDIFICIO MUNICIPAL

ANÁLISIS TÉCNICO

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada 2014-2015

(Valores Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN				EJECUTADO SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS		EJECUTADO Y PAGADO SEGÚN MUNICIPALIDAD		DIFERENCIAS NEGATIVAS (A-B)
Nº	Actividad	Unidad	Precio	Cantidad	Total A	Cantidad	Total	
1	LOSA DE ENTREPISO E=12.50 CM	M2	340.25	117.68	40,039.70	127.75	43,466.94	-3,427.24
2	REPELLO Y PULIDO DE PAREDES	M2	88.00	285.98	25,166.24	346.00	30,448.00	-5,281.76
3	REPELLO Y PULIDO DE LOSA ENTREPISO	M2	223.85	112.01	25,073.44	119.00	26,638.15	-1,564.71
4	COLOCACIÓN DE CERÁMICA	M2	120.50	111.96	13,491.00	121.40	14,628.70	-1,137.70
5	CENETA SUP. DECORATIVA EN FACHADA	ML	295.00	17.03	5,023.85	17.60	5,192.00	-168.15
TOTAL					288,328.59		299,908.16	-11,579.57

CONCLUSIÓN

1. El Análisis Técnico, basado en el levantamiento de campo, provee como resultado que la inversión reportada por la Municipalidad, no va de acuerdo a lo construido y verificado en campo por el Auditor de Proyectos, resultando en obras pagadas y no ejecutadas en su totalidad y/o inexistentes.

6. PUENTE LA QUEBRADONA

ANÁLISIS TÉCNICO

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y lo mostrado por el personal Municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las no visibles que son

requeridas para la ejecución de la obra. Durante la visita técnica se constató la ubicación y condiciones de la misma.

Valoración de la Obra por el Auditor de Proyectos del TSC según Obra Ejecutada 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN				EJECUTADO SEGÚN EL AUDITOR DE PROYECTOS		EJECUTADO Y PAGADO SEGÚN MUNICIPALIDAD		DIFERENCIAS NEGATIVAS (A-B)
Nº	Actividad	Unidad	Precio	Cantidad	Total A	Cantidad	Total B	
1	VIGAS DE CONCRETO REFORZADO 0.30x0.60	ML	2,575.67	27.00	69,543.09	33.00	84,997.11	-15,454.02
2	LOSA DE CONCRETO REFORZADO E=0.20	M2	1,698.97	47.70	81,040.87	60.50	102,787.69	-21,746.82
3	PRETILES DE CONCRETO REFORZADO 0.2X0.20	ML	729.14	18.00	13,124.52	30.00	21,874.20	-8,749.68
TOTAL ÍTEMS CON DIFERENCIAS NEGATIVAS					163,708.48		209,659.00	-45,950.52

CONCLUSIONES

1. El Análisis Técnico, basado en el levantamiento de campo, provee como resultado que la inversión reportada por la Municipalidad, no va de acuerdo a lo construido y verificado en campo por el Auditor de Proyectos, resultando en obras pagadas en su totalidad y no ejecutadas como tal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5, 28 y 73, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 4), Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 26/11/2003), Artículo 119 numerales 1) y 3) y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012), Artículo 79 numerales 1) y 3).

Se Envío oficio Presidencia JJPV N°2584-2023-TSC de fecha 11 de mayo de 2023, al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 12 de mayo de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se Envío oficio Presidencia JJPV N°2761-2023-TSC de fecha 29 de mayo de 2023 (numeral 3), al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 01 de junio de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L276,933.83)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Supervisar la ejecución de la obra y que este conforme según lo pactado o manifestado en el contrato, previo a efectuar los pagos al contratista.

5. DESEMBOLSOS INDEBIDOS EN CONCEPTO DE REPARACIÓN DE VEHÍCULO

En la revisión de los gastos del período sujeto de auditoría, se encontraron desembolsos por concepto de reparación del vehículo Municipal, marca Toyota, color: gris, año 2009, debido a accidente de tránsito con un vehículo Mazda (autobús), el que ocurrió en fecha 12 de marzo de 2014, a inmediaciones del desvío de Pito Solo, Municipio de Taulabé, Departamento de Comayagua, según denuncia N° 0070-2014, en la que la Dirección Nacional de Tránsito determinó como culpable del accidente al vehículo Mazda (autobús), no obstante dichos desembolsos fueron aprobado por la Corporación Municipal, mediante Acta N° 15 de fecha 18 de agosto de 2014, además se constató que la Administración Municipal no realizó las acciones necesarias que permitieran la reparación del vehículo municipal por parte del responsable de la colisión, dando como resultado que realizaran algunas erogaciones indebidas como ser:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proveedor	Descripción de la Orden de Pago	Orden de pago			Número de Factura y/o Recibo	Número de Cheque	Observaciones
		Número	Fecha	Valor			
California Customs	Reparación y mantenimiento del Vehículo Municipal de acuerdo al diagnóstico elaborado por la empresa contratada.	3285	19/05/2014	38,770.00	00041 00042	4462	Falta solicitud, no hay acta de entrega, falta un informe por el motivo de la compra.
California Customs	Por concepto de pago de mano de obra y repuestos del vehículo Municipal. (Reparación emergencia por accidente ocasionado por empresa de transporte Sultana)	3510	25/08/2014	68,201.00	62	4688	Solo se adjunta cotizaciones, según el informe de la Dirección General de Transito, hace responsable al participante. Cuál es la razón que la Municipalidad adsorbió el gasto de la reparación.
Total				106,971.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 (Infracciones a la Ley), numeral 4), Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Decreto No. 10-2002-E), Artículo 75, Código Civil Artículo 1360 y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 75 y 79 numerales 1), 3) y 7).

Mediante Oficio N° MASB-TSC-087-2016, de fecha 17 de octubre de 2016, en el numeral 7), el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 explicación sobre el hecho antes comentado,

quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “por medio a de la presente doy respuesta a lo solicitado según oficio N°. MASB-TSC-087-2016: “4 En relación al inciso 7 la Municipalidad cubrió el gasto de reparación del Vehículo en virtud de que no se ha obtenido al domicilio exacto del responsable del perjuicio ocasionado sin embargo el apoderado legal de esta alcaldía está realizando las diligencias necesarias para recuperar el gasto”.

Se envió Oficio de solicitud de justificación N° MASB-TSC-096-2016, de fecha 11 de noviembre de 2016 (numeral 6), dirigido al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período (01/04/2014 al 05/01/2015), pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, a la fecha de entrega de la nota en mención, no se encontró evidencia de que se habían realizado las acciones necesarias que permitieran la recuperación del daño causado, por lo que no se desvanece el presente hecho.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **CIENTO SEIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS (L106,971.00)**.

RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que establezca controles que permitan asegurar la recuperación del perjuicio ocasionado a la Administración Municipal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. PAGOS INDEBIDOS Y SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE VIÁTICOS AL EXTERIOR

Se comprobó que en los años 2014 y 2015, la administración Municipal otorgo Viáticos al Exterior, a personas que no eran funcionarios ni empleados Municipales, ya que según la descripción de las órdenes de pago especifica que correspondía al “traductor del señor Alcalde” dichos viajes fueron realizados a Estados Unidos y España, del cual no se encontró el Acta de aprobación por parte de Corporación Municipal, tampoco la documentación que soportara y acreditara las actividades realizadas ni la justificación por la que la Municipalidad debía cubrir esa erogación, se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
274	Brinia María Rosales Pineda	Paquete de boleto más siete noches de hotel por viaje a USA del sr. Luther Castillo como traductor y lobista y gestión de contactos, por viaje del sr. Alcalde	4715	3534	04/09/2014	24,323.00	A la orden de pago solo se le adjunta: un recibo emitido por la Municipalidad, un recibo y una factura emitidos por “Mí Mundo Travel” por la cantidad de L24,323.00 y el cheque de pago, sin ningún documento que justifique la razón y la necesidad por la que la

Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Número de cheque	Orden de pago			Observaciones
				Número	Fecha	Valor	
		Municipal. José Arnold Avelar a la Municipalidad de sacramento entre otras.					Municipalidad debía cubrir esta erogación, ni si se cumplió o no con la misma ya que cuenta con ningún respaldo, ni con la aprobación de la Corporación Municipal.
274	Mundo TRAVEL	Hospedaje de ingeniero de proyecto de casas modulares en Europa.	5490	4448	29/07/2015	17,764.00	A la orden de pago solo se le adjunta: un recibo emitido por "Mi Mundo Travel" por la cantidad de L17,764.00, así como la Factura 0296 de fecha 11/06/2015, a nombre de Sercido Rangel, por la cantidad de L35,528.00 el cheque de pago a favor de la misma empresa, por la cantidad de L17,764.00, sin ningún documento que justifique la razón y la necesidad por la que la Municipalidad debía cubrir esta erogación, ni si se cumplió o no con la misma ya que cuenta con ningún respaldo, ni con la aprobación de la Corporación Municipal.
Total						42,087.00	

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades 58 numeral 1); Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 4); Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 79 numerales 1), 3) y 7), Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos: para el ejercicio fiscal del año 2014 artículo 120, para el ejercicio fiscal del año 2015 artículos 120 y Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y Empleados de la Municipalidad de la Arada, Santa Bárbara, aprobado en acta N° 22 sesión ordinaria de fecha 15 de octubre del año 2010, Artículo N° 2.

Mediante oficio N° MASH-TSC- 069-2016 de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: "1. Para la liquidación de viáticos si se le ha dado seguimiento al reglamento aprobado por la corporación Municipal para lo cual se adjunta la certificación correspondiente".

Mediante oficio N° MASH-TSC- 087-2016 de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: "En relación al inciso 1, 2, 3 y 5 ya se dieron respuesta mediante oficio N°069".

Mediante oficio N°094-2016-TSC-MASH, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de

auditoría solicitó al Señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y del 05-01-2015 al 30-04-2016 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “ 1. Si se realizaron los procesos para poder emitir las erogaciones correspondientes”.

Se envió nota N°095-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión 03- 04-2006 al 17-04-2012 y del 01-09-2012 al 01-04-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°096-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período de gestión del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2016, manifestando lo siguiente: “ En el inciso N° 1, en donde se menciona sobre el uso o financiamiento de viáticos a menos yo respondo por mi administración y no las años anteriores o posteriores y si se utilizaron procedimientos necesarios y salvos en contrarios en aquellos que eran casos fortuitos”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **CUARENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L42,087.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar el otorgamiento de viáticos a particulares, cuyo destino de estos fondos sea para beneficio particular y no para la comunidad, limitando el cumplimiento de lo objetivos y fines establecidos en la Ley de Municipalidades.

7. PAGO DE SUELDO DE ALCALDES AUXILIARES CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro Servicios Personales, específicamente el pago de sueldos y salarios, se comprobó que la Administración Municipal, ha efectuado pago mensuales de sueldo de Alcaldes Auxiliares contraviniendo lo establecido en la Ley de Municipalidades justificados como incentivos, sin embargo en la revisión del Libro de Actas, no se encontró ningún nombramiento de los mismos y según lo establece la Ley de Municipalidades éstos solo durarán en su cargo un (1) año pudiendo ser reelectos y serán remunerados económicamente de acuerdo con las reuniones a las cuales asistan y cuyo monto estará sujeto a la disponibilidad financiera de la municipalidad, dichas reuniones no podrán exceder de dos (2) por mes, de los que en el Libro de Actas no se encontró evidencia que hayan asistidos a las mismas, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor por Año	Observaciones
2013	Pago de dietas de	4,600.00	Pagos registrados como incentivos a los Alcaldes Auxiliares, sin embargo, en la revisión del Libro de Actas, no se encontró
2014		4,200.00	

Año	Descripción	Valor por Año	Observaciones
2015	Alcaldes	7,600.00	ningún nombramiento de los mismos ni evidencia de la asistencia a las sesiones.
2016	Auxiliares	4,010.00	
Total		20,410.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades 58 numeral 1) y 60 párrafo primero y segundo, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 55 y Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2012) Artículo 75 y 79 numerales 1), 3) y 7).

Mediante oficio N° 059-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Los alcaldes auxiliares son nombrados por la Corporación Municipal en sesiones oficiales a propuesta de la mayoría de los vecinos de las comunidades, pero la Corporación Municipal no lo consigna en el libros de actas, si no que se lleva un libro de registro donde queda consignado el nombre, numero de identidad, comunidad y fecha en que son juramentados por el Alcalde Municipal además, existen listas de las sesiones de Corporación Municipal donde ellos firman su asistencia. Adjunto copia certificada de algunos listados y constancia del secretario municipal donde da fe del nombramiento”.

Mediante oficio N°060-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del 01-09-2012 al 31-03-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Los alcaldes auxiliares eran nombrados por la Corporación Municipal en sesiones oficiales a propuesta de la mayoría de los vecinos de las comunidades, pero la Corporación Municipal no lo consignaba en libros de actas; si no que se llevaban en libros registro donde quedaba consignado el nombre, numero de identidad, comunidad y fecha en que eran juramentados por el Alcalde Municipal. En cuanto a constancia de existencia en la orden de pago están las planillas de pago lo cual deba fe el Director Municipal de Justicia, para su respectivo pago. De lo cual pues tesorería no dejaba lista de asistencia”.

Mediante oficio N°061-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “En respuesta o explicación al oficio N°MASB-TSC-061-2016 en el que se solicita información específica sobre el incentivo o reembolso de gastos a los Alcaldes auxiliares misma que como es de su conocimiento la documentación o papelería propiedad de la Municipalidad no sale o no puede ser extraída de la misma, por lo tanto no se encuentra en mi poder; ya que al momento de haber sido reemplazado abandone el Municipio de Arada, lugar que no es mi domicilio, El pago se realizó como un reembolso, es decir el pago se había realizado mucho tiempo antes, pagos que realizaban los días sábado cuando se realizaban las sesiones de Corporación Municipal, mismas que casi nunca

participe ya que tenía que viajar a visitar a mi familia en San Pedro Sula. En relación a las respuestas al TSC estoy anuente de ser necesario en ampliar detalles”.

Mediante oficio N°062-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y 05-01-2015 al 16-06-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Los Alcaldes Auxiliares son nombrados por la Corporación Municipal en sesiones oficiales a propuesta de la mayoría de los vecinos de las comunidades, pero la Corporación Municipal no lo consigna en el libro de actas, si no que se lleva un libro de registro donde queda consignado el nombre, número de identidad, comunidad y fecha en que son juramentados por el Alcalde Municipal donde ellos firman su asistencia, Adjunto copia certificada de algunos listados y constancia del secretaría Municipal donde da fe del nombramiento”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo ya que no presentó la documentación suficiente y pertinente que demuestre que la Corporación Municipal haya nombrado a los Alcaldes Auxiliares mediante punto de acta.

Lo hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS EXACTOS (L20,410.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en lo referente a que el nombramiento del Alcalde Auxiliar deberá realizarse mediante asamblea popular a voluntad de las comunidades el que deberá ser acreditado por el Alcalde Municipal, además deberán ser remunerados de acuerdo a la asistencia a las reuniones, mismas que no deberán excederse de dos al mes, los que deberán evidenciar su asistencia a las Sesiones en los Libros de Actas de Corporación Municipal.

8. SE REALIZARON COBROS DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES POR UN VALOR INFERIOR AL QUE CORRESPONDÍA Y EN ALGUNOS CASOS NO SE APLICARON LAS MULTAS

De acuerdo a la revisión efectuada al rubro de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no les realizó correctamente a algunos contribuyentes el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal e Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, ya que se encontraron algunas diferencias entre los valores cobrados y los que les correspondían según lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios Vigente en cada ejercicio fiscal ya que en algunos casos no se aplicó la tarifa estipulada en la tabla del plan de arbitrios, asimismo no se aplicaron las multas correspondientes, detalle a continuación:

Detalle de los ingresos no cobrados:
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	Total
Bienes Inmuebles	1,127.42	7,842.46	508.06	0.00	134.54	214.76	0.00	9,827.25
Industria, comercio y servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	503.69	80.00	380.00	963.69
Certificados y constancias	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	60.00	0.00	60.00
Permisos de operación	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	100.00	600.00
Espectáculos públicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	3,000.00
Matrícula de armas de fuego	0.00	0.00	0.00	100.00	500.00	0.00	0.00	600.00
Total	1,149.87	7,338.98	1,283.98	289.49	1,031.44	2,806.41	188.00	15,050.94

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades Artículo 109, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 147, 161 y 164, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2010, Artículo 5, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2011, Artículo 13 y 14, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2012, Artículos 13, 14 y 54, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2013, Artículo 77, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2014, Artículo 13 y 14, 39, 54, 77, y 96, Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2015, Artículos 13, 14, 73 y 96 y Plan de Arbitrios de la Municipalidad de la Arada, Departamento de Santa Bárbara vigente para el año 2016, Artículo 39 y 54.

Mediante oficio N°090-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente hago entrega de lo solicitado según oficio N°MASB-TSC-090-2016:

1.1 Bienes Inmuebles 1 de abril 2014-2016.

1. En el recibo 4547 con fecha 30/04/2014 no se encuentra ninguna diferencia ya que se hizo una recuperación de Bienes Inmuebles Rural el cual paga por año L150.00 y pago los años 2011, 2012, 2013 que equivale L450.00 y el año 2014 paga L135.00 por el 10% que se aplica de enero/abril.
2. En el recibo 9968 de fecha 22/12/2015 no se encuentra diferencia ya que el contribuyente está pagando el año 2014 y 2015 y su impuesto es de 80.00.

Nota: Los cobros se hacen en base al cálculo que envía el departamento de catastro.

1.2 Impuesto Personal.

1. En impuesto personal se hace el cálculo por medio del sistema SAFT el cual la tabla está establecida en los parámetros del sistema solo en el caso del señor Enrique Membreño se hizo en base a la ficha tributaria que él tiene registrado.

Nota: En varios recibos está incluido el cobro de la solvencia municipal.

1.3 Industria y Comercio.

1. María de Jesús Reyes su cobro fue como tienda con el pago de su permiso de operación por L300.00 y el pago de sus mensualidades de todo el año 2015 el cual se aplicó el descuento por pronto pago.
2. José Mártir Matute su cobro fue correcto ya que pago su permiso de operación por taller de carpintería es de L200.00 y sus mensualidades por todo el año 2015 y se aplicó interés, recargo y multa por declaración tardía.
3. Mirna Gutiérrez pago su permiso como pulpería de tercera categoría de L200.00 y sus mensualidades de todo el año 2016 y se aplicó el descuento de pronto pago.

1.4 Cobros en concepto de Explotación de Recursos

En el cobro de extracción de recursos se cobró correctamente en los recibos # 16831 de fecha 08/10/2010 y 17039 de fecha 02/11/2010 y por error involuntario se cobró L50.00 de más en el recibo # 1303 de fecha 12/03/2013.

4. Certificación y Constancias

1. Por error se cobró L30.00 por constancia.

Planos 2015/2016

1. Los planos cobrados corresponden a venta de dominio pleno el cual por el plano se cobra L100.00.

Permiso de Operación

1. Denis Leiva la paga como taller de carpintería de cómo ebanistería de segunda categoría que sus permisos es L100.00 y L80.00 la mensualidad.

Espectáculos Públicos año 2015

1. Este cobro es analizado por el juez de policía el cual supervisa para dar permiso a lo que se refiere a espectáculos públicos este se dio por medio de funciones cada una su costo era de L50.00 ya que era un circo muy pequeño en los recibos va detallado cuantas funciones son cobradas.

Armas de Fuego 1 de abril de 2014/2015

1. Se cobró por error L200.00.

Uso de Calle

1. Está bien cobrado ya que las mensualidades en el año 2014 su valor era 60.00 y él paga 4 meses”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **QUINCE MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L15,050.94).**

RECOMENDACIÓN N° 8

AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar las recaudaciones de los diferentes Impuestos y Tasas Servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios Vigente, asegurando de que éstas correspondan a las aprobadas por la Corporación Municipal, exigir a todos los contribuyentes

sujetos al pago del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos, la presentación de la declaración jurada de las cantidades y tipo de producto extraído y en los casos que no cumplan con la misma, proceder a efectuar los cobros de las multas y recargos que correspondan según lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente.

9. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en la Administración Municipal no se efectuó correctamente el cálculo y pago de vacaciones de algunos Empleados Municipales, ya que se no se consideró el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el empleado durante los últimos seis (6) meses, considerando el último sueldo y no el promedio de los mismos, ya que existió un aumento de sueldos, dando como resultado un exceso en pago de vacaciones a los empleados municipales, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2011	2012	2015	Total
Vacaciones	4,739.06	319.93	5,346.50	10,405.49

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, 58 numeral 1) y Código del Trabajo, Artículo 346 y 352.

Mediante oficio N°039-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “6. El cálculo de vacaciones se hizo por error, en base al salario que se estaba dando en el momento del pago y no en base al salario que devengaba el empleado al momento de adquirir el derecho”.

Mediante oficio N°040-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del 03-04-2006 al 16-04-2012 y 01-09-2012 al 31-03-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “6. El cálculo de vacaciones se hizo por error, en base al salario que se estaba dando en el momento del pago y no en base al salario que devengaba el empleado al momento de adquirir el derecho”.

Mediante oficio N°042-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y 05-01-2015 al 30-04-2016, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “4. Se realizó el pago con un cálculo erróneo”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,405.49).**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Al momento de efectuar los pagos en concepto de vacaciones a los Empleados Municipales, realizarlos conforme lo establece el Código del Trabajo, tomando en consideración el tiempo trabajado y sueldo devengado en los últimos seis meses, a fin de evitar el exceso en el pago de las vacaciones.

10. CÁLCULO Y PAGO ERRÓNEO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente el cálculo y pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, se comprobó que estos no se realizó correctamente ya que no se consideró el promedio de los sueldos percibidos durante el año, tal como lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario y de la Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, dando como resultado que se cancelara un valor superior al que correspondía, detalle a continuación:

Décimo Tercer mes y Décimo Cuarto mes de Salario
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2013	2014	Total
Décimo tercer mes de salario	680.03	634.17	1,314.20
Décimo cuarto mes de salario	550.00	4,439.17	4,989.17
Total	1,230.03	5,073.34	6,303.37

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, 58 numeral 1), Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo, Artículo 10 y 12 y Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.

Mediante oficio N°039-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “3 y 4. Los cálculos se realizaban mediante asesoría que nos proporcionó la Mancomunidad MUNASBAR y lamentablemente no dejamos copia de los mismos”.

Mediante oficio N°040-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del 01-09-2012 al 30-04-2016, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “3 y 4. Los cálculos se realizaban mediante asesoría que nos proporcionó la Mancomunidad MUNASBAR y lamentablemente no dejamos copia de los mismos”.

Mediante oficio N°041-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período de gestión del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “2. En

cuanto al pago del Décimo cuarto mes de salario sí sé que se cometió el error (no se menciona en el OFICIO que el tesorero municipal cobro menos de lo que le correspondía), se trató de enmendar el error, pero ya se había generado la O/P, la respectiva planilla y el respectivo cheque y lo que se puede hacer es que cada uno de los beneficiarios devuelvan la diferencia. E igual con el inciso número 3 que ocurrió casi lo mismo en el Décimo cuarto mes de salarios y que previo se me informo que el aumento de sueldos cubría todo el año fiscal 2014 y seria el mismo trato del inciso N°2 en donde cada uno devolviera lo diferenciado”.

Mediante oficio N°042-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17/04/2012 al 31/08/2012, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 16 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “2. En este caso se cometió un error involuntario ya sea por desconocimiento o por mala utilización del cálculo de Décimo tercer mes de salario”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **SEIS MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L6,303.37)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponde para que Instruir por escrito para que proceda a realizar los cálculos de forma correcta en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado según lo establece la Ley. Verificar el cumplimiento de esta recomendación. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de compensación social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

11. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO Y DE BILLARES

Al revisar el rubro de Ingresos específicamente el Impuesto Pecuario, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios correspondiente a cada año el valor por destace de ganado mayor y menor, así como de billares equivalente a un salario mínimo, sin embargo al aplicar el cobro no fue realizado de acuerdo a los valores aprobados según Acuerdos Ejecutivos del salario mínimo, ya que se efectuaron cobros por un valor inferior al que correspondía, en lo referente a los años 2014 al 2016 la Corporación Municipal aprobó una tasa por destace de ganado, de la que también se comprobó que no fue aplicada correctamente, detalle a continuación:

Cobro incorrecto de impuesto

Descripción del gasto	Proveedor	Orden de pago			Observación
		Fecha	Número	Valor	
Pago de recargas para teléfono de alcalde municipal.	Alex Omar Arita Erazo	19/11/2014	6002	1,139.00	A la orden de pago se le adjunto un listado de las recargas a varias personas que no tienes derecho a este beneficio y fotocopias por lo que solo se consideraron estas por L84.00.
Pago de recargas para teléfono celular del señor Alcalde Municipal.	Lorena Yanet Arita	12/06/2015	6616	2,125.00	A la orden de pago se le adjunto un listado en el cual no se puede determinar quienes recibieron las recargas, en la factura solo se detalla el monto global de las recargas.
TOTAL				3,264.00	

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2010	2011	2013	2014	2016	Total
Impuesto Pecuario	278.96	508.90	25.83	94.18	851.00	1,758.87
Impuesto de Billares	0.00	3,838.96	0.00	0.00	0.00	3,838.96
Total	278.96	4,347.86	25.83	94.18	851.00	5,597.83

Impuesto Pecuario

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor según la Municipalidad	Valor según Plan de Arbitrios	Diferencia
2010	Impuesto pecuario	851.02	1,129.98	278.96
2011		2,544.53	3,053.43	508.90
2013		611.25	637.08	25.83
2014		2,451.60	2,545.78	94.18
2016		4,250.00	5,101.00	851.00
Total		10,708.40	12,467.27	1,758.87

De igual forma, al analizar los ingresos en concepto de Impuesto de Billares, se comprobó que no se adecuó al salario mínimo vigente oportunamente, generando diferencias correspondientes a valores dejados de percibir, de los que se detallan algunos ejemplos:

Billares

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor Según la Municipalidad	Valor Según Plan de Arbitrios	Diferencia
2011	Billares	8,939.26	12,778.22	3,838.96
Total		8,939.26	12,778.22	3,838.96

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 147, 79 y 82, Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo 134 y 136, Decretos de Salario Mínimo vigentes aprobados para la zona en los acuerdos legislativos, así: Acuerdo N° STSS-374-STSS-08, del 27/12/2008, en sus Artículos 1 inciso a) y 2, Decreto N° STSS-001-2012, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 17/01/2012,

Decreto N° STSS-599-2013, del 26/12/2013 y Planes de Arbitrios 2012, 2013 y 2014, Artículo 16 y 17.

Mediante oficio N°090-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal periodo de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “1. En el año 2014 y 2015 el cobro fue correcto ya que se cobraba L213.00 por alquiler de rastro municipal y enero de 2016 se cobró unos destazo que habían realizado en diciembre de 2015 por vacaciones de fin de año el cual está reflejado en el detalle del recibo:

2. En el año 2016 por error se cobró 250.00 por alquiler de rastro.

Billares 1 de abril de 2014/2016.

2.1. Lidio Madrid están cobradas las 2 mesas de los meses mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre año 2014.

2.2. José Belarmino Ramos están cobradas las 2 mesas de billar meses de julio y agosto año 2014.

2.3. Rommel Anael Leiva están cobradas las 2 mesas en el mes de abril año 2015.

4. Leovigildo Pineda se está haciendo una recuperación de meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2015”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L4,465,59)**.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que se someta a consideración de la Corporación Municipal el cobro del Impuesto de Billares de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario que al determinar el cálculo y cobro del mismo, y que se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo, en el diario oficial la Gaceta; además, se deberán crear mecanismos necesarios para el control en el cobro de los diferentes tributos municipales, que permitan determinar oportunamente cobros por un valor inferior al que le corresponde al contribuyente. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE LES REALIZÓ CORRECTAMENTE EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al revisar el rubro de ingresos y verificar específicamente los ingresos provenientes del Impuesto Personal, se comprobó que el cálculo y deducción que se les realizó algunos funcionarios y empleados Municipales no fue realizado conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que no se les consideró la totalidad de los ingresos percibidos durante el año en la municipalidad, de los cuales se detectaron las siguientes diferencias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Cargo	Valor del Impuesto Retenido Según Recibo	Recibo			Total a Pagar S/Plan de Arbitrios	Diferencia
			Número	Fecha	Valor		
Dunia Nohemi Rodríguez	Tesorera Municipal	258.81	319	03/01/2013	258.81	312.57	53.76
Manuel de Jesús Zelaya	Jefe de Administración Financiera	232.20	630	22/01/2013	232.20	281.21	49.01
TOTAL 2013					491.01	593.78	102.77
Keyla Damaris López Madrid	Auditora Municipal	253.05	3219	16/01/2014	253.05	305.85	52.80
TOTAL 2014					253.05	305.85	52.80
José Arnold Avelar Hernández	Alcalde Municipal	1375.00	6628	21/01/2015	1375.00	1,636.25	261.25
TOTAL 2015					1375.00	1,636.25	261.25
Gran Total					2,119.06	2,535.88	416.82

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 43 y 77 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 93.

Mediante oficio N°098-2016-TSC-MASB, de fecha 11 de noviembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Para el año 2016 se cobra según los ingresos percibidos por los 14 meses”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, de **CUATROCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L416.82)**.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cálculo y cobro del Impuesto Personal a cada uno de los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, preferiblemente realizarlo en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal, cerciorándose de que éste se realice de conformidad a los ingreso percibidos por el Empleado.

13. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales, y verificar las órdenes de pago, correspondientes al pago de Dieta de los Regidores Municipales, Contratos por Servicios Técnicos Profesionales como ser: Estudios, Asesoría y Consultoría Legal, se comprobó que en la Administración Municipal no realizó la retención del impuesto sobre la renta, detalle a continuación:

a) Dietas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Valor Pagado Año 2010	Impuesto No Retenido Año 2010	Valor Pagado Año 2011	Impuesto No Retenido Año 2011	Total
Salomón Enrique Hernández	Regidor Segundo	8,000.00	1,000.00	35,500.00	4,437.50	5,437.50
José Antonio Pineda Pacheco	Regidor Tercero	16,000.00	2,000.00	35,500.00	4,437.50	6,437.50
Alfredo Vega Calderón	Regidor Cuarto	16,000.00	2,000.00	33,500.00	4,187.50	6,187.50
Noé López Vega	Regidor Quinto	16,000.00	2,000.00	38,000.00	4,750.00	6,750.00
Nolvin Edgardo Rodríguez	Regidor Sexto	15,000.00	1,875.00	39,000.00	4,875.00	6,750.00

b) Contratos por la prestación de servicios en la ejecución de obras públicas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contratos de supervisión y proyectos	Ubicación	Contratista	Valor del Contrato	Impuesto Sobre la Renta No Retenido
Contrato por construcción de cancha de Fútbol	Casco Urbano	Antonio Claros Calderón	359,995.40	44,999.43

c) Contratos por la presentación de servicios de asesoría:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Impuesto Sobre la Renta no Retenido
251	S/N	Luis Rivera	Fortalecimiento del área de Administración Tributaria de la Municipalidad.	8,000.00	1,000.00
253	0431	Juan Ángel Lanza Sabillón	Anticipo de horarios por recuperación de deuda de Bienes Inmuebles urbanos Herederos Amaya.	15,000.00	1,875.00
253	0552	Juan Ángel Lanza Sabillón	Cancelación de horarios, por recuperación de deuda de Bienes Inmuebles de los Herederos Amaya.	20,529.73	2,566.22
256	0791	Juan Manuel Barahona	Anticipo por instalación de Sistema Municipal SOLUCION	50,000.00	6,250.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 y Artículo 50.

Mediante oficio N°039-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, en el numeral 5), el equipo de auditoria solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2014 al 25/01/2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “Admito mi desconocimiento de hacer retenciones a los regidores por carecer de capacitaciones proporcionadas por la DEI, sobre no hacer retención a empleados y funcionarios es porque en ese momento recibíamos asesoría de los cálculos por parte de la MUNASBAR detalles que lamentablemente se perdieron por formateo de las computadoras que usábamos en esos momentos”.

Mediante oficio N°040-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, en el numeral 5), el equipo de auditoria solicitó a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del (03/04/2006 al 16/04/2012 y 01/09/2012 al 31/03/2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016 manifestando lo siguiente: “Admito mi desconocimiento de hacer retenciones a los regidores por carecer de capacitaciones proporcionadas por la DEI, sobre no hacer retención a los empleados y Funcionarios es porque en ese momento recibíamos asesoría de los cálculos por parte de la MUNASBAR detalles que lamentablemente se perdieron por formateo de las computadoras que usábamos en esos”.

Mediante oficio N°042-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, en el numeral 3), el equipo de auditoria solicitó al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del (17/04/2012 al 31/08/2012 y 05/01/2015 al 30-04-2016), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “No se realizó la retención del Impuesto por desconocimiento del proceso de pago”.

Mediante oficio N°049-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor Salomón Enrique Hernández Pineda, Regidor Segundo, periodo de gestión del (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al pago de Impuesto Sobre la Renta por las Dietas Recibidas correspondientes a los años 2010 y 2011, me permito dirigirme a ustedes manifestándoles que por desconocimiento de la tesorera no me hizo las respectivas deducciones en las planillas de estos años”.

Mediante oficio N°050-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor José Antonio Pineda Pacheco, Regidor Tercero, período de gestión del (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “En los años 2010 y 2011, no se hicieron las deducciones correspondientes al pago de la Dieta sobre el Impuesto Sobre la Renta, que como regidor tercero de la municipalidad antes mencionada, percibía , en virtud de que no existía ninguna recomendación por parte del Tribunal Superior de Cuentas y “Pero a la fecha esa no ha sido culpa mía”.

Mediante oficio N°051-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor Alfredo Vega Calderón, Regidor Cuarto, período de gestión del (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “ En relación al pago de Impuesto Sobre la Renta por las Dietas Recibidas correspondientes a los años 2010 y 2011, me permito dirigirme a ustedes manifestándoles que por desconocimiento de la tesorera no me hizo las respectivas deducciones en los pagos de estos años”.

Mediante oficio N°052-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor Noé López Vega, Regidor Quinto, período de gestión del (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota recibida de fecha 10 de octubre 2016 manifestando lo siguiente: “En relación al pago de Impuesto Sobre la Renta por las Dietas Recibidas correspondientes a los años 2010 y 2011, me permito dirigirme a ustedes manifestándoles que por desconocimiento de la tesorera no me hizo las respectivas deducciones en los pagos de estos años”.

Mediante oficio N°053-2016-TSC-MASB, de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor Nolvin Edgardo Rodríguez, Regidor Sexto, período de gestión del (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al pago de Impuesto Sobre la Renta por las Dietas Recibidas correspondientes a los años 2010 y 2011, me permito dirigirme a ustedes manifestándoles que por desconocimiento de la tesorera no me hizo las respectivas deducciones en los pagos de estos años”.

Lo anterior puede ocasionar el pago de recargos e intereses y multas por los pagos que se efectúen con posterioridad a las fechas y plazos señalados en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito a la Tesorera Municipal para que efectúe la retención del Impuesto Sobre la Renta, de los pagos por concepto de dietas a los Regidores Municipales y los pagos de Servicios Técnicos Profesionales, posteriormente a la retención del Impuesto Sobre la Renta enterar al Servicio de Administración de Renta (SAR) en el plazo establecido según la Ley de Impuesto Sobre la Renta. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL TESORERO MUNICIPAL**

- 1.- Previo a ejecutar los pagos en concepto de Dietas y pago de Servicios Técnicos y Profesionales, asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
- 2.- Retener el Impuesto Sobre la Renta a los funcionarios y empleados que anualmente devengan sueldos superiores al mínimo vital, de conformidad a lo establecido en el Artículo 22 (Reformado) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, para el cual deberán considerar los aumentos de salarios que se tengan en los años fiscales, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (SAR) Servicio de Administración de Rentas, en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes siguiente de la retención.

14. IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO Y NO ENTERADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Al revisar los gastos correspondientes al pago de sueldos y salarios a funcionarios municipales y dietas pagadas a los regidores, se verificó que se efectuó la retención del Impuesto Sobre Renta, pero el mismo no fue enterado al (SAR) Servicio de Administración de Rentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Dietas		Sueldos y salarios	
Año	Valor	Mes	Valor
2012	6,375.00	Mayo	2,125.00
2014	25,250.00		
2015	2,812.50		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados), Código Tributario Artículo 121 y Disposiciones Generales de Presupuesto año 2015 Artículo 129, publicadas en el diario oficial La Gaceta el 18 de diciembre de 2014.

Mediante oficio N°039-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “Favor remitirse a los oficios contestados por los tesoreros Dunia Noemy Rodríguez oficio n# MASB-TSC-040-2016, tesorero Jorge Edilberto Amador Cáceres oficio n#MASB-TSC-041-2016 y tesorero Actual José Manuel Rodríguez Caballero oficio n# MASB-TSC-042-2016”.

Mediante oficio N°040-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dunia Noemy Rodríguez Figueroa, Tesorera Municipal, período de gestión del 03-04-2006 al 17-04-2012 y del 01-09-2012 al 01-04-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 20 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “Durante mi periodo en el año 2012 no hice retenciones por pagos de Dietas a regidores. En el año 2013 si se hicieron las retenciones por pago de dietas y también fueron enteradas a la DEI. (Ver expediente de retenciones a la DEI)”.

Mediante oficio N°041-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicito al señor Jorge Edilberto Amador Cáceres, Tesorero Municipal, período de gestión del 01-04-2014 al 05-01-2015, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “El inciso N#1 en donde se menciona lo de la retención del ISR por pagos de Dietas a regidores, sin en efecto se realizó el respectivo pago de los mismos en la última quincena del mes de diciembre 2014, incluido el pago de Dictas del año anterior y que se vencía el respectivo pago o deposito a la cuenta de la DEI al 10 de enero del año 2015, por lo tanto a esa fecha yo ya había entregado a la nueva administración. Por lo de la retención por sueldos y salarios si se pagó a la DEI, no estoy tan seguro, pero creo que se realizó el cheque para gasto del señor Alcalde Municipal y el devolvió el dinero para ser depositado a la cuenta de la ex DEI y como ya es de su conocimiento

la misma no le recepción el siguiente formulario DMR sin antes haber realizado el del mes anterior”.

Mediante oficio N°042-2016-TSC-MASB, de fecha 10 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicito al señor José Manuel Rodríguez Caballero, Tesorero Municipal, período de gestión del 17-04-2012 al 31-08-2012 y del 05-01-2015 al 30-04-2016 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 16 de septiembre 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a las Dietas pagadas en el mes de Mayo de 2012 (correspondiente a sesiones celebradas de enero a abril de 2012) se realizó la retención del Impuesto, el cual no se enteró a la DEI por causas de desconocimiento del proceso de pago, cabe mencionar que el dinero nunca fue retirado de las cuentas municipales por lo tanto, se puede hacer la enmienda correspondiente. En relación a las dietas pagadas en el mes de junio, noviembre y diciembre de 2015 (correspondiente a sesiones celebradas de diciembre 2014 y de enero a mayo de 2015) así como el de sueldos y salarios correspondiente al mes de marzo 2016, si fueron enterados favor remitirse al expediente de pagos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos”.

Como consecuencia de lo anterior, la Administración Municipal se expone a que se le impongan multas y recargos por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en la actualidad (SAR) Servicio de Administración de Rentas, al no enterar las retenciones en el tiempo establecido.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al Tesorero Municipal para que posteriormente a efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta, proceda a presentar la declaración y pago del mismo a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier institución bancada, dentro de los primeros diez días del mes siguiente del que se haya realizado la retención. Depósitos que deberán realizarse de forma íntegra, de acuerdo a los valores retenidos por este concepto. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

15. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar los gastos por compra o adquisición de materiales y los pagos por contratación de Servicios Técnicos, se comprobó que la Administración Municipal adquirió bienes y servicios, sin realizar el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, ya que no se realizaron las cotizaciones establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables a cada año, detalle a continuación:

Contratación para ejecución de obras:
(Valores Expresados en Lempiras)

Contrato de Supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor	Observaciones
Contrato por supervisión de mejoramiento de Cancha de futbol	Casco Urbano	José Wilmer Vega	28/06/2011	91,000.00	No se realizó ninguna cotización
Contrato Proyecto De Electrificación Aldea El Volcán	Aldea El Volcán	Rene Briones	03/01/2011	86,000.00	
Contrato por construcción de cancha de fútbol	Casco Urbano	Antonio Claros	01/06/2011	359,995.40	

Adquisición de equipo industrial para extintores:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Concepto	Proveedor	N° de Cheque	Valor	Observación
04/07/2013	2420	Poulan pro lawm tractor 20HP	Price Smart	3679	32,000.00	No se realizaron las cotizaciones correspondientes

Contratación de servicios:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Proveedor	Descripción del Gasto	N° de Orden de Pago	N° de Factura o Recibo	N° del Contrato Suscrito	Cheque			Observaciones
						N°	Fecha	Valor	
263	Ariel García	Compra de 200 caratulas para escritura pública y 1000 fichas catastrales.	3156	5055	No tiene contrato	4349	21/03/2014	7,590.00	No se realizaron las cotizaciones correspondientes
263	María Rivera	Por elaboración de 30 talonarios de carta de venta y 2 sellos.	4695	1558	Sin contrato	1486	09/12/2015	4,922.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 31 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 13/04/2010, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 36 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 28/12/2010, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 46 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/12/2011, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 06/02/2013, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 54 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 24/01/2014, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2015, Artículo 62 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18/12/2014 y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, Artículo 66 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 18/12/2015.

Mediante oficio N°083-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: "Si se realizaron las cotizaciones correspondientes según las disposiciones generales del presupuesto".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, en nota de fecha 16 de octubre de 2016, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia.

El no realizar los respectivos procesos de adquisición y contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndose pérdidas al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que se asegure que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L75,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS (L240,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según lo establece el Artículo 65 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2016. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones vigentes. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

16. ALGUNOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRA NO SE CUMPLE CON TODAS LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal realizó pagos por concepto de ejecución de proyectos mediante la suscripción de contratos que no contaban con todas las cláusulas y disposiciones necesarias para su correcta ejecución y debido control, donde define claramente su objeto y determine la necesidad requerida ya que éstos no cumplen con todas las cláusulas o requerimientos mínimos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contrato de supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor	Observaciones
Construcción de pavimentación de calle principal a la comunidad el Ocotillo	Comunidad el Ocotillo	Antonio Claros	28/11/2012	50,000.00	Contratos en los que no se establece el tiempo de ejecución de la obra
Contrato Proyecto De Electrificación Aldea El Volcán	Aldea El Volcán	Rene Briones	03/01/2011	86,000.00	
Contrato por construcción de cancha de fútbol	Casco urbano	Antonio Claros	01/06/2011	359,995.40	
Contrato conformación y balastrado de calles en el municipio	Varios Municipios	Jorge Alfredo Valeriano Pinto	01/03/2015	180,000.00	En el contrato no se especificó el valor del mismo, por lo que no se logró determinar si el valor pagado era o no el que correspondía.

Incumpliendo lo establecido en:
 Ley de Contratación del Estado en los Artículos 10.

Mediante oficio N°083-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante

nota de fecha 20 de octubre 2016, manifestando lo siguiente: “Los proyectos son ejecutados de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Alcaldía”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, en nota de fecha 16 de octubre de 2016, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia, asimismo, la respuesta de dicho oficio no coincide con la consulta realizada en el Oficio enviado, sin embargo, fue lo manifestado por el Alcalde Municipal.

El no establecer en el contrato las cláusulas necesarias, no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de las obras, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por mala ejecución de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponsal para que previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos. Verificar el Cumplimiento de esta recomendación.

17. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que Administración Municipal no exigió las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión, como ser: garantía de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra que permitan asegurar la inversión realizada en caso de incumplimiento de los contratistas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contrato de Supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor	Garantías que debió presentar
Conformación y Reparación De Carretera Culótales Hacia Arada	Culótales Hacia Arada	Samuel Gómez Almendares	17/05/2011	560,000.00	Cumplimiento de Contrato.
					Calidad de la Obra
Contrato por construcción de cancha de fútbol	Casco urbano	Antonio Claros	01/06/2011	359,995.40	Cumplimiento de Contrato.
					Calidad de la Obra
Proyecto de pavimentación de calle Pesa	Barrio la Pesa	Elsa Marina Rodríguez	25/10/2010	424,830.44	Cumplimiento de Contrato.
					Calidad de la Obra
Proyecto Mantenimiento y Reparación	Arada-Las Marías	Carlos Eduardo Chinchilla	13/11/2013	434,950.00	Cumplimiento de Contrato.
Reparación y Conformación De Carretera	Ocotal y casco Urbano	Samuel Gómez Almendarez	07/01/2013	850,000.00	Cumplimiento de Contrato.

Contrato de Supervisión y Proyectos	Ubicación	Contratista	Fecha de Contrato	Valor	Garantías que debió presentar
Conformación, Reparación de Carreteras y Mantenimiento de carreteras	Calle de este Municipio	Samuel Gómez Almendarez	05/01/2012	850,000.00	Cumplimiento de Contrato.
Proyecto de construcción de puente quebradora Cotogual	comunidad el Tular	José Wilmer Vega Rodríguez	06/05/2014	492,488.83	Cumplimiento de Contrato.
					Calidad de la Obra
Reparación y mantenimiento carretero la Aldea las Mariás Caulotales cotogual	Aldea las Mariás Caulotales	Elmer Iván Pineda Santos	07/05/2014	286,200.00	Cumplimiento de Contrato.
Carretera tramo candelaria.	Candelaria.	Jorge Alfredo Valeriano Pinto	16/04/2015	945,500.00	Cumplimiento de Contrato.
Construcción De Sistema De Agua Potable de Candelaria	La comunidad la Candelaria	Jorge Arturo Pineda Leiva	18/05/2015	876,678.40	Cumplimiento de Contrato.
					Calidad de la Obra
Reparación y manteniendo de carreteras	carretera de Arada	Jorge Alfredo Valeriano Pinto	01/09/2015	330,000.00	Cumplimiento de Contrato.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículo 68 Inciso 1), 100, 101,102, 104 y 106.

Mediante oficio N°083-2016-TSC-MASB, de fecha 16 de octubre de 2016, en el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre 2016 manifestando lo siguiente: “Si se exigieron las garantías establecidas según la Ley de Contratación del Estado en los proyectos ejecutados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, en nota de fecha 20 de octubre de 2016, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia.

El no exigir las garantías podría ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no se encuentran protegidos en caso de incumplimiento del contrato, ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto por tanto esto puede ocasionar un perjuicio económico a futuro a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que exija a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos suscritos y necesarias para la correcta ejecución de las obras, lo que permitirá la disminución de los riesgos de pérdidas para la Municipalidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

18. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que se emiten cheques a nombre de Empleados Municipales para realizar pagos en efectivo, sin embargo, para un mejor control del gasto, se deben hacer los cheques a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda y de esta manera disminuir el riesgo de uso del efectivo, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de cheque	Fecha	Valor	Beneficiario	Descripción	Observaciones
2785	09/02/2011	12,000.00	Dunia Noemy Rodríguez	Subsidios a Educación para pago de planilla	Cheque cobrado por la Tesorera Municipal para realizar varios pagos.
3305	01/01/2013	99,400.00		Pago de planilla	
2037	19/02/2013	99,400.00			

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 020-2016-TSC-MASB, de fecha 19 de agosto de 2016, en el numeral 4), el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25-01-2014 al 25-01-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de septiembre 2016 manifestando, lo siguiente: “Se emitían cheques a nombre de empleados en vista que ellos coordinaban actividades que requerían de gastos menores, o pago de planillas, salvaguardando los fondos municipales, pero esta recomendación ya está subsanada ya no se emiten cheque a nombre de ningún empleado”.

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para un adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo establecido en la Ley de Municipalidades, específicamente en el Artículo 43 “Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal”, por lo que es el responsable de realizar la autorización para este tipo operaciones, de igual forma el Artículo 58. “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) “Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes...” por lo que no se le dio cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a quien corresponda para que realice todos los desembolsos mediante cheque, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo ordenar al Tesorero Municipal que se abstenga de emitir cheques

a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

19. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PROPORCIONÓ ALGUNA INFORMACIÓN SOLICITADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Como parte del seguimiento realizado a diferentes rubros evaluadas en la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara, así como al resultado del Informe Técnico derivado de la inspección física realizada a algunos proyectos ejecutados en esa Municipalidad, en fecha 09 de febrero 2023, mediante Oficio de Presidencia N° 1516-2023-TSC, firmado por el abogado José Juan Pineda Varela, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Cuentas se le solicitó información al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, mismo que fue enviado a la dirección de correo electrónico Santabarbaraarada@municipalidad.info, al que además, en fechas 15/02/2023 y 27/02/2023 se le han enviado recordatorios de este requerimiento a la misma dirección de correo electrónico, sin embargo no se obtenido respuesta, siendo la información solicitada la que se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto de Gasto	Beneficiario	Descripción de la Orden de Pago	Fecha	Número de Orden de Pago	Número de Cheque	Valor de Orden de Pago
468	Olvin Rodríguez	Compra de cuatro viajes de arena y cuatro de piedra para construcción de Cerca de Cancha de Fútbol casco Urbano	30/11/2011	0788	2591	10,000.00
272	José Arnold Avelar	Viáticos al señor Alcalde.	15/06/2011	428	2390	2,500.00
467	José Wilmer Vega	Madera para construcción de cerca cancha de fútbol casco urbano.	20/01/2012	1010	2765	2,100.00
467	José Arnold Avelar	Abono a contrato supervisión cerca de cancha de fútbol.	08/08/2012	1521	1100	18,800.00
272	José Arnold Avelar	Viáticos al Sr. Alcalde Municipal por gestión municipal.	27/11/2012	1734	3144	3,000.00
243	José Arnold Avelar	Pago por compra de repuestos para carro de la Municipalidad.	12/02/2013	2011	3363	5,350.00
291	José Arnold Avelar	Cheque por compras de celebración de Día de la Madre.	07/05/2013	2256	3557	8,000.00
291	Dunia Noemy Rodríguez	Compras varias para evento con la Cooperación Española, firma de carta para proyecto de viviendas.	13/11/2013	2794	4002	15,000.00
466	José Alexis Perdomo	Compra de materiales de construcción caja puente en calle barrió la Escuela.	27/12/2013	2908	4129	40,000.00
Varios	Jorge Edilberto Amador Cáceres	Reembolsos de gastos varios.	19/02/2014	3866	5050	16,000.00
272	José Manuel Rodríguez Caballero	Reembolsos de gastos varios.	22/12/2015	4750	1498	10,552.97 2,488.00 1,165.97
272	José Manuel Rodríguez Caballero	Reembolsos de gastos varios.	19/03/2016	4997	29	5,730.08

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Decreto No. 134-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2011). Artículo 100. Las Multas, numeral 2.

Se envió Oficio Presidencia JJPV N°1516-2023-TSC de fecha 09 de febrero de 2023 dirigido al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2014 al 25/01/2018, (enviado vía correo electrónico el 15 de febrero de 2023), pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Se Envío oficio Presidencia JJPV N°2584-2023-TSC de fecha 11 de mayo de 2023, al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 12 de mayo de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se Envío oficio Presidencia JJPV N°2761-2023-TSC de fecha 29 de mayo de 2023, al señor José Arnold Avelar Hernández Alcalde Municipal, período de gestión del 25/01/2010 al 25/01/2018 (enviado vía correo electrónico el 01 de junio de 2023), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no proporcionar la información requerida, ocasiona que se limite el trabajo desarrollado por las Comisiones de Auditoría.

Por lo que el señor José Arnold Avelar Hernández, incumple el numeral 2) del Artículo 100 (Decreto No. 134-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22/09/2011) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las solicitudes de información requeridas en cualquier tiempo por parte del Tribunal Superior de Cuentas, de las cuales pudieran resultar recomendaciones por deficiencias encontradas, las que le serian de utilidad para la Administración Municipal.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A HECHOS SUBSECUEENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (18 de octubre de 2016) a la fecha de emisión de este informe (30 de junio de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida documentación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Arada, Departamento de Santa Bárbara; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la operación y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expuestas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1 RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No.017-2010-DAM-CFTM-AM-A que cubrió el período del 22 de mayo de 2007 al 30 de septiembre de 2010, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 018/2014-SG TSC de fecha 24 de enero de 2014, este informe corresponde a auditoría con 27 recomendaciones, 13 de Control Interno y 14 de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Arada Departamento de Santa Bárbara. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes 8:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	CONCLUSIÓN DEL AUDITOR
1	<p>NO EXISTEN CONTROLES SOBRE EL USO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Designar a una persona responsable para que se elabore una orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos que incluya las características del vehículo número de placa, color, nombre del motorista cantidad de galones, tipo de combustible, asimismo implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada; 2. Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, y tipo de combustible; 3. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutaron. 4. Firmar convenios con la gasolinera abastecedora de combustible con la finalidad de establecer las condiciones en que se compraría al crédito. 	<p>Se verificó que se implementó una bitácora para llevar un control que contiene las siguientes especificaciones, fecha, nombre del conductor, valor de factura, kilometraje de entrada y salida, actividad realizada y firma del responsable, sin embargo, al revisar la factura no está firmada por el responsable, ni el kilometraje, solo especifica el tipo de combustible, no se encontró evidencia que se realice un informe mensual del consumo de combustible por equipo utilizado.</p>
2	<p>NO EXISTEN CONTROLES EN EL USO DEL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos del mismo, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se le da al mismo.</p>	<p>Se verifico que se implementó una bitácora para llevar un control de entrada y salida del vehículo, asimismo el kilometraje y tipo de combustible, pero no se encontró evidencia que los vehículos cuenten con una hoja de mantenimiento.</p>

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	CONCLUSIÓN DEL AUDITOR
3	<p>LOS REGISTROS CONTABLES DE LAS OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO</u></p> <p>Asegurarse de que toda la información financiera que se genere por la ejecución de obras públicas se registre de manera separada para cada uno de los proyectos, con el fin de mantener información correcta y confiable de las obras que son ejecutados por la Municipalidad.</p>	<p>Al revisar el rubro de obras públicas y al conciliar la totalidad de las órdenes de pago realizadas en algunos proyectos ejecutadas, sus totales no coinciden con lo determinado en los informes de la Municipalidad, debido a que existen otros gastos que se encuentran registrados en la cuenta obras varias por lo que no se puede determinar el costo real ejecutado en algunos proyectos.</p>
4	<p>ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO Y DESCRIPCIÓN DEL GASTO</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Antes de autorizar los desembolsos a través de toda orden de pago asegurarse de que contenga información suficiente que identifique el propósito o destino de los fondos y que se registre en los renglones presupuestarios correspondientes.</p>	<p>AL revisar los gastos generales se comprobó que para los años 2014 y 2015, algunas órdenes de pago presentan deficiencia, a partir del año 2016 utilizan el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) el cual les permite imprimir la orden de pago con su respectivo correlativo, descripción del gasto y su afectación presupuestaria.</p>
5	<p>EL REGIDOR I NO HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Asegurarse y dar el debido seguimiento a fin de que los funcionarios y empleados de la Municipalidad realicen anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y que se presente en la fecha que corresponde; y a los nuevos empleados que ingresen a la Municipalidad exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo, cuando corresponda.</p>	<p>Se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que el Regidor I, no ha cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, cabe mencionar que al revisar las actas el regidor I no asiste a sesiones de corporación.</p>
6	<p>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 24</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder de inmediato y en forma conjunta con los funcionarios de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará; con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio; el plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberán establecerse los Mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.</p>	<p>Al efectuar la evaluación de control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades; se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Plan de Gobierno, sin embargo no contiene un plan definido que contenga planes y objetivos a corto, mediano y largo plazo; a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio y que servirá para evaluar la gestión y sus resultados, este plan de gobierno debe de estar redactado de acuerdo a lo establecido en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

N°	DESCRIPCIÓN DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	CONCLUSIÓN DEL AUDITOR
7	<p>LOS PRESUPUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD Y LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 25</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Someter los presupuestos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre la fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año), igualmente con la liquidación de los mismos la cual deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.</p>	<p>Al revisar los presupuestos, las Rendiciones de Cuentas Municipales y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó que para el año 2016 fue aprobada por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades.</p>
8	<p>EJECUCIÓN DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 26</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Al desarrollar un proyecto de obra pública deberá observarse lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, al realizar los procedimientos de contratación de acuerdo al monto de cada proyecto; 2. Al elaborar los contratos se asegure de establecer y cumplir todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como, por ejemplo, detalle de la obra a construir, tiempo de ejecución, retenciones, multas por incumplimiento, tipos de garantías, actividades a ejecutar, informes de avance de obra, elaborar orden de inicio y acta de recepción final; 3. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización. 	<p>Al revisar la ejecución de obras se encontraron proyectos que no cumplen con los procedimientos generales del presupuesto y la ley de contratación del estado.</p> <p>Al revisar la ejecución de obras se encontraron proyectos que no cumplen con los procedimientos generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.</p>

(Ver anexo 3, página 114)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79; Recomendaciones.

Mediante oficio N°023-2016-TSC-MASB, de fecha 23 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Arnold Avelar Hernández, Alcalde Municipal (25-01-2014 al 25-01-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto 2016, manifestando lo siguiente:

- “La auditora Municipal es la encargada de realizar los arqueos sorpresivos de Caja General, adjunto copia de los arqueos.
- Las conciliaciones bancarias las hace el Jefe de Presupuesto y son revisadas por Auditoria. Adjunto copia de las Conciliaciones Bancarias.
- Existe una bitácora de combustible y lubricantes, donde especifica fecha, nombre del conductor, valor de la factura, kilometraje (entrada y salida) actividad u objeto del viaje, firma del responsable.

- Al momento de procesar un pago primeramente el Jefe de Presupuesto revisa si hay disponibilidad presupuestaria, esta recomendación ya está subsanada, adjunto copias.
- La municipalidad ya cuenta con número Pre- impreso. Adjunto copias de formatos.
- Existe un inventario físico de los bienes municipales, donde especifica número de inventario, descripción, cantidad, valor unitario, valor total, asignado A, ubicación o cargo.
- La auditora Municipal es la encargada del Inventario Municipal.
- Esta recomendación ya fue subsanada ya que se cuenta con el control de bitácora.
- Actualmente contamos con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) el cual nos permite imprimir la orden de pago con su respectivo correlativo, descripción del gasto y su afectación presupuestaria, también nos permite llevar en forma ordenada la documentación que requiere cada pago”.

Cauciones

Actualmente las cauciones de Alcalde y Tesorero Municipal están al día.

Declaraciones Juradas

El regidor número 1, no ha cumplido con la presentación de Declaración Jurada, ya que no se presenta a las reuniones de Corporación Municipal, según actas.

Rendición de Cuentas Municipales

La rendición de cuentas múltiples ha sido entregada en tiempo y forma. (Adjunto copia del recibo), pendiente copias de actas.

Hallazgos por incumplimiento a Normas, Leyes, Reglamentos, Principios Contables u otros

1. Informamos que, si se notifica al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas pagos y servicios. Adjunto copia.
2. Los ingresos por concepto de Dominios Plenos si son utilizados en Proyectos de Inversión Social. Se adjunta copia de pago.
3. Existe un comité integral de salud de salud a través se canalizan los fondos vía subsidios para cubrir los incentivos al personal de salud comunitario. Se adjunta copia del subsidio.
4. La municipalidad ya cuenta con un manual de clasificación de Puestos y Salarios. Se adjunta copia.
5. La presentación de presupuesto de la municipalidad y la liquidación de los mismos son presentadas en tiempo y forma. Se adjunta acuerdo municipal.
6. Los expedientes de los Proyectos del período de la auditoria están entregados a la comisión, en ellos cada expediente lleva su liquidación respectiva.
7. Se adjuntó un expediente por pago de supervisión de proyecto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El no cumplir con las recomendaciones sugeridas incide de forma negativa en la Administración Municipal, lo cual hace que no se pueda cumplir con el desarrollo de las actividades programadas en las mejores condiciones de acuerdo con los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar y cumplir con el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 017-2010-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento de las mismas.

Las recomendaciones serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C, 30 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente Sector de Auditoría Municipal