



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 033-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 033-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

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



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-36
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	37-56
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	57-58
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	59-61
--	-------

ANEXOS	62-65
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de septiembre de 2019

Oficio Presidencia 1967/2019-TSC

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad De Cabañas,

Departamento De Copán

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **033-2017-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por el período comprendido del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas 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 conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, 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 formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, 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, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 033/2017-DAM-CFTM, de fecha 07 de julio de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Cuentas Por Cobrar, Documentos por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones 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:

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Cabañas, Copán;
- b) Análisis de los Estados de Ejecución Presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones presupuestarios más sustanciales el período auditado, clasificándolos de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de los renglones presupuestarios;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán según muestra, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: ordenes de pagos, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos etc.;
- d) Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán por el período terminado el 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliegos de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Funcionarios de la Municipalidad no han rendido caución.
2. Algunos Regidores no han presentado la Declaración Jurada de Bienes.
3. El Departamento de Tesorería no realiza depósitos diarios de las recaudaciones.
4. Terrenos sin escritura pública y algunos no se han registrado en la rendición de cuentas.
5. La Administración Municipal no Informa al Tribunal Superior de Cuentas la impresión de talonarios de cobros.

6. Algunas rendiciones de cuentas no fueron presentadas para su aprobación en la fecha estipulada por la ley.
7. Inconsistencias encontradas en el resumen de actas del período auditado.
8. La Administración Municipal carece de un reglamento de ayudas sociales, de personal y para el control de activos fijos.
9. Los empleados y funcionarios de la Municipalidad desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
10. Los vehículos del Estado no portan los emblemas y placas nacionales.
11. Recomendaciones emitidas por Auditoría Interna no son implementadas por la Administración Municipal.
12. No se encontraron informes emitidos por el Comisionado Municipal.
13. En el municipio no está conformada la Comisión Ciudadana de Transparencia.
14. El Alcalde Municipal no convocó a sesiones de cabildo abierto.
15. Proyectos de obras ejecutados sin cumplir con los procedimientos de contratación correspondiente.
16. El formato de aviso de cobro que utiliza la Municipalidad presenta algunas deficiencias.
17. Los planes de arbitrios, de los años 2016 y 2017 no contemplan la reforma del Impuesto Selectivo al Consumo.
18. Las instituciones autónomas aportarán mensualmente a favor del Instituto el uno por ciento (1%) del monto de los sueldos y salarios devengados.
19. Faltantes de caja y bancos encontrados en los diferentes cortes de Tesorerías Municipales.
20. Algunos gastos sin documentación soporte y la sumatoria de facturas no es igual al monto del cheque emitido.
21. Viáticos sin documentación soporte que evidencie que la gira se realizó.
22. Extravío de mobiliario, equipo y vehículo municipal.
23. Facturas sin descripción del vehículo al que se le abasteció combustible.
24. Pago indebido de telefonía celular a empleados de la Municipalidad.
25. Diferencias en cálculo del décimo cuarto y tercer mes de salario.
26. Diferencias en el cálculo de prestaciones laborales pagadas a los empleados municipales.
27. Diferencias en el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, urbano y rural.

28. Excesos en los gastos de funcionamiento ejecutados por la Administración Municipal.
29. No se retuvo la tasa del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
30. Incumplimiento de recomendaciones del informe anterior.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 18 de septiembre al 30 de junio de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 20 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en 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 Operativo anual 2017, y de la Orden de Trabajo N° 033-2017-DAM-CFTM, de fecha 07 de julio de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Los objetivos Específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, presenta razonablemente; los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2016, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, 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 activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el Informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, cubriendo el período del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Cuentas Por Cobrar, Documentos por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta, Equipo 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) Los expedientes de proyectos no se encontraban actualizados lo que dificultó determinar oportunamente los costos de los proyectos ejecutados por la Administración Municipal.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán se rigen por la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Marco Rector del Control Interno, entre otras:

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de cabañas, Copán las atribuciones siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Staff:	Auditor, Secretaría y Tesorería Municipal.
Nivel de Apoyo	Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Comité de Emergencia Municipal.
Nivel Operacional:	Presupuesto, Contabilidad, Administración Tributaria, Dirección de Justicia Municipal, Catastro, Desarrollo Económico Local, Unidad

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período examinado y que comprende del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L113,486,167.43)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 60). Los egresos examinados y que comprenden del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, ascendieron a **VEINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L29,346,578.40)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 60).

Los proyectos ejecutados durante el período del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017 ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L35,373,325.88)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L30,439,567.13)**, (Ver Anexo N° 1, página N° 60).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en **(anexo N° 2, página N° 61)**.

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 Cabañas,
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que 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 Ejecuciones Presupuestarias en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

- a) En relación a la rendición de cuentas los valores no concuerdan con la sumatoria total de los informes rentísticos trimestrales, ya que no revelan toda la información presupuestaria de la institución.
- b) En los años 2008 al 2016. Existen presupuestos aprobados con errores de sumas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Cabañas, Departamento De Copán, 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 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2017

COMPARATIVO DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS AÑO 2015-2016
Cantidades Expresadas en Lempiras (L)

Cabañas, COPÁN
EJERCICIO: 2016
USUARIO: ELMA.MAYORGA

Honduras C.A.

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo
(Forma 13 - Acumulada)
Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 14/02/2017
Hora : 02:26 p.m.
Pagina: 1 de 2

Descripción	2016	2015	Diferencia	%
1. INGRESOS	19,306,525.29	21,377,274.39	-2,070,749.10	9.69 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	2,515,812.51	2,179,810.88	335,801.63	15.41 %
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,910,158.31	1,433,317.19	476,841.12	0.33
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	605,454.20	746,493.69	-141,039.49	0.19
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	16,790,912.78	19,197,463.51	-2,406,550.73	12.54 %
21 PRESTAMO	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	67,118.90	68,389.52	-1,270.62	0.02
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00
25 TRANSFERENCIAS	12,067,755.15	16,694,921.76	-4,627,166.61	0.28
26 SUBSIDIOS	1,538,715.54	0.00	1,538,715.54	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	32,200.00	1,196,883.77	-1,164,683.77	0.97
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	1,444,285.72	1,952.65	1,442,333.07	738.65
29 RECURSOS DE BALANCE	640,837.47	235,315.81	405,521.66	1.72
2. EGRESOS	19,145,771.85	20,736,436.92	-1,590,665.07	7.67 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3,785,829.29	3,808,579.95	-22,750.66	0.60 %
100 SERVICIOS PERSONALES	2,231,958.47	2,388,978.01	-157,019.54	0.07
200 SERVICIOS NO PERSONALES	904,286.49	821,384.64	82,901.85	0.10
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	534,325.83	441,812.96	92,512.87	0.21
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	115,258.50	156,404.34	-41,145.84	0.26
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	15,359,942.56	16,927,856.97	-1,567,914.41	9.26 %
400 BIENES CAPITALIZABLES	9,821,331.10	13,803,766.38	-3,982,435.28	0.29
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4,575,797.65	2,930,888.48	1,644,909.17	0.56
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	962,813.81	146,998.38	815,815.43	5.55
800 OTROS GASTOS	0.00	46,203.73	-46,203.73	1.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	160,753.44	640,837.47	-480,084.03	74.92 %

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
ANARDO NAPOLEON MATA
Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
IRIS AMANDA OLIVEROS SOLIS
Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
FLORIDALMA AGUILAR GONZALES
Nombre Completo
Firma y Sello

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

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cabañas

Departamento de Copán

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por el período comprendido del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 20 de septiembre de 2019.

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

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

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

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

1. Algunos cheques emitidos por Tesorería fueron al portador.
2. Fondo de Caja Chica carece de controles para su buen uso y funcionamiento.
3. Falta de controles adecuados en el uso y manejo de los activos de la Municipalidad.
4. Las fichas catastrales se llenan con lápiz grafito.
5. El correlativo de las ordenes de pagos no se usa de una forma lógica.

6. Existen algunos empleados que no cumplen con el horario de entrada establecido en la Municipalidad.
7. Falta de expedientes en la Administración Municipal.
8. No existe un sistema eficiente para el pago de sueldos de cada empleado municipal.
9. Anticipo de sueldos y salarios a personal de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 20 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. ALGUNOS CHEQUES EMITIDOS POR TESORERÍA FUERON AL PORTADOR.

En análisis realizados a la información de los gastos proporcionados por la Municipalidad, se encontró que la Tesorera Municipal emitió cheques al portador ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de cheque	Fecha de emisión	N° de Cuenta	Beneficiario	Observación	Valor del cheque en L.
66485483	14/02/2017	11-102-000419-4	Portador	Cheques emitidos de las de las Cuentas de la Municipalidad de Cabañas.	600.00
61996522	05/08/2015	11-102-000535-2	Portador		600.00
60658044	04/03/2015	11-102-000419-4	Portador		540.00
58758937	17/02/2015	11-102-000419-4	Portador		1,625.14
58758807	02/10/2014	11-102-000419-4	Al Portador		3,339.00
55593786	09/07/2014	11-102-000419-4	AL Portador		1,516.78
TOTAL					8,220.92

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Recursos Públicos en su Principio de Control Interno: TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Se tomaran las medidas de control interno para manejo de caja chica y evitar irregularidades en el manejo de recursos públicos."

Esto podría ocasionar que se desconozca el proveedor del bien o del servicio adquirido ya que los cheques pueden ser cobrados por cualquier persona.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de elaborar y autorizar cheques al portador, se deben emitir cheques por cada beneficiario, para poder identificar al proveedor del bien y del servicio adquirido por la Municipalidad.

2. FONDO DE CAJA CHICA CARECE DE CONTROLES PARA SU BUEN USO Y FUNCIONAMIENTO.

Al realizar los arqueos de Caja General y Caja Chica, se comprobó que la persona asignada para llevar el fondo de Caja Chica no lo tenía en su custodia si no la asistente del catastro cuando se le aplicó el arqueo se observó que ésta tomó el dinero de su bolso personal, resultando un sobrante de L413.00 producto de mesclar el dinero de Caja Chica con el dinero personal de ella, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Sumatoria de efectivo	2,824.00
Sumatoria de Gasto	3,589.00
Total suma	6,413.00
Fondo asignado	6,000.00
Diferencia (Sobrante)	(413.00)

También observamos que no existe una práctica de control como un pagaré para resarcir los daños por robo o mal manejo del fondo.

Se detalla el nombre y monto asignado:

Responsable del fondo	Cargo	Monto Aprobado en L.	Observación
Dilcia Oliveros Maricela	Secretaria Municipal	6,000.00	El efectivo se encontraba en poder de la Asistente de Catastro no hay pagaré.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01: PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante oficio N° 15-2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde se compromete a implementar una caja de seguridad para el manejo de caja chica para resguardar los fondos, ya que actualmente se encuentran dentro de un archivo custodiado por la responsable del fondo, a la vez para resarcir los daños por robo o mal manejo de fondo efectuar un pagare al responsable de caja chica.”

Esto podría ocasionar el extravío o pérdida del efectivo manejado en el fondo de Caja Chica.

**RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

Manejar el efectivo en un lugar seguro, el cual debe estar custodiado por su persona, y para respaldar el buen uso y manejo del fondo debe presentar un pagare por la cantidad manejada en el fondo de Caja Chica.

3. FALTA DE CONTROLES ADECUADOS EN EL USO Y MANEJO DE LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario, Equipo de Oficina y vehículos, ya que al verificar los inventarios físicos realizados presentan las deficiencias que describimos a continuación:

- No existe evidencia de nota de asignación del mobiliario, equipo y de los vehículos;

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien en L.	Asignado según forma 09 RC	Departamento	Observaciones
GPS Garmin Etrex 10	8,030.56	Héctor Noé Cortes	Catastro	
Fotocopiadora Marca Canon	24,000.00	Rina Alvarado	Auditoría Interna	Empleada ya no labora
Computadora Marca Samsung	17,000.00	Gloria del Carmen Flores	Jefe de Administración Tributaria	
Data Show Epson	21,000.00	Jairo José Cardona	UMA	
Motocicleta Yamaha Modelo XT-225B color azul	63,000.00	Héctor Noé Cortes	Jefe de Catastro	Mal estado
Motocicleta Yamaha color rojo	57,283.80	Jairo José Cardona	UMA	Mal estado

- El inventario no está codificado físicamente;
Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien en L.	Asignado según forma 09 RC	Departamento
Aire acondicionado Mini Split 18,000. BTU	12,340.00	Anardo Napoleón Mata	Alcalde Municipal
Impresora SANSUNG	6,500.00	Jairo José Cardona	UMA
Unidad de aire acondicionado tipo Mini Split de 5 Ton	30,340.00	Anardo Napoleón Mata	Alcalde Municipal
Archivo metálico color negro de 4 gavetas	4,500.00	Elma Carolina Mayorga López	Presupuesto

- Los vehículos de la Municipalidad se encuentran en un lugar inseguro en total abandono y no se lleva un control de los mismos.

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien en L.	Asignado según forma 09 RC	Ubicación	Observaciones
Motocicleta Honda, modelo XR-250 color blanco	55,000.00	Baudilio Nicolás Guevara	Taller Santa Rita	Mal estado al intemperie
Motocicleta Honda modelo XL-200 color blanca	34,919.03	Héctor Noé Cortes	Bodega	Mal estado
Volqueta marca Isuzu	631,225.09	Natividad Orellana	Taller de reparación	Mal estado en un taller al intemperie
Motocicleta Yamaha Modelo XT-225B color azul	63,000.00	Héctor Noé Cortes	Bodega	Mal estado
Motocicleta Yamaha color rojo	57,283.80	Jairo José Cardona	Taller Santa Rita	Mal estado al intemperie

- No cuentan con la descripción completa.

Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor del bien en L.	Asignado según forma 09 RC	Cargo	Ubicación	Observaciones
Sumadora Sharp	8,989.99	Iris Amanda Oliveros	Contadora Municipal	Su oficina	En la descripción sin color, serie y modelo
Servidor para sistema SAFT en red	29,445.00	Anardo Napoleón Mata	Alcalde Municipal	Oficina de catastro	En la descripción sin color, serie, marca y modelo
Computadora portátil HP	16,595.00	Baudilio Nicolás Guevara	UTGM	Su oficina	En la descripción sin color, serie, y modelo

Incumpliendo lo establecido en el:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI v-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se buscara la manera de implementar manuales y sistemas que mejoren los procesos organizacionales para la institución.”

Esto podría ocasionar la pérdida, extravío ó deterioro de los activos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Se deben implementar mecanismos de control interno para la adquisición, registro, asignación y mantenimiento de los activos propiedad de la Municipalidad.

4. LAS FICHAS CATASTRALES SE LLENAN CON LÁPIZ GRAFITO.

Al efectuar el control interno al Área de Catastro específicamente en el Impuesto de Bienes Inmuebles, se comprobó que la mayoría de las fichas catastrales están sujetas a alteración, ya que se elaboran de forma manual con lápiz grafito, por lo que la información ahí reflejada puede ser modificada con facilidad, a continuación, algunos ejemplos:

N°	Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Aldea	Observación
1	040201BL141A230008	José Alberto Salazar Dubon	Barrio El Centro	Las fichas catastrales están llenadas en con lápiz grafito
2	BL141H140027	Zonia Elizabeth Cardona Vidal	Barrio El Centro	
3	BL144E190001	Rosa Dubon	Barrio El Centro	
4	040201BL141A050009	Dennys Aparicio Barillas Vidal	Barrio El Centro	
5	BL144E180009	Elida Alvarado	Barrio El Centro Cabañas	

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde se compromete a girar instrucciones al Departamento de Catastro Municipal que las fichas catastrales serán llenadas con lápiz tinta indeleble, y deberán llenar una nueva ficha cuando se realice alguna modificación dejando archivada las anteriores.”

Esto podría ocasionar que se adulteren los datos en las fichas, con información errónea lo que afectaría el cálculo de los diferentes impuestos que cobra la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ENCARGADO DE CATASTRO.**

Se debe de llenar las fichas catastrales con tinta indeleble, para asegurar la confiabilidad y calidad de la información, para modificar una ficha catastral se debe de llenar otra ficha con las modificaciones respectivas las cuales quedarán archivadas para una verificación futura.

5. EL CORRELATIVO DE LAS ÓRDENES DE PAGOS NO SE USA DE UNA FORMA LÓGICA.

En la revisión del programa de gastos, del área de Tesorería, observamos espacios considerables entre fechas en la emisión de órdenes de pago pre enumerados lo cual da como resultado que no se siga en estricto cumplimiento el uso del correlativo de dichos documentos, Detalle a continuación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden	Cheque	Beneficiario	Valor en L.	Observación
29/12/2016	7074	66485444	WEB-SOFT HONDURAS	900.00	Diferentes Fechas para un mismo Correlativo
10/04/2016	7075	66485389	DEI	1,444.97	
01/12/2016	5912	633936281	Juan Antonio Flores Solórzano	1,036.88	
13/01/2016	5913	63295978	WEB-SOFT HONDURAS	900.00	
Totales				4,281.85	

Incumpliendo lo establecido en el:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se implementaran formularios uniformes para el procesamiento y registro de todas las transacciones que se realizan en esta institución.”

Esto podría ocasionar pérdida de tiempo al momento de buscar la secuencia de registro cronológico de la orden de pago y de documentos ya que no se tendría la seguridad si falta una orden de pago en el expediente donde son archivadas.

RECOMENDACIÓN N°5 A LA TESORERA MUNICIPAL.

En la emisión de órdenes de pago asegurarse de utilizar el número que corresponde en secuencia lógica y correlativa para evitar dejar formularios en blanco sin utilizar.

6. EXISTEN ALGUNOS EMPLEADOS QUE NO CUMPLEN CON EL HORARIO DE ENTRADA ESTABLECIDO EN LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación al área de Recursos Humanos específicamente, al realizar la inspección física del personal en su horario de entrada se comprobó que existen algunos empleados que no cumplen con el horario de entrada a la Municipalidad el cual está estipulado que es de 8:00 am, detalles así:

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Hora de entrada	Observaciones
1	Gloria Del Carmen Flores Pérez	Jefa de Tributaria	25/07/2017	08:27	No hay un formato de permiso ; no porta carnet, y no marcaron en el Biométrico
2	Elma Carolina Mayorga López	Jefa de Presupuesto		08:10	
3	Kemberly Gabriela Rosa Escobar	Asistente de Catastro		08:15	

Cabe señalar que la Municipalidad en años anteriores contaba con un control de libros de asistencia los cuales no fueron utilizados correctamente ya que se evidencio que la mayoría del personal no colocaba la hora de entrada y salida a la Municipalidad, actualmente se cuenta con un biométrico el cual fue adquirido en julio de 2017, pero la mayoría del personal no marca su jornada de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en el:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Actualmente ya contamos con una herramienta chequeadora de huellas digitales, que garantiza el cumplimiento del horario de los empleados municipales."

Esto podría ocasionar que los empleados municipales no cumplan con el horario de entrada y salida establecidas en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir que todo el personal que labora en la Municipalidad debe de marcar su entrada y salida conforme al horario establecido por la Administración de la Municipalidad, la no aplicación de esta disposición se debe regular mediante sanciones que deberán ser aprobadas en el Reglamento Interno de Personal de la Municipalidad de Cabañas, Copán.

7. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.

Al evaluar el procedimiento para otorgar los permisos de operación, se constató que el Departamento de Control Tributario no cuenta con expedientes actualizados de permisos de operación de los negocios del municipio, ya que la encargada de Control Tributario solo anota el número de permiso en el espacio según formato de la Declaración Jurada, pero de este no se deja evidencia, para constar el número de permisos otorgados en el año y además verificar si todos los negocios del municipio cuentan con un permiso de operación.

Algunos ejemplos de permisos otorgados y verificados:

N°	Beneficiario	N° de permiso de operación	Fecha	Valor declarado en L.	Observación
1	Agro-servir Cabañas	100	08/02/2017	1,585,311.00	No tiene copia del permisos de operación
2	Mia's Sport Center	95	21/02/2017	71,200.00	
3	Venta de Productos agropecuarios Cabañas	94	21/02/2017	390,500.00	

- También observamos que algunos expedientes del personal les falta documentación, como ser:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de toma de posesión	Observación
Dilcia Maricela Oliveros Ceballes	Secretaria Municipal	03-07-2017	No cuenta con fotografía en el Curriculum, falta tarjeta de identidad.
Iris Amanda Oliveros	Contadora	01/01/2014	Ostenta el cargo de contabilidad y no está colegiada.

- Y al efectuar la revisión del rubro de Obras Públicas se verificó que los expedientes de obras ejecutadas carecen de alguna documentación donde se pueda ver el inicio y finalización de la obra para determinar si los procedimientos establecidos en contratación de mano de obra y adquisición de materiales se realizó conforme a Ley y si el costo total de esta obra es real, algunos ejemplos a continuación:

N°	Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto presupuestado en L.	Monto ejecutado en L.	Situación actual	Observación
1	Adoquinado Calle Salida a Pueblo Viejo	2014-2015	410,114.94	453,214.00	Terminado	No tiene acta de recepción final de la obra
2	Adoquinado Barrio Lempira	2016	915,717.77	968,369.59	Terminado	
3	Adoquinado barrio Lempira	2015	687,988.00	687,988.00	Terminado	
Totales			2,013,820.71	2,109,571.59		

Incumpliendo lo establecido en él:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde se compromete a girar instrucciones a la encargada del Departamento de Control Tributario para que elabore expedientes de operación otorgados a los contribuyentes que han aperturado negocios en el municipio tomando en consideración los requisitos señalados por el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo girar instrucciones a la Secretaria Municipal que complete los expedientes de funcionarios y empleados considerando los requisitos señalados por el Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto puede ocasionar que un contribuyente carezca de permiso de operación, que la información del personal que labora en la Municipalidad no esté completa y los expedientes de proyectos carezcan de documentos que evidencie la objetividad del proceso de contratación y el costo de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO.

Proceder a actualizar el expediente de los permisos de operación otorgados a los contribuyentes de cada negocio en operación dentro del municipio el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Fotocopia de la Identidad del contribuyente, solvencia municipal, fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad si es el caso, solicitud del permiso, recibo de pago, y copia del permiso de operación otorgado.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda para que solicite a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la actualización de los expedientes, este debe de contener lo siguiente:

- Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente certificado.
- Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN)
- Solvencia Municipal
- Constancia de Declaración Jurada de Bienes (en los casos que lo amerite).
- Caución (si aplica)
- Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas
- Cancelación de acuerdo o contrato de trabajo.

- ✓ También ordenar a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.

8. NO EXISTE UN MECANISMO EFICIENTE PARA EL PAGO DE SUELDOS DE CADA EMPLEADO MUNICIPAL.

Al realizar el Control Interno al área de Tesorería se verificó que la Tesorera Municipal, para realizar el pago de sueldos y salarios a los empleados de la Municipalidad, emite un cheque a nombre de ella, por el valor total de la planilla, luego procede al cambio en Banco de Occidente el cual está ubicado a 5 kilómetros en el municipio más cercano (Santa Rita, Copan) para posteriormente hacer el pago en efectivo a cada empleado municipal. A continuación algunos ejemplos:

N°	Beneficiario	N° de Orden	Fecha Orden	N° de Cheque	Valor en L.	Descripción
1	Floralma Aguilar	7149	25/01/2017	66485464	152,579.65	Pago de planilla en efectivo
2	Floralma Aguilar	7505	23/06/2017	68137262	150,612.99	
Total					303,192.64	

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde girara instrucciones a la tesorera municipal para que el mecanismo de pago de sueldos de los empleados municipales se realice a través de un deposito a una cuenta bancaria.”

Esto podría ocasionar futuras perdidas por robo del efectivo propiedad de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Proceder a buscar un mecanismo de pago para los sueldos y salarios para que a cada empleado se le acredite el valor de su salario a la cuenta bancaria o emitir un cheque para que sea cambiado individualmente y así evitar posibles pérdidas del efectivo.

9. ANTICIPO DE SUELDOS Y SALARIOS A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO JUSTIFICADOS.

Al realizar el rubro de Servicios Personales se comprobó que la Municipalidad efectúa anticipos de sueldos a los empleados, los cuales no están justificados por carecer las ordenes de pagos de documentos que justifiquen la solicitud de anticipo, también se encontraron otorgamientos de sueldos que sobrepasan el sueldo mensual del funcionario. A continuación algunos ejemplos:

Número de Orden	Beneficiario	Fecha	Objeto del Gasto	Valor del Anticipo en L.	Sueldo mensual en L.	Diferencia en L.	% de anticipo	Observación
5037	Dilcia Maricela Oliveros	06/04/2015	111	500.00	4,000.00	3,500.00	13	
6103	Anardo Napoleón Mata	10/03/2016	111	33,000.00	22,000.00	-11,000.00	150	Se le pago más del 100 % de su sueldo
5255	Patricia Yamileth Zúniga	27/05/2015	111	2,500.00	3,200.00	700.00	78	Mayor al 50%
6549	Sara Lizeth Matute	01/07/2016	111	4,700.00	4,700.00	0.00	100	Se anticipó todo el sueldo
7377	Kemberly Gabriela Rosa	17/04/2017	111	5,000.00	5,000.00	0.00	100	
Totales				45,700.00	38,900.00			

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo TSC N°. 001/2009, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Se realizaron anticipo de sueldos y salarios en el mismo mes a que corresponde el pago de su salario, sin embargo esta práctica ya no se realizara bajo ningún concepto".

Esto puede ocasionar que se otorguen anticipos de sueldos sin justificación, lo que provocaría en un futuro un desajuste en el presupuesto del renglón de sueldos y salarios.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Los anticipos de sueldos y salarios otorgados a empleados y funcionarios deben de estar justificados, dicha justificación debe ser anexada a la orden de pago, los miembros de Corporación Municipal deben de aprobar los anticipos de sueldos que sobrepasan el 100% del sueldo mensual en casos calificados.

10. EL FORMATO DE AVISO DE COBRO QUE UTILIZA LA MUNICIPALIDAD PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS.

Al efectuar la revisión de las cuentas por cobrar se verificó que el formato que utiliza la Municipalidad para el cobro de los distintos impuestos no es muy claro ya que, no especifica el valor de la deuda del contribuyente, no hay un número correlativo que indique número de avisos, y no muestra el valor de la mora e intereses, recargos o multas que den a conocer al contribuyente a cuanto haciende la mora hasta la fecha.

N°	Nombre Del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Fecha	Observación
1	Cesar Alexis Madrid	Bienes Inmuebles	03/07/2014	No especifica la situación real del contribuyente
2	Otilio Madrid Guerra	Bienes Inmuebles	27/07/2015	
3	Mauricio Alberto Díaz	Bienes Inmuebles	27/07/2015	

Incumpliendo lo establecido en el:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para realizar la gestión de cobro de la mora tributaria el departamento de Administración tributaria realiza envió de avisos de cobro sin embargo a partir de la fecha se comenzara a realizar dichos requerimientos.”

Esto puede ocasionar que el formato de cobro presente deficiencias para el efectivo control de la mora tributaria.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar a la encargada del departamento de Control Tributario para que proceda a elaborar el formato de cobro de las diferentes tasas e impuestos en mora con los datos relevantes donde se especifique el monto de la deuda, los intereses, multas y recargos que se aplican a la tasa e impuesto en mora y el número de aviso que se está aplicando.

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 Cabañas
Departamento de Copán
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestarias de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- e) Disposiciones Generales del Presupuesto,
- f) Ley de Impuesto Sobre la Renta,
- g) Código de Comercio, y;
- h) Código de Conducta del Servidor Público.

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

Tegucigalpa M.D.C., 20 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES.

1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.

Al efectuar la evaluación del Control Interno sobre la presentación de la Caucción, comprobamos que el Alcalde y Tesorera Municipal tomaron posición de su cargo sin rendir la caucción respectiva se detallan a continuación el monto por el que se tiene que adquirir fianza:

N°	Funcionario responsable	Nombre	Descripción	Año	Valor en L.	Caucción	Observación
1	Alcalde Municipal	Anardo Napoleón Mata Guerra	Gasto Corriente	2016	3,785,829.29	158,000.00	No presentaron Caucción
2	Tesorera Municipal	Floridalma Aguilar Gonzales					
Total					3,785,829.29	158,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde a través del auditor interno Municipal ya hizo de pleno conocimiento que ellos tienen que presentar la declaración jurada de bienes, pero verbalmente dos de los regidores pendientes, manifestaron que esta se encuentra en trámite y en cuanto a la caucción del Alcalde Municipal y Tesorera también se encuentran en trámite.”.

Esto podría ocasionar el extravío, pérdida o robo de los recursos públicos por no contar con una fianza que resguarde los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Presentar antes de tomar sus cargos la Caucción que exige la Ley del Tribunal Superior de Cuentas por manejar bienes y recursos del Estado y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

2. ALGUNOS REGIDORES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al efectuar la evaluación del Control Interno sobre la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, comprobamos que 2 Regidores Municipales tomaron posesión de su cargo sin presentar la Declaración Jurada de Bienes, detalle así:

Declaración Jurada de Bienes:

N°	Cargo	Nombre	Período gestión	Observación
1	Regidor # 2	José Adelmo García	2014-2018	No presento Declaración Jurada
2	Regidor # 6	Juan Carlos Erazo		

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde a través del auditor interno Municipal ya hizo de pleno conocimiento que ellos tienen que presentar la declaración jurada de bienes, pero verbalmente dos de los regidores pendientes, manifestaron que esta se encuentra en trámite y en cuanto a la caución del Alcalde Municipal y Tesorera también se encuentran en trámite.”

Esto podría ocasionar multas administrativas por no presentar en tiempo y forma la declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Exigir a los Regidores Municipales la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, ya que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas les exige presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos.

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

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO REALIZA DEPÓSITOS DIARIOS DE LAS RECAUDACIONES.

Al efectuar el control al área de Tesorería se comprobó que las recaudaciones que recibe la Municipalidad de Cabañas, Copán por el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios no son depositados diariamente en un banco local.

Algunos ejemplos:

Beneficiario	Fecha de Ingreso	Fecha de Depósitos	Valor en L.	Observación
Municipalidad de Cabañas	23/11/2016	25/11/2016	2,144.43	No se depositó al día siguiente
	19/01/2017	23/01/2017	16,015.70	
	13/01/2017	16/01/2017	11,583.53	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto

de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde se compromete a girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que las recaudaciones que reciba la municipalidad sean depositadas en un banco cercano dos veces por semana ya que no contamos con una agencia bancaria local.”

Esto puede ocasionar la perdida, extravío, robo o mal uso de los recursos recaudados.

**RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL.**

Las recaudaciones de ingresos producto de cobro de los diferentes impuestos se deben depositar diariamente en un banco local, de no existir banco local, la Corporación Municipal establecerá las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.

2. TERRENOS SIN ESCRITURA PÚBLICA Y ALGUNOS NO SE HAN REGISTRADO SUS VALORES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al efectuar la evaluación del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán:

- a. No tiene documentación soporte legal que la acredite como propietaria de algunos terrenos que se menciona a continuación:

N°	N°- Código	Vendedor	Comprador	Ubicación	Valor en L.	Observación
1	S/C	Pedro Ramírez Mancias	Anardo Napoleón Mata	En la Ruda de Cabañas Copán	100,000.00	Terreno de la Municipalidad que no tienen Escritura Publica
2	121-01-032	Hugo Armando Escobar Cardona		En Pueblo Viejo de Cabañas Copán	60,000.00	
3	121-01-037	José Vicente García Escobar		En Pueblo Viejo de Cabañas Copán	200,000.00	
4	S/C	José Jorge Santamaría		En la unión II de Cabañas Copán	100,000.00	
5	121-01-035	Edgardo Naun Valle Chacón		En la unión II de Cabañas Copán	150,000.00	
6	121-01-031	Carlos Humberto Rosa Sosa		En Rio Negro de Cabañas Copán	100,000.00	
7	S/C	Rubén Darío Monrroy Rodríguez		En Rio Negro de Cabañas Copán	100,000.00	
8	S/C	Ricardo Guevara Guerra		En la Montaña la Fortuna de Cabañas Copán	132,330.00	
9	S/C	Wilman Yobany Mejía Ramírez		El Guarumal de Cabañas Copán	150,000.00	
10	121-01-034	Transito Guerra Dubon		En la Comunidad de la Mirasolito la Esperanza de Cabañas Copán	12,000.00	
11	S/C	Lucila Valle		En las Flores de Cabañas Copán	60,000.00	
12	121-01-029	Ernesto Peraza Guevara		En las Juntas de cabañas Copán	100,000.00	
Total Terrenos					1,264,330.00	

- b. Terrenos propiedad de la Municipalidad que no se reflejan en la Rendición de Cuentas.

Terrenos sin Valor			
N°	Descripción	Valor en L.	Observación
1	Terreno en las Cumbres San Juan para Viviendas	0.00	Terreno que no tienen un valor en la rendición de cuentas.
2	Terreno donde está fuente de agua nueva Esperanza.	0.00	
3	Terreno para construcción de escuela en Motagua.	0.00	
			Año
			2016
			2016
			2016

Cabe señalar que estos terrenos por carecer de documento legal que garantice que son propiedad de la Municipalidad de Cabañas, Copán no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad.

Incumpliendo lo establecido en la:
Ley de Propiedad Artículos 26 y 27.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se implementara procesos para poder proteger los derechos de propiedad de la municipalidad.”

Esto puede ocasionar que terceros se apropien de los terrenos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad. También se deben valorar los terrenos que carecen de un valor con el apoyo del Catastro Municipal para que posteriormente sean registrados en el Inventario y Rendición de Cuentas de la Municipalidad.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE COBROS.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de Ingresos, se verificó que se realizaron emisiones de talonarios de ingresos pero estas no se notificaron al Tribunal Superior de Cuentas, para su respectivo registro y validación del número de series impresas, algunos ejemplos a continuación:

N° de orden de pago	Fecha orden de pago	Descripción	Valor en L.
2974	15/02/2012	Cancelación factura por compra de 20 talonarios recibos de pago	3,270.40
3880	11-09-2013	Cancelación factura compra talonarios caseta municipal	3,350.00
5533	04-08-2015	Cancelación factura elaboración de 50 talonarios recibos de pagos	4,312.50

7204	27-01-2017	Cancelación de facturas por compra de talonarios de pagos	12,362.50
Total			23,295.40

Incumpliendo lo establecido en el:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “A partir de este año se tomara en cuenta la recomendación de comunicar al TSC, la impresión de talonarios cuando corresponda.”

Esto podría ocasionar que no se conozca el formato y numeración pre impresa de los talonarios de cobros utilizados por el área de Tesorería lo que limitaría el proceso de auditorías futuras.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Solicitar el dictamen correspondiente al Tribunal Superior de Cuentas para la emisión de talonarios de especies fiscales.

4. ALGUNAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON PRESENTADAS PARA SU APROBACIÓN EN LA FECHA ESTIPULADA POR LA LEY.

Al realizar el Control Interno en el área de Presupuesto se determinó que algunas liquidaciones presupuestarias no fueron aprobadas en tiempo y forma para ser presentadas a la Secretaría a más tardar el 10 de enero de cada año a continuación, se detallan las liquidaciones que no cumplieron lo descrito en la Ley de Municipalidades:

N°	Tipo de Sesión	Descripción	Año	Fecha	Observación
1	Ordinaria	Liquidación Presupuestaria	2008	16/03/2009	No se presentó la liquidación en el tiempo que corresponde
2	Ordinaria		2009	01/03/2010	
3	Ordinaria		2015	01/02/2016	
4	Ordinaria		2016	01/02/2016	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículo 97, y el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 182.**

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde girara instrucciones a la encargada de presupuesto para que presente la liquidación presupuestaria en la fecha que corresponde según lo que establece la Ley de Municipalidades para que sea remitida a más tardar el 10 de enero de cada año a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.”

Esto puede ocasionar atrasos de los recursos los que son necesarios para el buen funcionamiento de la administración municipal y de la inversión en obras de beneficio para todos los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Presentar la liquidación presupuestaria en la fecha que corresponde según lo establece la Ley de Municipales, para que esta sea remitida a más tardar el 10 de enero de cada año a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación, y Descentralización tener un mejor control en su presentación.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL RESUMEN DE ACTAS DEL PERÍODO AUDITADO.

Al analizar las Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas de estas reflejan las siguientes inconsistencias de manchones con corrector y otras observaciones en las actas que a continuación se detallan:

N°	Tipo	Acta	Fecha	Folio	Observación
1	Extraordinaria	06	16/12/2016	37	No está firmada la sesión por la Corporación Municipal.
2	Ordinaria	57	03/10/2016	376	No lleva sello de Secretaria y Alcalde Municipal corrección con lápiz tinta.
3	Ordinaria	44	01/03/2016	284	No hay sello de Secretaria y Alcalde manchones con corrector.
4	Ordinaria	05	21/04/2014	127, 129	Espacios en blanco, falta sello del Alcalde y Secretaria Municipal, manchón con lápiz tinta.
5	Ordinaria	01	03/02/2014	71 al 86	Falta el sello del Alcalde y espacios en blanco
6	Extraordinaria	03		127	No tiene Fecha

Incumpliendo lo establecido en la:
Ley de Municipalidades Artículo 35.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “La Corporación de Municipal velara porque las actas sean firmadas y selladas por el Alcalde y Secretaria en el momento de su aprobación y velar para que las actas elaboradas cumplan con las observaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto puede ocasionar que se presenten actas con información poco confiable, para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 5
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.**

En la redacción y elaboración de actas se debe evitar los espacios entre líneas y manchones, todas las actas deben estar firmadas y selladas por la autoridad competente que permitan asegurar la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información que se genere en las mismas.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE REGLAMENTOS PARA AYUDAS SOCIALES, INTERNO DE TRABAJO Y PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Al revisar el Control Interno de los gastos de ayudas sociales, se verificó que estos desembolsos no poseen un Reglamento que regule su otorgamiento, careciendo de los siguientes procedimientos:

- a) Definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque.
- b) Las ayudas que tienen que ser aprobadas por la Corporación Municipal.
- c) Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda.

También se encontró la carencia de un Reglamento Interno de Trabajo para el control del personal, donde se regule, horario de entrada y salida, vestuario, remuneraciones, liquidación, uso de carnet, sanciones entre otros.

Asimismo se deberá de elaborar un Reglamento para el Control de Activos Fijos Municipales, el cual debe contener disposiciones generales, adquisición, registro, identificación del activo fijo (bienes, muebles e inmuebles) como contabilizarlo, controles contables, su mantenimiento, traslado, custodia y seguridad de los activos fijos, de cómo realizar el inventario, la pérdida y descargo de activo fijo entre otros.

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal acordara aprobar los manuales que ayuden a mejorar el sistema de control a fin que las órdenes de pago en el caso de las ayudas sociales, contengan toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso.”

Esto puede ocasionar que la Administración Municipal posea un deficiente sistema de control interno en las áreas de personal, activos fijos y gastos por ayudas sociales.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se debe emitir y aprobar el Reglamento Interno de Trabajo para dirigir adecuadamente las operaciones administrativas, el cual debe de dar instrucciones formales a cada empleado, y sancionar disciplinariamente a quienes lo incumplan, Asimismo se Reglamentará la adquisición, registro y buen uso de los Activos Fijos de la Municipalidad y reglamentar la emisión de gastos por ayudas sociales las cuales deberán contener toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso, para elaborar y adaptar estos manuales se debe de utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), los cuales se pueden descargar de la página web, www.amohon.hn.

7. NO SE HA SOCIALIZADO CON LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales no han recibido charlas o capacitaciones donde se dé a conocer el Código de Conducta Ética del Servidor Público, todo esto para conocer sus deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, a sus funciones y así transparentar la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en el:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: "El Auditor Interno se compromete a socializar el código de ética del servidor público a los funcionarios y empleados municipales."

Esto puede ocasionar que se vayan perdiendo los valores éticos de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a socializar el Código de Conducta Ética del Servidor Público a los funcionarios y empleados municipales, el cual ayudara a transparentar los procesos administrativos de la Administración Municipal.

8. LOS VEHÍCULOS DEL ESTADO NO PORTAN LOS EMBLEMAS Y PLACAS NACIONALES.

Al efectuar la revisión de Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, específicamente en los vehículos municipales se pudo constatar que una motocicleta y la volqueta municipal no cuentan con el distintivo de la Bandera de Honduras, ni placas que lo evidencien como vehículos nacionales, cabe señalar que la revisión de la motocicleta no se encuentra actualizada.

Detalle así:

N°	Descripción	Placa	Observación
1	Volqueta Isuzu 4x2, 2.6 M3, Motor N°: 377628, Serie N°: JAANPR66G77100004, C/Blanco, Modelo: 4334CC, Diésel, 120HP.	PCA-4413	No tiene el distintivo de Bandera Nacional, y sin placa nacional.
2	Motocicleta Génesis, modelo; XM-250Z, Serie de motor: 172FMM-14B02116, combustible: Gasolina, C/Blanco, chasis: MHJYCMLA2EB400976.	No tiene Placa	No tiene Bandera Nacional, la revisión no está actualizada y sin placa nacional.

Incumpliendo lo establecido en el:

Decreto Ejecutivo No. 00472, publicado el 28 de marzo de 1998, Reglamento al Artículo 22 del Decreto No. 135-94, Para el uso de los vehículos de propiedad del Estado.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre

los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde da a conocer que los vehículos en buen funcionamiento no fueron identificados debido a que todavía estaban en proceso de cancelación de pagó, por otra parte girara instrucciones a los empleados para que procedan a identificar los vehículos municipales mediante lo establecido en el decreto ejecutivo n- 00472, publicado en 28 de marzo de 1998, reglamento artículo 22 del decreto N°135-94, para el uso de los vehículos de propiedad del estado.”

Esto puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para fines distintos a los de la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Proceder a la brevedad posible para que sean identificados con la Bandera Nacional de Honduras la motocicleta y volqueta con la leyenda propiedad del Estado, también se deben realizar las gestiones para matricular a nombre de la Municipalidad los vehículos municipales para su legalización, para que puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes.

9. ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR AUDITORÍA INTERNA NO SON IMPLEMENTADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar el Control Interno se evidenció que el Auditor Municipal, elabora informes de evaluación de control interno a las diferentes áreas de la Municipalidad, las recomendaciones emitidas no son consideradas oportunamente por los encardados de las diferentes áreas, detalle de las recomendaciones emitidas que no han sido implementadas:

N°	Asignado	Cargo	Recomendación	Observación
1	Floridalma Aguilar	Tesorera	Implementar el uso de una caja fuerte para resguardar los fondos recaudados	Recomendaciones no implementadas
			Llevar un mejor control con las órdenes de pago con toda su documentación correspondiente y con respectiva actualización para que no se presenten atrasos.	
			Actualizar la fianza anualmente con anticipación.	
2	Gloria del Carmen Flores	Control Tributario	Agilizar el procesamiento de la información e ingreso de la misma en fichas.	
			Proceder actualizar la mora tributaria.	
3	Baudilio Guevara	Unidad Técnica de Gestión Municipal	Realizar informes de supervisión de obras periódicamente. Crear e implementar el expediente de proyectos.	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 50 Obligación de Informar.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde se compromete a girar instrucciones a los jefes de los diferentes departamentos municipales para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas en el informe de parte del auditor interno municipal, mismas que ya han sido señaladas por el Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto puede ocasionar que la estructura de Control Interno de la Administración Municipal sea deficiente.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL AUDITOR INTERNO.

Girar instrucciones por escrito a las diferentes áreas donde se han realizado evaluaciones de control interno para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas por el Auditor Municipal y con esto eficiente los controles y minimizar el impacto de las futuras recomendaciones que podrían ser señaladas por el Tribunal Superior de Cuentas.

10. NO EXISTE UN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de legalidad a la oficina del Comisionado Municipal se verificó que este no cuenta ni ha ejecutado planes, programas y proyectos de transparencia municipal, los cuales deben de estar de acorde con el Plan de Desarrollo Municipal 2009-2018, el cual tienen como propósito la planificación estratégica participativa.

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículo 59, cuarto párrafo y Artículo 59-A, párrafo segundo.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Actualmente la Comisión Ciudadana de Transparencia se encuentra en proceso de estructuración y elección del nuevo comisionado.”

Esto podría ocasionar que el Comisionado Municipal, no cumpla con las funciones que le son comendadas en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Gestionar los mecanismos para que el Comisionado Municipal ejerza sus funciones y atribuciones para que de esta forma los planes, programas y proyectos esté de acorde al Plan de Desarrollo Municipal y así transparentar los procesos administrativos y de inversión de la Municipalidad.

11. EN EL MUNICIPIO NO ESTÁ CONFORMADA LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA.

Al realizar el cuestionario de Legalidad en la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán se constató que en dicho municipio no funciona una Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT), la cual tiene como objetivo principal realizar auditorías sociales en el término municipal.

Incumpliendo lo establecido en la:
Ley de Municipalidades Artículo 59-B.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “La comisión de transparencia estuvo vigente en el municipio hasta el año pasado que fue desintegrada porque el comisionado municipal fue inhabilitado de su cargo por interdicción civil. Y siempre ha sido apoyada de parte de la municipalidad para reestructurarse nuevamente a través de cabildos abiertos con participación ciudadana.”

Esto podría ocasionar que la Administración Municipal carezca de auditorías sociales que transparenten los procesos de inversión y el gasto corriente.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Brindar el apoyo necesario a la sociedad civil para que ésta, en asamblea de representantes de organizaciones comunitarias, gremiales, empresariales y todas aquellas de carácter social existentes en el término municipal, elijan a la Comisión Ciudadana de Transparencia.

12. EL ALCALDE MUNICIPAL NO CONVOCÓ A SESIONES DE CABILDO ABIERTO.

Al efectuar la evaluación de legalidad y en la lectura de las actas municipales que están en poder de la Secretaria Municipal, confirmamos que el Alcalde Municipal en algunos años no convocó para que se celebraran como mínimo cinco sesiones de cabildo abierto al año.

A continuación, detalle del número de sesiones donde no se cumplió el mínimo requerido por la Ley:

N°	Descripción	Año	Número de Cabildos Abiertos Realizados	Observación
1	Sesiones de Cabildo Abierto	2009	0	No se realizaron el mínimo de los cabildos abiertos como lo establece la Ley de Municipalidades
2		2010	4	
3		2011	4	
4		2013	4	
5		2014	4	
6		2016	2	

Incumpliendo lo establecido en la:
Ley de Municipalidades Artículo 33-B.

Mediante oficio N° 015-TSC- 2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 17 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal se compromete que a partir de este año se celebrara el número de cabildos abiertos establecidos por la Ley.”

Esto puede ocasionar que los habitantes del municipio no estén informados sobre la gestión municipal relacionados con la inversión y la aplicación de los diferentes impuestos y tasas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Convocar previa la resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para que se celebren al menos (5) sesiones de Cabildo Abierto al año, para informar sobre las actividades realizadas y/o concertar la realización de obras y/o modificación de impuestos, tasas o servicios, asimismo para comunicar cuales son las visiones y metas de la administración municipal y de igual forma, dar a conocer las obligaciones de los ciudadanos con su municipio.

13. LOS PLANES DE ARBITRIOS, DE LOS AÑOS 2016 Y 2017 NO CONTEMPLAN LA REFORMA DEL IMPUESTO SELECTIVO AL CONSUMO.

Según la revisión a los Planes de Arbitrios de los años año 2016 y 2017 estos no contemplan la reforma integra del Artículo, 81 referente al cobro del Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.

Incumpliendo lo establecido en el:

Decreto 89-2015 del 27 de octubre del año 2015 Reforma a la Ley de Municipalidades Artículo N°81.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “El contenido está incluido en el Plan de Arbitrios sobre el Impuesto Selectivo al Servicio de Telecomunicaciones.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Los planes de Arbitrios 2016 y 2017 analizados por la comisión de auditoría no contienen la reforma al Artículo 81 de la Ley de Municipalidades según Decreto 89-2015.

Esto puede ocasionar que no se esté cobrando la tasa establecida en la reforma lo que minimizaría los ingresos corrientes de la Municipalidad.

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

Ordenar al Alcalde Municipal para que los planes de arbitrios de la Municipalidad contemplen la integridad del Artículo referente al Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, para mejorar la recaudación por este concepto y así aumentar los ingresos corrientes de la Alcaldía.

14. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE OBLIGACIONES CON EL INFOP MAYORES A 10 AÑOS.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales en lo que corresponde a las obligaciones que la Municipalidad mantiene con instituciones, descentralizadas, desconcentradas, autónomas, de jubilación y pensiones, verificamos que esta adeuda al Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), las siguientes mensualidades:

N°	Año	Descripción	Valor adeudado en L.	Observación
1	2008	INFOP	2,654.80	Valor que la Municipalidad mantiene pendiente de pago con el INFOP.
2	2009		10,449.25	
3	2010		9,530.40	
4	2011		12,568.00	
5	2012		13,383.00	
6	2013		13,589.00	
7	2014		15,118.00	
8	2015		15,684.75	
9	2016		16,028.75	
10	2017		9,464.67	
Total			117,470.44	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Artículo 223.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "A partir del 2018 se presupuestara la deducción del 1% correspondiente al INFOP del monto de sueldos y salarios devengados y actualmente se realizó un plan de pago para poder estar solventes con el pago a dicha institución"

Esto puede ocasionar que se apliquen multas y recargos por no retener el 1% a los sueldos devengados por los empleados municipales, lo que aumentaría los gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Aportar mensualmente a favor del Instituto de Formación Profesional el uno por ciento (1%) del monto de los sueldos y salarios devengados, y con la deuda actual proceder a la elaboración de un convenio de pago para evitar multas y recargos de parte de la Administración del INFOP.

15. INAPROPIADO DESCARGO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al ejecutar la inspección física del mobiliario de oficina de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, se constató que se descargaron del inventario sillas plásticas, escaños de madera y sillas de espera, las cuales fueron tirados a la basura según comentarios verbales de la Contadora Municipal, se solicitó la acta de descargo para determinar si se siguió el proceso correcto para el descargo de mobiliario la cual no fue proporcionada, a continuación se describen el mobiliario tirado a la basura así:

N	Descripción del bien	Cant.	Valor en L.	Localización o (Ubicación)
1	Mesas Plegables Rectangulares	2	2,600.99	Desconocida
2	Sillas plásticas color Ocre, con brazos (Adquiridas en 2007)	15	1,500.00	
3	Sillas plásticas color Ocre, sin brazos (Adquiridas en 2012)	55	6,325.00	
4	Escaños de madera para centro Social	16	8,000.00	
5	Sillas de Espera c/negras	4	2,172.35	
Total			20,598.34	

Cabe señalar que los valores arriba descrito son en libros y los mismos fueron proporcionados por la Contadora Municipal.

Lo anterior incumple lo establecido en el:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargos de Bienes Muebles del Estado. Artículo 17, Artículo 27 incisos (a y b) y Artículo 38.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "A partir de la fecha se adjudicara la administración de bienes inmuebles a las gerencias administrativas según correspondan, para poder tener un mejor control de los bienes municipales."

Lo anteriormente puede ocasionar futuras pérdidas de mobiliario y equipo de oficina, perjudicando el Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar los descargos de mobiliario y equipo de oficina conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargos de Bienes Muebles del Estado.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoria, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ALGUNOS GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar las muestras seleccionadas de los gastos generados por la Administración Municipal durante el período del 18 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, observamos que algunos de ellos carecen de documentos como ser: (factura con los requisitos legales establecidos por el Sistema de Administración de Rentas (SAR), listado de beneficiarios cuando se otorgan alimentos, bebidas, becas y ayudas sociales, solicitudes y constancias de haber recibido los subsidios, informes de actividades realizadas en los casos cuando se pagan servicios técnicos y honorarios profesionales, ordenes de compras en el suministro de combustible, descripción y reporte del vehículo que se le abasteció combustible).

Cabe señalar que se encontraron dos órdenes de pagos de compras de llantas para vehículo sin justificación, ya que en menos de un mes se adquirieron dos juegos de llantas.

También se encontraron ordenes de pagos donde las facturas reflejan un monto menor al valor del cheque emitido.

A continuación se describen en los siguientes cuadros algunos ejemplos de las inconsistencias encontradas, así:

- a. Órdenes de pago que las facturas no reflejan la cantidad por la que fue emitida la orden habiendo un faltante de documentos, algunos ejemplos:

Fecha de la Orden de Pago	Nº de orden de pago	Nº de objeto del Gasto	Proveedor	Valor del Cheque en L.	Valor de las facturas en L.	Diferencia en L.	Observación
25/03/2009	1129	343	Elsa Yamileth Ulloa Recinos	8,000.00	6,880.00	1,120.00	Faltan facturas por L1,120.00
07/02/2010	1839	311	Rosa Portillo	16,204.00	3,464.00	12,740.00	Faltan facturas por L12,740.00
30/12/2015	5985	311	Gloria del Carmen Flores Pérez	5,000.00	2,392.00	2,608.00	Faltan facturas por L2,608.00
Total				29,204.00	12,736.00	16,468.00	

- b. 2 compras de llantas para el Isuzu Dimax en menos de un mes, no se encontró documento que justifique la compra detalle así:

Fecha de la Orden de Pago	Nº de orden de pago	Nº de objeto del Gasto	Proveedor	Valor del Cheque en L.	Observación
05/11/2010	1709	343	María Gertrudis Díaz Escobar	12,000.00	Sin documento justificativo del porque la

09/10/2010	1932	343	Importadora y Distribuidora LEO	10,020.00	compra seguida de llantas
------------	------	-----	---------------------------------	-----------	---------------------------

c. Becas sin documentación soporte, algunos ejemplos a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	Nº de orden de pago	Nº de objeto del Gasto	Número de Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque (L)	Descripción	Observación
14/01/2009	1044	513	28670288	Corporación Azteca	24,000.00	Pago de 4 meses de Beca a 20 niños en Tecno-Ingles de julio a noviembre 2008	Falta documentación soporte
				Catalina		Cancelación de 3 meses de Beca de Ingles a niños de C.E.B.	
17/01/2011	2134	513	42060052	Vidal Alvarado	18,000.00	Dionisio de Herrera" de septiembre, octubre y noviembre 2010.	
25/07/2013	3777	513	52763016	Catalina Vidal Alvarado	18,000.00	Pago de tres meses de becas de tecno ingles a Maestra por impartir clases a alumnos del CEB Dionisio de Herrera.	
Total					60,000.00		

d. Las órdenes de pago de las ayudas sociales no están debidamente documentadas al faltar el comprobante de entrega de los insumos, algunos ejemplos a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	Nº de orden de pago	Nº de objeto del Gasto	Número de Cheque	Beneficiario	Valor en L.	Descripción	Observación
01/02/2012	2913	514	45400932	Curiosidades Luna	16,500.00	Cancelación de factura por compra de canastas para donarles a personas de escasos recursos en navidad.	Falta comprobante de entrega de las canastas.
08/06/2012	3132	514	48036953	Idelmis Ofania Guerra	2,317.00	Cancelación de víveres entregados a personas de escasos recursos económicos enfermas de salud.	Falta comprobante de entrega de los víveres.
14/08/2014	4430	573	57785086	Deportes Tony	7,200.00	Cancelación de factura por compra de uniforme y un trofeo para donarlo	No hay comprobante de entrega de los uniformes.

						a un equipo de futbol que gano en campeonato.	
12/10/2013	3914	573	52763040	Bodega Alejandra	21,985.00	Cancelación de facturas por compra de golosinas para donar a Centros Educativos del Municipio, para celebración de día del niño.	No hay evidencia de que se entregaron las ayudas.
Total					48,002.00		

- e. Ordenes de remisión a enfermos hacia distintos lugares en Santa Rosa o Chiquimula sin remisión médica, algunos ejemplos a continuación:

Fecha de la Orden de Pago	Nº de orden de pago	Nº de objeto de Gasto	Número de Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque	Descripción	Observación
02/10/2014	4026	581	54798829	ESTACION COPENA SANTA RITA	38,490.00	Cancelación de facturas por cuenta adquirida en combustible correspondiente al mes de octubre 2013.	No hay información sobre el enfermo al que se traslada
02/11/2014	4040	581	54798839	Auto Repuestos y Estación Génesis	23,080.00	Cancelación de facturas por cuenta adquirida en combustible correspondiente a los meses de diciembre 2013 y enero 2014.	No hay información sobre el enfermo al que se traslada
Total					61,570.00		

- f. Existen facturas que no están reforzadas con una orden de compra de combustible ni contienen la debida información, como ser: no se especifica la cantidad de galones de combustible que se está administrando ni la especificación del vehículo, detalle así:

Fecha	Nº de Orden de Pago	Nombre del Proveedor	Valor total orden de pago en L.	Monto a no considerar en L.	Observación
08/04/2009	1328	Estación Copena Santa Rita	220,643.88	11,288.50	Existen facturas que no están reforzadas con una orden de compra de combustible ni contienen la debida información del vehículo.
16/11/2009	1479		156,541.40	30,558.00	
01/11/2010	1559		180,411.30	20,530.00	
07/09/2010	1856		73,409.70	12,351.00	
13/01/2012	2856		258,753.10	69,250.00	
13/09/2012	3216		330,422.00	67,515.00	
21/01/2013	3423		127,731.00	64,528.00	
21/03/2013	3501		56,715.00	16,700.00	
10/02/2014	4027		48,829.51	7,800.00	
				1,453,456.89	

A continuación se detalla el resumen de gastos sin documentación soporte por año:

a. Materiales y suministros sin documentación soporte, detalle a continuación:

N°	Descripción	Año	Valor en L.
1	Materiales y suministros	2008	4,585.00
2		2009	38,851.00
3		2010	47,552.00
4		2011	5,445.00
5		2012	18,258.00
6		2013	9,919.00
7		2014	25,634.00
8		2015	12,249.00
Total			162,493.00

b. Ayudas sociales a personas, sin documentación soporte, detalle a continuación:

N°	Descripción	Año	Valor en L.
1	Ayudas Sociales	2010	1,219.80
2		2012	30,581.00
3		2013	17,172.00
4		2014	41,823.00
5		2015	1,000.00
6		2016	17,359.00
Total			109,154.80

c. Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro.

N°	Descripción	Año	Valor en L.
1	Subsidios	2009	18,000.00
3		2010	77,313.62
4		2011	18,000.00
5		2012	57,250.00
6		2013	40,705.00
7		2014	88,276.00
8		2015	43,180.00
9		2016	10,000.00
10		2017	27,906.00
Total			380,630.62

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 Objetivos del Control Interno, numerales 5 y 6, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 6 y Artículo 125 Soporte Documental.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "A partir de la fecha se llevara

un mejor control con las operaciones que registre la municipalidad de no proceder a realizar el pago si no lleva el soporte de documentos que dieron origen al gasto.”

También se enviaron los siguientes oficios a las Tesoreras Municipales que fungieron durante el período de la auditoría y son solidarias a este hecho así:

Oficio N° 133-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA ROXANA VALLE ESCOBAR, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 134-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **ELSA YAMILETH ULLOA RECINOS, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 135-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA GERTRUDIZ DÍAZ ESCOBAR, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 136-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **FLORIDALMA AGUILAR GONZALEZ, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L937,998.92)**.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.**

Todos los gastos emitidos y que registre la Administración Municipal deberán tener un soporte documental que le dio origen, estos documentos deben ser anexados a la orden de pago y archivarlos adecuadamente para estar disponibles al momento de ser revisados o requeridos por los órganos de control interno o externo.

2. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE EVIDENCIE QUE LA GIRA SE REALIZÓ.

Al revisar el renglón presupuestario 272 donde se registran los gastos por concepto de Viáticos Nacionales observamos que las ordenes de pagos emitidas a favor de algunos funcionarios y empleados municipales carecen de documentación soporte como ser: (la invitación que origina el viático, facturas de hotel donde se hospedó el funcionario o empleado, informes de viaje donde se detallan las actividades realizadas en favor de la administración municipal), sin estos documentos, se dificulta comprobar si la gira se realizó y que si el viático asignado fue para el beneficio de la Municipalidad, detalle a continuación:

N°	Descripción	Año	Valor en L.
1	Viáticos Nacionales sin documentación soporte	18/09/2008	11,263.10
2		2009	113,800.00
3		2010	105,322.00
4		2011	147,500.00
5		2012	101,050.00
6		2013	90,476.00
7		2014	106,000.00

8		2015	69,100.00
9		2016	40,900.00
10		30/06/2017	7,000.00
Total			792,411.10

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “A partir de la fecha se establecerá un control sobre la liquidación de viáticos conforme lo establece el Reglamento de Viáticos”.

También se enviaron los siguientes oficios a las Tesoreras Municipales que fungieron durante el período de la auditoria y son solidarias a este hecho así:

Oficio N° 133-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA ROXANA VALLE ESCOBAR, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 134-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **ELSA YAMILETH ULLOA RECINOS, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 135-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA GERTRUDIZ DÍAZ ESCOBAR, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 136-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **FLORIDALMA AGUILAR GONZALEZ, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L792,411.10)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Los desembolsos por concepto de viáticos deben contener toda la documentación soporte que evidencie que la gira se realizó.

3. FALTANTE DE CAJA Y BANCO ENCONTRADO EN CORTES DE TESORERAS MUNICIPALES.

Al verificar los saldos de bancos, las operaciones de ingresos y los gastos realizados durante el 18 de septiembre de 2008 al 15 de marzo de 2015, período donde fungieron 2 Tesoreras Municipales, y al momento de cesar sus funciones se encontraron faltantes en los saldos de caja y bancos, ya que se analizaron los saldos iniciales con libretas de ahorro, libros diarios de

bancos, a dichos saldos se les añadieron los ingresos y se dedujeron los egresos (montos tomados de informes rentísticos), dando como resultado diferencias específicas que no fueron justificadas por los administradores de los fondos (Alcalde y Tesorera Municipal); a continuación se describen las fechas de inicio y final de funciones y los montos faltantes por cada Tesorera Municipal.

Tesorera	Fecha de inicio	Fecha final	Diferencia encontrada en L.	Observaciones
Elsa Yamileth Ulloa	18/09/2008	31/12/2008	3,470.87	Ver detalle de saldos, entradas y salidas de efectivo en anexo de pliegos de responsabilidad de cada Tesorera Municipal.
	01/01/2009	31/12/2009	15,900.06	
María Roxana Valle	01/01/2015	15/03/2015	*542,346.96	
Total			561,717.89	

* En este valor se incluye L180,000.00 por robo suscitado en la oficina de Tesorería el día 19-02-2015, según consta en Punto de Acta N° 03 de fecha 25-02-2015, del cual no se evidenció que se siguiera un proceso oportuno por parte de las autoridades de la Municipalidad, ya que existe denuncia interpuesta por la señora Tesorera María Roxana Valle, en fecha 19-02-2015.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 Objetivos del Control Interno numerales 4, 5 y 6, Artículo 118 Principios y Normas de Control Interno numeral 3 y Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 5.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Según respuesta a oficios sobre diferencias encontradas en caja y bancos, se brindó documentación soporte tanto de saldos iniciales y finales de caja y bancos, ingresos y gastos de los diferentes periodos donde se desvanecieron dichas diferencias."

También mediante oficio N° 0124/2017-CA-TSC-MC de fecha 21 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Roxana Valle, Tesorera Municipal, gestión 2010-2015, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Se adjunta el cuadro del detalle de ingresos y egresos y partidas de cada cuenta bancaria con su fecha inicial y su fecha final de cada saldo."

En presupuesto los ingresos fueron de L.3,119,699.96 a esto le sumamos los saldos iniciales tanto de Caja L. 8,505.28 como el de Bancos L. 226,810.53 dando un total de L.3,355,015.77 menos los egresos de L.2,562,101.59 nos da un total de L. 792,914.18 menos el saldo final del período en caja L.44,581.58 quedándonos un saldo de L. 748,332.60 cuadrando todo en sistema."

Y se envió nota N° 134-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **ELSA YAMILETH ULLOA RECINOS, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Las justificaciones de los responsables no se consideraron ya que presentan los mismos documentos que fueron analizados y validados por el equipo de auditoría, los saldos de las cuentas de cheques fueron tomados de los libros auxiliares de bancos, de los saldos reflejados en las libretas de ahorro y constatado con constancia emitida por el banco, los montos de ingresos y gastos de los años completos (12 meses) fueron tomados de los registros de las Rendiciones de Cuentas y los cortes de cada Tesorera Municipal de los ingresos y gastos manejados por ellas fueron proporcionados por la Contadora Municipal, según informes rentísticos.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L561,717.89)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Se deben elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, los cortes diarios de ingresos de caja general, registrar todos los ingresos y gastos en los informes presupuestarios, para reflejar saldos reales en caja y bancos.

4. EXTRAVÍO DE EQUIPO Y VEHÍCULO MUNICIPAL.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al ejecutar la inspección física del equipo de oficina y vehículos de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, se constató que el vehículo municipal marca Isuzu fue enviado a un taller mecánico ubicado en la ciudad de San Pedro Sula, Cortes, donde fue extraviado, el monitor Flat Panel LCD se devolvió al proveedor por presentar defectos y no se recuperó, la cámara digital se extravió en una gira realizada por el Director Municipal de Justicia el cual no justificó con su superior inmediato la salida del equipo ni notificó en tiempo y forma el extravió a continuación se describen los bienes no encontrados así:

N	Descripción del bien	Cant.	Valor en L.	Localización o (Ubicación)
1	Vehículo marca Isuzu Tipo; Pick UP, Motor N°- 384192, Motor: 3,000 CC., Turbo-Diesel, 130 HP, Serie N°-MPATFS77H7H505223, C/Verde, Capacidad: Cabina 5 personas, N° de Placa PCA4429, Año 2008	1	513,276.39	Desconocida
2	Flat Panel LCD / LED 15.6 AOC	1	1,599.00	
3	Cámara Digital HP	1	2,757.00	
Total			517,632.39	

Cabe señalar que los valores arriba descrito son en libros y los mismos fueron proporcionados por la Contadora Municipal.

Lo anterior incumple lo establecido en la:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 109 Responsabilidad Sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Artículo 116 Objetivos del Control Interno, numeral 3.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES y Artículo 115 RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “A partir de la fecha se adjudicará la administración de bienes inmuebles a las gerencias administrativas según correspondan, para poder tener un mejor control de los bienes municipales.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L517,632.39).**

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Se debe conservar y proteger de manera eficiente y eficaz el patrimonio propiedad de la Municipalidad de Cabañas, Copán, los descargos de mobiliario y equipo de oficina se deben realizar conforme a los procedimientos establecidos en el Manual de Descargos de Bienes Muebles del Estado.

5. PAGOS INDEBIDOS DE TELEFONÍA CELULAR.

Al analizar el programa de Servicios no Personales y según revisión realizada a los gastos por concepto de telefonía celular, se encontró, que la Administración Municipal realizó pagos a la Secretaría Municipal por este concepto, contraviniendo lo dispuesto en la Ley que autoriza gastos de telefonía celular solo al Alcalde Municipal, y en los montos autorizados se encontraron excesos los cuales detallamos por año a continuación:

Diferencia pagada de más en uso de Telefonía Celular				
N°	Año	Valores pagados por la Municipalidad en concepto de telefonía celular (L.)	Valor que debió pagarse legalmente por telefonía celular (L.)	Diferencia pagada de más por uso de telefonía celular (L.)
1	2015	33,630.71	11,047.62	22,583.09
2	2016	61,196.09	22,878.64	38,317.45
3	30/06/2017	44,999.81	16,579.48	28,420.33
Total pagado de más				89,320.87

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 Capítulo X del Gasto Público, Artículo 31, numeral 2 Bienes y Servicios inciso c.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 Artículo 49, año 2015 Artículo 182 y 221, año 2016 Artículo 181 y 224 y año 2017 Artículo 188 y 234.

Reglamento de Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la república y de las Instituciones Descentralizadas año 2012, Artículo 49.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "Se procederá a cancelar las líneas de telefonía celular asignadas a los empleados municipales, para dar cumplimiento a lo que establece la Ley."

También se enviaron los siguientes oficios a las Tesorera Municipales que fungieron durante el período de la auditoria y son solidarias a este hecho así:

Oficio N° 133-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA ROXANA VALLE ESCOBAR, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 136-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **FLORIDALMA AGUILAR GONZALEZ, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L89,320.87)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de autorizar pagos que no estén contemplados y sustentados en base a Ley ya que la misma establece que solamente el Alcalde Municipal está facultado para que se le reconozca este gasto y evitar los excesos de \$ 100.00 dólares autorizados para el Alcalde Municipal.

6. DIFERENCIAS EN CÁLCULO DEL DÉCIMO CUARTO Y TERCER MES DE SALARIO.

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales en lo que se refiere al pago de décimo tercer y décimo cuarto mes, se pudo constatar que los mismo presentan valores que no están de acuerdo a lo que el empleado tenía que percibir, según lo estipulado en la Ley vigente para el cálculo de dichos beneficios, la diferencia radica en los cambios de salarios que al momento de calcular el beneficio a cada empleado no se realizó conforme a los sueldos promedios percibidos durante los últimos 6 meses no fueron considerados.

a) Detalle de diferencia por año del décimo tercer mes de salario.

N°	Descripción	Año	Valor según Municipalidad en L.	Valor según Auditoría en L.	Diferencia en L.
1	Décimo tercer mes de salario	18/09/2008	21,167.00	2,722.22	18,444.78
2		2009	29,500.00	15,625.00	13,875.00
3		2010	19,183.33	4,583.33	14,600.00
4		2011	9,008.33	875.00	8,133.33
		2012	5,300.00	0.00	5,300.00
5		2013	2,900.00	2,658.33	241.67
6		2014	3,100.00	3,000.00	100.00
8		2015	19,900.00	17,024.44	2,875.56
Totales Generales			110,058.66	46,488.32	63,570.34

b) Detalle de diferencia por año de décimo cuarto mes de salario.

N°	Descripción	Año	Según Municipalidad	Según Auditoria	Diferencia
5	Décimo Cuarto mes de salario	2012	4,150.00	2,125.00	2,025.00
6		2013	9,325.00	9,000.00	325.00
7		2014	6,733.33	6,266.67	466.66
8		2015	9,766.00	6,824.44	2,941.56
10		30/06/2017	7,300.00	3,031.11	4,268.89
Totales Generales			37,274.33	27,247.22	10,027.11

Incumpliendo lo establecido en el:

Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social Artículo 6 y Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo en su Artículo 12.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “El décimo cuarto mes de salario en concepto de compensación social, se paga en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado por año, salvo unas ocasiones que se realizó mal el cálculo de días trabajados, sin embargo se realizó visitas al TSC para proceder a realizar el reintegro de esos valores pagados de más”.

También se enviaron los siguientes oficios a las Tesoreras Municipales que fungieron durante el período de la auditoria y son solidarias a este hecho así:

Oficio N° 133-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **MARÍA ROXANA VALLE ESCOBAR, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 134-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **ELSA YAMILETH ULLOA RECINOS, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Oficio N° 136-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre de 2017, a la señora **FLORIDALMA AGUILAR GONZALEZ, TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Las diferencias encontradas en el pago efectuado a los funcionarios y empleados municipales en concepto de Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de salario fueron calculados de acuerdo a la Ley vigente que establece que el promedio de 6 meses de salario será el pago del beneficio adquirido, por lo tanto no se solicitaron nombramientos, ni contratos, para los cálculos nos basamos en los sueldos promedios los cuales fueron tomados de las planillas de sueldos y salarios y resumidas en una cedula analítica, las diferencias encontradas son reales, no se encontró evidencia que la Administración Municipal haya realizado gestiones para reintegrar los valores pagados de más.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L73,597.45)**.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ordenar a la persona que realiza los cálculos para que el pago de beneficios del décimo tercer y cuarto mes de salario a los empleados y funcionarios municipales se realice conforme a los salarios promedios devengados, durante el tiempo trabajado en el año.

7. ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE A MOTOCICLETAS DE EMPLEADOS DEL ÁREA DE CATASTRO SIN EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LAS LABORES REALIZADAS.

Al evaluar el Control Interno al área de gastos se observó que se realizan desembolsos en concepto de combustible para abastecer motocicletas propiedad del Jefe de Catastro y su Asistente ya que estos argumentan que realizan labores de campo de mediciones a los diferentes terrenos del municipio, pero en la orden de pago no se encuentra evidencia de una solicitud del contribuyente al que se le realiza medición de terrenos, ni un informe que especifique la cantidad de terrenos medidos, detalle del gasto así:

N°	Descripción	Año	Valoren L.
1	Combustible para mediciones catastrales	2015	9,928.00
2		2016	21,056.00
3		2017	8,765.00
Total			39,749.00

Incumpliendo lo establecido en la:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.

Mediante oficio N° 015-2017-CA-TSC-MC de fecha 03 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "El señor Alcalde girara instrucciones a la Tesorera Municipal para que se documente con la papelería correspondiente al momento de hacer entrega de combustible al departamento de catastro mismo que debe brindar un informe detallado de las operaciones para lo cual se le suministra combustible y viáticos."

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L39,749.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Las operaciones donde se registran el uso y consumo del combustible deberán tener su soporte en los documentos que le dieron su origen por lo que se deberá de implementar el uso de órdenes de compras, las cuales previamente deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización elaboración y aprobación, asimismo se deberá establecer en

la orden de compra el destino del combustible, cantidad a suministrar y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega, a fin de llevar un mejor control.

8. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES PAGADAS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al evaluar los gastos relacionados al reglón presupuestario de Servicios Personales se observó que el pago de prestaciones laborales a ex empleados municipales no está de acuerdo a lo estipulado en el Código de Trabajo, referente a calcular la indemnización tomando como base el promedio de salarios devengados por el trabajador durante los últimos 6 meses por lo que existe diferencias que deben ser recuperadas por la Administración Municipal, detalle por año de las diferencias así:

N°	Descripción	Año	Valor según Municipalidad en L.	Valor según Auditoría en L.	Diferencia en L.
1	Prestaciones	18/09/2008	29,901.55	27,159.56	2,741.99
2		2013	71,347.22	70,054.68	1,292.54
3		2014	71,289.32	68,401.41	2,887.91
4		2015	94,141.51	83,131.29	11,010.22
Totales Generales			266,679.60	248,746.94	17,932.66

Incumpliendo lo establecido en el:

Código de Trabajo Artículo 123 inciso b y 346.

Mediante oficio N° 141-2017-CA-TSC-MC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicito al señor Anardo Napoleón Mata, Alcalde Municipal, gestión 2006-2010, 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Siempre se ha realizado el cálculo de prestaciones laborales conforme lo establece la Ley ya que algunas son calculadas por el ministerio de trabajo, y otras por el personal responsable de realizar el pago”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L17,932.66)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de realizar pagos por concepto de prestaciones que no estén amparados en cálculos que sean respaldados por el Ministerio de Trabajo, ya que puede ocasionar pérdidas para la Municipalidad.

9. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, URBANO Y RURAL.

Al revisar las fichas catastrales y efectuar los cálculos del Impuesto de Bienes Inmuebles del área rural y urbana, se constató que existen diferencias ya que se compararon algunos recibos de pago de contribuyentes con nuestros cálculos y estos cobros no están de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades, esto se debe a que el Departamento de Catastro no lleva un control histórico en las fichas catastrales de los bienes inmuebles en relación a sus traspasos, mejoras y desmembramientos de terrenos, todas estas modificaciones afectan el

valor catastral el cual es utilizado como base para el cálculo de dicho impuesto, se detalla por año las diferencias así:

a) Detalle de diferencias del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos.

Bienes Inmuebles Urbanos						
N°	Descripción	Año	Valor según Auditoría en L.	Valor según recibo en L.	Diferencia en L.	Observación
1	Bienes Inmuebles Urbanos	2010	22,413.95	18,085.29	4,328.66	Diferencia en el cobro de Impuesto sobre bienes inmuebles
2		2011	6,803.00	5,650.89	1,152.11	
3		2012	3,312.06	2,813.05	499.01	
4		2013	2,729.13	2,654.21	74.92	
5		2014	3,499.36	3,385.46	113.90	
6		2015	254.73	236.99	17.74	
7		2016	1,892.70	1,782.08	110.62	
8		2017	2,138.31	2,115.03	23.28	
	Total		43,043.24	36,723.00	6,320.24	

b) Detalle de diferencias del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Rurales.

Bienes Inmuebles Rurales						
N°	Descripción	Año	Valor según Auditoría en L.	Valor según recibo en L.	Diferencia en L.	Observación
1	Bienes Inmuebles Rurales	2010	1,225.55	896.71	328.84	Diferencia en el cobro de Impuesto sobre bienes inmuebles
2		2011	339.91	222.66	117.25	
3		2013	1,134.61	473.05	661.56	
4		2014	1,227.94	930.05	297.89	
5		2017	2,815.18	1,566.59	1,248.59	
	Total		6,743.19	4,089.06	2,654.13	

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículo 76. Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 75 y 80.

Se envió nota N° 97-2017-CA-TSC-MC, de fecha 05 de septiembre de 2017, al señor **HÉCTOR NOE CORTES CARIAS, JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También se envió nota N° 99-2017-CA-TSC-MC, de fecha 05 de septiembre de 2017, al señor **ANARDO NAPOLEÓN MATA GIRÓN, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán, por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L8,974.37)**.

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CATASTRO.**

Los cálculos para el Impuesto de Bienes Inmuebles deben realizarse conforme a los valores catastrales registrados en las fichas catastrales y aplicando la tasa aprobada en los planes de arbitrios.

10. EXCESO EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se comprobó que la administración Municipal posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se resumen a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias Recibidas en	65% Sobre los Ingresos Corrientes	15% Sobre las Transferencias del Gobierno	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Exceso de Gastos de Funcionamiento	(%) de exceso Gastos de Funcionamiento
2009	1,197,942.55	3,728,461.32	778,662.66	559,269.20	1,337,931.86	1,829,406.88	-491,475.02	-37
2010	1,303,065.07	5,009,626.90	846,992.30	751,444.04	1,598,436.34	2,053,726.93	-455,290.59	-28
2012	1,331,912.39	9,015,190.82	865,743.05	1,352,278.62	2,218,021.67	2,773,111.24	-555,089.57	-25
2013	1,270,781.43	13,952,887.91	826,007.93	2,092,933.19	2,918,941.12	3,560,284.20	-641,343.08	-22
2014	1,922,023.68	16,341,496.14	1,249,315.39	2,451,224.42	3,700,539.81	3,872,189.57	-171,649.76	-5
2015	2,179,810.88	14,517,846.20	1,416,877.07	2,177,676.93	3,594,554.00	3,808,579.95	-214,025.95	-6

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6.

Mediante oficio N° 147-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANARDO NAPOLEÓN MATA GIRON, ALCALDE MUNICIPAL**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “La Ley de Municipalidades establece que no debemos exceder el gasto de funcionamiento el 15% de valores recibidos de transferencias y el 65% de ingresos corrientes, siempre hemos tratado de llevar un buen control del gasto de funcionamiento y se segura trabajando de esta manera con el objetivo de no exceder al final del ejercicio fiscal”.

Esto puede ocasionar que se destinen los fondos que son para infraestructura municipal a gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Llevar un control de la ejecución del presupuesto monitoreando los renglones presupuestarios que afectan el gasto de funcionamiento para evitar que estos sobrepasen los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, específicamente a los renglones presupuestarios que afectan los sueldos y salarios, dietas, servicios técnicos y honorarios profesionales se constató que la Administración Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta, a continuación se detalla por año los gastos a los que se les tenía que realizar la retención de dicho impuesto:

a) Estudios de inversión y factibilidad.

N°	Descripción	Año	Total pagado en L.	Valor no retenido en L.
1	Estudios de inversión y factibilidad	18/09/2008	318,116.66	39,764.58
2		2009	274,463.34	34,307.92
3		2010	118,000.00	14,750.00
4		2011	43,126.00	5,390.75
Total			753,706.00	94,213.25

b) Otros Servicios Técnicos y Profesionales.

N°	Descripción	Año	Total contrato en L.	Valor no retenido en L.
1	Otros servicios técnicos y profesionales	18/09/2008	119,572.37	14,946.55
Total			119,572.37	14,946.55

c) Servicios técnicos y jurídicos.

N°	Descripción	Año	Total contrato en L.	Valor no retención en L.
1	Servicios técnicos y jurídicos	2010	15,000.00	1,875.00
2		2015	29,300.00	3,662.50
3		2017	800.00	100.00
Total			45,100.00	5,637.50

d) Servicios Técnicos y de Capacitación.

N°	Descripción	Año	Total contrato en L.	Valor no retenido en L.
1	Servicios técnicos y de capacitación	2011	10,200.00	296.25
Total			10,200.00	296.25

e) Detalle del valor no retenido por dietas a Regidores Municipales.

Administración del 18 de septiembre de 2008-2010

N°	Nombre de Regidor	Cargo	Período	Monto de Dietas pagadas en L.	Valor no retenido en L.
1	José Alberto Salazar	Primer Regidor	2008-2010	32,500.00	4,062.50
2	Tobías Antonio Sosa	Segundo Regidor	2008-2010	27,500.00	3,437.50
3	José Adelmo García	Tercer Regidor	2008-2010	26,500.00	3,312.50
4	Ledy Isioneth Valle	Cuarto Regidor	2008-2010	32,500.00	4,062.50
5	Ángel Ramos	Quinto Regidor	2008-2010	32,500.00	4,062.50
6	Delmy de Jesús Cardona	Sexto Regidor	2008-2010	32,500.00	4,062.50
Total				184,000.00	23,000.00

Administración 2010-2014

N°	Nombre de Regidor	Cargo	Período	Monto de Dietas pagadas en L.	Valor no retenido en L.
1	José Adelmo García	Primer Regidor	2010-2014	81,150.00	10,143.75
2	Rocio Liliana Guerrero	Segundo Regidor	2010-2014	122,050.00	15,256.25
3	Ángel Ramos	Tercer Regidor	2010-2014	121,150.00	15,143.75
4	Will Esaú Alvarado	Cuarto Regidor	2010-2014	121,050.00	15,131.25

5	Juan Antonio Mármol	Quinto Regidor	2010-2014	79,750.00	9,968.75
6	José German Escobar	Sexto Regidor	2010-2014	123,550.00	15,443.75
Total				648,700.00	81,087.50

Administración del 26 de enero de 2014 al 30 de junio de 2017 (fecha corte de nuestra auditoría)

N°	Nombre de Regidor	Cargo	Período	Monto de Dietas pagadas en L.	Valor no retenido en L.
1	Will Esaú Alvarado	Primer Regidor	2014-2018	88,250.00	11,031.25
2	José Adelmo García	Segundo Regidor	2014-2018	158,500.00	8,873.00
3	Roció Lilibiana Guerrero	Tercer Regidor	2014-2018	99,000.00	12,375.00
4	Ricardo Adalberto Martínez	Cuarto Regidor	2014-2018	120,500.00	15,062.50
5	José German Escobar	Quinto Regidor	2014-2018	100,500.00	12,562.50
6	Juan Carlos Guerra	Sexto Regidor	2014-2018	116,950.00	14,618.75
7	Edy Patricia Guerra	Séptimo Regidor	2014-2018	89,750.00	11,218.75
8	Manuel de Jesús Vásquez	Octavo Regidor	2014-2018	109,000.00	13,625.00
Total				794,200.00	88,335.50

f) Detalle del valor no retenido a la fuente por sueldos y salarios al señor Alcalde Municipal:

AÑO	Valor no retenido en L.
2011	4,500.00
2012	6,300.00
2013	13,500.00
2014	13,500.00
IMPUESTOS POR PAGAR	37,800.00

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 y Artículo 50 Párrafo Cuarto.

Mediante oficio N° 147-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANARDO NAPOLEÓN MATA GIRON, ALCALDE MUNICIPAL**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "La retención del 12.5% del monto de pagos o créditos por concepto de honorarios profesionales no se realizaban durante el período del 18/09/2008 al 15/03/2015 por desconocer el proceso que se debería de seguir para el pago de la deducción a la DEI, sin embargo del período 15/03/2015 al 30/06/2017 se ha estado aplicando la retención y realizando el pago a la SAR".

Esto puede ocasionar que la Municipalidad no realice su obligación como agente retenedor del Impuesto Sobre la Renta a personas naturales o jurídicas, obligadas a tributar por los ingresos recibidos por la prestación de sus servicios al Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.**

Realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados por contratos de servicios técnicos, honorarios profesionales, dietas a regidores, y retención a la fuente de los sueldos y salarios del Alcalde Municipal.

12. PROYECTOS DE OBRA EJECUTADOS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Administración Municipal ejecutó proyectos de electrificación los cuales no cumplieron con los procedimientos de contratación relacionados a la mano de obra, se detallan algunos ejemplos:

Año	Nombre del proyecto	Monto total del proyecto según órdenes de pago en L.	Nombre Del Contratista	Proceso de contratación realizado por la Municipalidad	Proceso de contratación a realizar según Ley
2009	Electrificación el Guarumal	1,422,808.86	Rubén Ortiz Colindres	Contratación Directa	Licitación Privada
2011	Electrificación el Prado	1,249,437.96	Rubén Ortiz Colindres	Contratación Directa	Licitación Privada
2011	Electrificación La Unión San Juan	1,045,803.09	Henry Donald Elvir Zapata	Contratación Directa	Licitación privada
2014	Electrificación Agua Buena La Casita	1,033,100.00	Rubén Ortiz Colindres	Contratación Directa	Licitación Privada
2014	Electrificación El Mariposal	1,395,461.35	Henry Donald Elvir Zapato	Contratación Directa	Licitación Privada
Total		6,146,611.26			

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y 6; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 38 (2009), 36 (2011) y 54 (2014).

Mediante oficio N° 147-2017-CA-TSC-MC, de fecha 25 de septiembre, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANARDO NAPOLEÓN MATA GIRON, ALCALDE MUNICIPAL**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio 09-2017 de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: "A partir de la fecha se procederá a realizar el cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado con relación a los proyectos a ejecutar".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad adquiera bienes con un posible sobre coste, superior al de bienes de igual características y en determinados casos con mejores especificaciones técnicas por no realizar un debido proceso de contratación o estudio de precios de mercado.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Efectuar los procedimientos indicados en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto al momento de contratar mano de obra y por la compra de materiales para la ejecución de proyectos para garantizar precios justos y calidad en las obras realizadas.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES.

Desde la fecha de salida de la auditoría 28 de septiembre de 2017 a la fecha de emisión de este informe 31 de julio de 2019; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Cabañas, Departamento de Copan, de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría **N° 003-2008-DASM-PROADES**, que cubrió el período del 20 de noviembre de 2005 al 17 de septiembre de 2008, emitido en la siguiente fecha 01 de abril del 2009. Este informe corresponde a una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con 13 recomendaciones, 5 de control interno y 8 de cumplimiento para ser implementadas por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de Copán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

Nº	Nº-DE- Informe	Fecha-de- envío-del- Informe	Recomendación-Formulada	Nº-de- recomendación- incumplida	Nombre-y-cargo-de- la-persona-a-que-se- le-formula-la- recomendación	Observaciones
Recomendaciones de Control Interno						
1	N°-003- 2008- DASM- PROADES	01-de-abril- del-2009	Ordenar a quien corresponda para que realice las correcciones del caso en cuanto a la identificación, asignación y codificación de los activos municipales. Para mantener un control eficiente de los bienes municipales.	1	Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal	
2			Notificar a la persona encargada de las compras de la municipalidad que proceda aplicar los mecanismos ya establecidos en la ley de contratación del estado y disposiciones generales del presupuesto para la adquisición de bienes y servicios y que de esta manera se garanticen el manejo de los recursos de la municipalidad.	2		
Recomendaciones de Legalidad						
3	N°-003- 2008- DASM- PROADES	01-de-abril- del-2009	Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante él envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales. Asimismo se deberá enviar la certificación de la numeración impresa.	2	Napoleón Mata Girón, Alcalde Municipal	
4			a) implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica y económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según ley de contratación del estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto; b) elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado.	3		

Ver anexo 3, página 62.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.**

Mediante oficio N° 23-2017-CA-TSC-MC, de fecha 04 de agosto, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANARDO NAPOLEÓN MATA GIRON, ALCALDE MUNICIPAL**, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio 10-2017 de fecha 16 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: "Si se le ha estado dando cumplimiento a partir del año 2014, adjunto copia constancia emitida por la Contadora Municipal. Si se encuentran firmadas y selladas, adjunto copia. Solo se manda e emitir talonarios de recibo para el cobro en caseta municipal porque el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales se realiza a través del sistema de Administración Financiera y Tributaria SAFT. Se está en proceso de cumplir con todas las normativas que deben portar los expedientes por proyecto ejecutado. No se efectúan porque las casas comerciales que nos dan crédito nos ofrecen bajos precios con facilidades de pago, dado que las transferencias no se reciben como la Ley lo estipula. Y las cotizaciones tienen máximo tres días hábiles."

Esto puede ocasionar que la institución siempre funcione con las mismas deficiencias y origine pérdidas y mal manejo administrativo de los recursos de la Alcaldía Municipal de Cabañas, Departamento de Copán.

RECOMENDACIÓN N° 1
A L ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 20 de septiembre de 2019.

FREDIS JEOVANNY CASTRO G.
Supervisor de Auditorías II

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditorías Sector Municipal