



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N°034-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 04 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N°034-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 04 DE OCTUBRE 2008
AL 30 DE JUNIO 2017**

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN AGUSTÍN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	26
B. CAUCIONES	27
C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	27

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	28-39
--	--------------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41-46
---	--------------

CAPITULO VI

A. HECHOS POSTERIORES	47-48
------------------------------	--------------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	49-50
---	--------------

ANEXOS	51-57
---------------	--------------

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de junio de 2019.

Oficio Presidencia N°1823-2019-TSC

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento de Copán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N°034-2017-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene deficiencias, opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o 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 le 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 San Agustín, Departamento de Copán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N°034-2017-DAM-CFTM del 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 existan.
4. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
5. Comprobar si los Informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) y Presupuesto.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Agustín, departamento de Copán, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del Informe.

En la Planificación, se realizó el memorando de planificación de la auditoria con base a la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los Funcionarios y Empleados de la Institución para comunicar de la ejecución de la auditoria, evaluamos el

control interno y evaluamos los procesos administrativos, financieros y contables y la gestión institucional, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de San Agustín 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 el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Registro incorrecto del objeto del gasto.
2. Inconsistencias observadas en las fichas catastrales utilizadas.
3. El Departamento de Control Tributario no cuenta con expedientes por cada contribuyente en mora.

4. Deficiencias de control en la gestión de los activos fijos.
5. El presupuesto no se aprueba en la fecha establecida por la Ley de Municipalidades.
6. La contadora no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles.
7. Los bienes inmuebles Municipales carecen de Escritura Pública.
8. Los viáticos y otros gastos de viaje no se liquidan en tiempo y forma.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Agustín Departamento de Copán, no presenta, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C., 27 de junio de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona.
Jefe 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 de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y en cumplimiento del Plan operativo anual 2017 y de la Orden de Trabajo N°034-2017-DAM-CFTM del 07 de julio de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos Específicos de la auditoria son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con los Normas de Ejecución Presupuestaria;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los Informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondas e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, cubriendo el período del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del TSC 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, Plan de Arbitrios y Marco Rector del Control Interno entre otras.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, las atribuciones de la Municipalidad son las siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal,
Nivel de Asesoría	Comisión de Transparencia, CODEM y Comisionado Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorera Municipal.
Nivel de Operativo:	Administración Tributaria, Contabilidad, Catastro, Unidad de Municipal Ambiental (UMA), Departamento de Justicia, Unidad Técnica Municipal (UTM), Oficina Municipal de la Mujer (OMM), Jefe de Bodega y Supervisor de Campo, Policía Municipal, Vigilante, Conserje.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES VEINTITRES MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L53,023,902.33)**. Los egresos examinados y que comprenden del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, ascendieron a **CUARENTA MILLONES NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L40,092,296.53)**, incluyéndose los proyectos de inversión ejecutados que se evaluaron por

personal técnico de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales del TSC correspondientes a (22) veintidós proyectos por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SÉTECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L4,572,708.32) (Ver anexo N° 1, página 52).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo N°2, página 53).**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento de Copán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Agustín, 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 del 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 limitando 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 con base a pruebas selectivas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán presenta ingresos corrientes acumulados en el año 2016 que ascienden a L1,103,366.69 según la liquidación del presupuesto de ingresos forma 01 y según el Estado de Ingresos y Egresos Comparativo adjunto asciende a L1,269,090.45, presentando una diferencia de L165,723.76.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Agustín, 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 la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C.27 de junio de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona.
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

A. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



San Agustín, COPÁN
EJERCICIO: 2016
USUARIO: MELISSA.LOPEZ



SAMI

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 26/01/2017
Hora : 11:45 a.m.
Pagina: 1 de 2

nduras C.A.

Moneda: Lempiras (L)

RIODO: CUARTO TRIMESTRE
TADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2016
INGRESOS	19,885,731.23
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1,269,090.45
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	984,228.91
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	284,861.54
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	18,616,640.78
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	1,770,154.56
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	21,222.80
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	14,856,804.87
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,968,458.55
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00
EGRESOS	14,480,919.30
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,631,554.48
100 SERVICIOS PERSONALES	2,014,185.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	313,852.90
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	255,955.29
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	47,561.29
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	11,849,364.82
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,176,060.00
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	638,183.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,665,924.17
500 GASTOS DE INVERSION	3,369,197.65
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	5,404,811.93

Observaciones:

No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal
Roberto Paredes Milla
Nombre Completo

Firma y Sello

Contador(a) Municipal
Andy Peter Rios Padilla
Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Melissa Yolibet Lopez Guevara
Nombre Completo

Firma y Sello

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento de Copán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 04 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 27 de junio 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 de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros 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 financieros, 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, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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. No existe confiabilidad y calidad de la información plasmada en los libros de actas;
2. El departamento de tesorería no es de acceso restringido;
3. Inconsistencias observadas en las fichas catastrales utilizadas;
4. No se emite el comprobante de recepción de materiales de construcción;

5. El departamento de control tributario no cuenta con expedientes por cada contribuyente en mora;
6. Algunos formatos de declaración jurada utilizados para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados;
7. Fallas de control en la gestión de los activos fijos;
8. La Municipalidad no registro las cuentas por cobrar en la Rendición de Cuentas;
9. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios;
10. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
11. No se clasifican correctamente los subsidios en la Rendición de Cuentas;
12. Los montos ejecutados de proyectos de obras públicas difieren a lo reflejado en la Rendición de Cuentas;
13. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos;
14. La Municipalidad utiliza para el pago de planilla una orden de pago por cada empleado.

Tegucigalpa, M.D.C.27 de junio de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría Municipal

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE CONFIABILIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN PLASMADA EN LOS LIBROS DE ACTAS

Al efectuar la revisión de los diecisiete (17) libros de las Actas Municipales, donde se consignan los asuntos tratados, acuerdos y resoluciones de la Corporación Municipal, se observó que presentan inobservancias como ser: manchones, tachaduras, palabras sobrepuestas, uso de lápiz grafito y corrector; ejemplos a continuación:

Número de acta	Tipo de Sesión	Fecha	Punto	Observación
32	Ordinaria	02/12/2008	8 numeral 1 y 8 numeral 4	Presenta manchones
6	Ordinaria	16/02/2009	8 numeral 15	Presenta palabras sobrepuestas, tachaduras y uso de corrector.
11	Extraordinaria	25/03/2010	1 numeral 1 y 3 inciso a	Presenta palabras sobrepuestas, tachaduras y uso de corrector.
19	Ordinaria	01/08/2011	8 numeral 1	Presenta palabras sobrepuestas y uso de corrector
9	Ordinaria	02/05/2012	9 numeral 1	Presenta palabras escritas con lápiz grafito y uso de corrector.
6	Ordinaria	15/02/2013	8 numeral 15	Presenta palabras escritas con lápiz grafito y uso de corrector.
1	Ordinaria	02/01/2014	9 numeral 2, 9 numeral 3, 9 numeral 28	Presenta uso de corrector.
5	Ordinaria	02/03/2015	9 numeral 7 y 9 numeral 16	Presenta palabras escritas con lápiz grafito y uso de corrector.
29	Ordinaria	01/12/2016	7 numeral 16 7 numeral 17	Presenta uso de corrector.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°038-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la señora Karen Julissa López, Secretaria Municipal manifiesta: "En la sesión ordinaria el 01 de agosto del 2011 acta N° 19 punto 8.1 me equivoque en la redacción, en la sesión ordinaria N° 09 punto 9.1 con fecha 02/05/2012 no estaba en mi cargo ya que la joven Belkis Adelfa López cubrió mi licencia por maternidad, en la sesión ordinaria con fecha 15/02/2013 punto 8.15 me equivoque en la redacción, en la sesión ordinaria con fecha 02/01/2014 punto 9.2/9.3/9.28 me equivoque en la redacción, en la sesión ordinaria con fecha 01/12/2016 punto 7.16/7.17 me equivoque en la redacción; por lo cual tomare en cuenta la recomendación para evitar equivocaciones a futuro"

Lo anterior provoca desconfianza en lo redactado en los libros de actas, pudiendo interpretarse erróneamente los acuerdos de Corporación y lo aprobado, generando conflictos.

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

Realizar correcciones en el Libro de Actas, dejando constancia del error que se corrige, incluyendo al final de la misma una **diligencia de rectificación**, en la que se explica el error y la corrección, o se indica que en la línea... del folio ..., donde dice "....." debe decir ".....", firmada por la Secretaría Municipal con el visto bueno del Presidente de la Corporación Municipal, pudiéndose subsanar cualquier error previo a las firmas de los Miembros de la Corporación Municipal.

2. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se observó que el mismo no reúne las condiciones adecuadas para salvaguardar los documentos, soportes de las transacciones realizadas y efectivo que allí se resguarda ya que no cuenta con un área restringida de acceso a las personas que visitan este Departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01, Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, nota de respuesta inmediata al oficio N°040-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: "Se le notifica que no se cuenta con un área restringida de acceso ya que se construyó una bodega de forma privada donde se custodia la documentación; pero se realizara la apertura de una ventanilla para que los contribuyentes realicen los respectivos pagos"

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la Tesorera, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones, además habilitar una ventanilla en el área de Tesorería para atender al público que realiza los diferentes pagos de impuestos.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

3. NO SE REALIZAN ANOTACIONES CON TINTA EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al efectuar el control interno a la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, en el área de Catastro se comprobó que las fichas catastrales (impuesto sobre bienes

inmuebles) presentan inconsistencias ya que algunas están escritas con lápiz grafito, corriéndose el riesgo que pueda ser borrada o alterada la información, a continuación algunos ejemplos:

Año	Nombre del Propietario	Clave Catastral	Observación
2017	Waldo Geovani Contreras	CL441J-42-3	Fichas llenas con lápiz grafito
2017	Alex Milla López	CM-32-364	
2016	Julio Cesar López	CL-44-274	
2015	Efraín Contreras	CL-441J-42	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI-VI-02, Calidad y Suficiencia de la información.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°041-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Armando Rodríguez Chacón, Jefe de Catastro manifiesta: “En relación a las fichas catastrales, hacemos de su conocimiento que se encuentran llenas en lápiz grafito porque se desconocía que la Ley exigiera que fuera con lápiz tinta, considerando también que el levantamiento catastral tecnificado se realizó recientemente en los años 2015-2016 y el técnico que brindo asesoría y supervisión durante el proceso de la mancomunidad Higuito sugirió que se llenara en lápiz grafito. También le informo que ya conociendo que la Ley así lo exige ya se está trabajando en corregir ese detalle y se están llenando con lápiz tinta”

Como consecuencia de lo anterior la información que se postea en las fichas puede ser manipulada o alterada, lo que a su vez puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Ordenar por escrito al Jefe de Catastro que al momento de escribir los datos en las fichas catastrales, deberá hacer las anotaciones con lápiz tinta, además se debe actualizar estas fichas con la información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

4. NO SE EMITE EL COMPROBANTE DE RECEPCIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Al evaluar el control interno del área de Inventarios (Proveeduría, Bodega y/o Almacén) y realizar las pruebas de auditoría se observó que de los proyectos de obras públicas, la mayoría se ejecutan bajo la modalidad de contratación de mano de obra calificada y/o

servicios técnicos profesionales y el suministro de materiales lo realiza la Municipalidad. En la Orden de Pago y en la factura de compra no se adjunta el comprobante de recepción de materiales firmado por el bodeguero, encargado de la custodia y almacenamiento de materiales.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°127-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 20 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Miguel Ángel Paredes, Jefe de Bodega manifiesta:” si bien es cierto, no se adjunta comprobante en la orden de pago pero, siempre en mi poder tengo copias de las facturas de materiales ferreteros que están bajo mi custodia, facturados para diferentes proyectos y como evidencia le adjunto copia de facturas de materiales recibidos.”

El no mantener un control adecuado para la distribución y custodia de materiales y suministros en la Municipalidad puede ocasionar debilidad del Control Interno y generar fugas de materiales.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Implementar el formato de “Comprobante de Recepción de Materiales” para validar que las compras realizadas lleguen a su destino.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

5. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR CADA CONTRIBUYENTE EN MORA

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, se comprobó que el área de Control Tributario no maneja documentación de respaldo de los saldos que adeudan los contribuyentes, ya que no mantiene expedientes por cada contribuyente, solamente registro digital, a continuación presentamos algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Contribuyente	Tipo de Impuesto que adeuda	Valor adeudado	Observaciones
2017	Manual Torres Leiva	Bienes Inmuebles	3,775.06	No tiene expediente
2017	Hilario López López	Bienes Inmuebles	2,051.37	
2017	Juan Ángel López Hernández	Bienes Inmuebles	2,514.00	
2017	Mario López Rosales	Bienes Inmuebles	1,207.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°042-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al señor Lenin Mauricio Hernández, Jefe de Control Tributario manifiesta: “La razón por la cual no se tiene una documentación que respalde los saldos que adeudan los contribuyentes es que no se tenía conocimiento de la necesidad de llevar un registro de esa manera, ya que el contribuyente se presenta a las instalaciones de la municipalidad a hacer la declaración jurada, más el registro digital (base de datos) que lleva cada contribuyente en el cual se detalla cada tipo de impuesto que se paga”

Al no mantener documentación de respaldo de los documentos relacionados con la gestión de control tributario eleva el riesgo de perder la recuperación de los distintos impuestos en mora.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones por escrito para que se proceda a crear un expediente por cada contribuyente, archivando toda la documentación importante como ser: datos personales, hojas de cálculo, requerimientos de pago y planes de pago entre otros. También adjuntar al expediente la documentación de la gestión de cobro de los (3) tres avisos enviados a contribuyentes morosos.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

6. ALGUNOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se comprobó que la documentación que se utiliza en la Municipalidad referente al formato de Declaración Jurada del contribuyente para el control, cobro y registro de los impuestos sobre Industria, Comercio y Servicios e Impuesto Personal utilizados, no se encuentran pre-numerados. Algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Numero de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto sin formato pre-enumerado	Monto Declarado	Valor del Impuesto a pagar
S/N	Arturo Gracia Villeda	Impuesto Personal	21,000.00	55.00
S/N	Embotelladora de Sula S.A Lorena	Industria Comercio y Servicio	2,009,239.52	8,139.91

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°044-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: “Se le notifica que al momento de la elaboración de las fichas no se tomó en cuenta la pre-numeración, se tomara en cuenta y se implementara esta recomendación”

La anterior ocasiona deficiencias de control del inventario de formatos, agotándose las existencias sin nivel de reorden y stock de seguridad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito, para que se manden a imprimir los formatos de Declaración Jurada de los distintos impuestos en forma pre numerada e instruir a los Jefes de Control Tributario y Catastro para que los utilicen en estricto orden correlativo, numérico y de fecha.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

7. FALLAS DE CONTROL EN LA GESTIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS

Como resultado de la evaluación realizada al Control Interno al área de Activos Fijos, se comprobó que la Administración Municipal no ha fomentado un ambiente propicio para el control, manejo y custodia de los bienes propiedad de la Municipalidad ya que se han encontrado las siguientes deficiencias:

- a) No existe un procedimiento que permita el control de retiros y trasposos sobre los activos fijos entre departamentos, Algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Código de Inventario	Descripción del bien	Área de Ubicación	Asignado a	Valor del Bien
SM-18	Armario de persiana puerta corrediza	Contabilidad	Secretaria	3,000.00
SM-05	1 CPU	O.M.M.	Secretaria	9,690.00

- b) En el inventario Municipal no se describe las especificaciones del mobiliario y equipo, algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de inventario	Descripción	Cantidad	Valor	Observación
UMA-05	Computadora, CPU, dos parlantes teclado, mouse, UPS y mueble	1	8,000.00	Activos no presentan marca y serie.
UTM-08	Radio Comunicador portátil con su respectivo cargador	1	6,000.00	

CM-02	GPS	1	5,000.00	
Total			19,000.00	

c) No se realiza el descargo de activos fijos en mal estado, algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Inventario	Descripción del bien	Cantidad	Valor	Observación
CP-24	Fotocopiadora Canon	1	22,000.00	Equipo en mal estado y no descargados del Inventario.
CP-34	Silla Giratoria	1	1,500.00	
UTM-09	Cámara con su respectivo cargador	1	3,500.00	
Total			27,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno, TSC NOGECI-V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en los Artículos 14.1 y 14.6.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°046-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta:” Se le notifica que se desconocía el procedimiento y no se han realizado descargos del inventario debido a que se deben de realizar según ley y enviar la solicitud a los bienes nacionales pero se realizaran las correcciones”

Lo anterior ocasiona que en caso de daño o pérdida del bien no se pueda deducir ninguna responsabilidad a los empleados que ocasionaron el perjuicio, pudiendo generar detrimento económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Elaborar un formato para el traslado, asignación y custodia del mobiliario y equipo de oficina.
2. Actualizar el inventario de manera constante, especificando cada uno de los activos fijos como ser: código, descripción, marca, serie, modelo, color ,procesador, tamaño de pantalla, año, etc.;
3. Se deberá solicitar a la Dirección General de Bienes Nacionales la autorización para el descargo de los activos en mal estado, este proceso deberá quedar respaldado según los requisitos y procedimientos establecidos por esta dependencia del Estado.
4. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

8. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRÓ LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar las cuentas por cobrar se verificó que la Municipalidad registra una mora actual por valor de **CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L184,364.22)**, la cual no fue reflejada en la Rendición de Cuentas del año 2016 presentada al Tribunal Superior de Cuentas y en la forma Reporte de Anexos-Balance General-Forma 12 no se registró ningún valor, observándose los espacios en blanco.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Años	Valor en Rendición de Cuentas Según Balance Forma 12	Valor Según Listado Proporcionado por la Municipalidad	Diferencia
Cuentas Por Cobrar	Desde 2012 al 2016	0.00	184,364.22	184,364.22

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, Pronunciamiento N°1 sobre Contabilidad Financiera, numeral 14 Revelación Suficiente.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°130-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 22 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal manifiesta: "En la Rendición de Cuentas del año 2016 en la forma 01 se refleja la mora por (L40,124.00) que es la cantidad que el Jefe de control Tributario reporto al 31 de diciembre ya que no contaba con la mora debidamente actualizada a esa fecha"

La información no proporcionada en los reportes de anexos, forma 12 de la Rendición de Cuentas, ocasiona falta de transparencia y distorsión en los registros.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones por escrito para que se verifique la información que se anota en la forma 12 de la Rendición de Cuentas, llenando diligentemente lo solicitado en forma precisa y clara, absteniéndose de omitir información importante.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

9. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el examen de auditoría al rubro de ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario y se constató que este Departamento

no realiza revisiones para verificar las Declaraciones del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio, tampoco se realizan inspecciones de campo, cuando se apertura un negocio nuevo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°047-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal quien nos manifestó: “Se le notifica que debido a que es un Municipio pequeño y los negocios son pocos se consideró que no es necesario la inspección ya que de antemano se conoce la actividad económica de cada uno de ellos; pero se realizarán las correcciones”

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro incorrecto de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito para que se proceda a través del departamento de Control Tributario a la verificación selectiva de los contribuyentes importantes de los datos suministrados en las declaraciones de impuestos, por lo cual deberán de capacitar al personal del Departamento de Tributación en el área de auditoría fiscal y de esta manera efectuar inspecciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, asimismo deberá verificar los datos proporcionados a través de inspecciones de campo de la apertura de negocios nuevos.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

10. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACION PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al revisar los egresos se comprobó que la Municipalidad en algunas de las órdenes de pago, no utilizó debidamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario según lo establece el Manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se afectaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal, detalle de ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto correcto	Observación
05/06/2017	8049	Mario Humberto Orellana	Pago de publicidad meses abril y mayo	9,000.00	52110	25600	Esta orden de pago fue registrada en el objeto de gasto No. 52110 Transferencias Corrientes a Instituciones de la Administración Central siendo lo correcto utilizar el objeto de gasto No. 25600 Publicidad y Propaganda.
24/11/2016	7417	Jesús Arnaldo García	pago por reparación de vehículo municipal	30,670.00	241	243	Esta orden de pago fue registrada en el objeto de gasto N° 241 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina, siendo lo correcto utilizar el objeto de gasto N° 243 Mantenimiento y reparación de Equipo de construcción, transporte e industrial.
03/07/2014	4559	Casa Jaar	Compra de repuestos para vehículo Municipal	50,554.00	241	243	Esta orden de pago fue registrada en el objeto de gasto N° 241 Mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo de oficina, siendo lo correcto utilizar el objeto de gasto N° 243 Mantenimiento y reparación de Equipo de construcción, transporte e industrial.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°113-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 16 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal manifiesta: "La orden 8049 a nombre de Mario Humberto Orellana es codificada al objeto de gasto 52110 Transferencias corrientes de la Administración central, ya que este pago está presupuestado en el 10% de Pro-Honduras que comprende lo que es turismo de donde pagamos la publicidad".

Lo anterior origina distorsiones en la información presupuestaria, además puede suceder que el renglón mal clasificado se exceda o no tenga disponibilidad presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago y el registro en el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), se verifique los conceptos y disponibilidad de acuerdo al Manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, con objetivo de generar información oportuna, confiable y razonable.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

11. NO SE CLASIFICAN CORRECTAMENTE LOS SUBSIDIOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Realizando las pruebas sustantivas en el rubro de ingresos, específicamente en la forma 01 de la Rendición de Cuentas del año 2012 se comprobó que hubo un subsidio por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L.29,063.68)** del vaso de leche para la merienda escolar de los diferentes Centros Educativos del municipio, la cual fue registrada incorrectamente en la cuenta Transferencias del Gobierno Central, a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Código	Descripción	Según Rendición de Cuentas Forma 01	Según Auditoría	Diferencia x clasificación incorrecta	Observación
25001	Transferencia del Gobierno Central	6,126,239.58	6,097,175.90	29,063.68	La diferencia encontrada es un subsidio depositado en el año 2012 que se observa en la libreta de ahorro
Total		6,126,239.58	6,097,175.90	29,063.68	

Incumpliendo lo establecido en:

Catálogo Contable SAMI-Ingresos Presupuestarios (Sistema Administrativo Municipal Integrado) y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI V-10.01.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°131-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 22 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal manifiesta: "En abril del año 2012 fui nombrada como Tesorera Municipal, por lo que se contrató a una persona para que elaborara la Rendición de Cuentas de ese año, en la cual se encuentra la diferencia de (L29,063.68) que por error fue registrada como transferencia y lo correcto es que se registrara como un Subsidio"

El efecto originado de clasificaciones incorrectas es la distorsión producida en los saldos y movimientos de las cuentas presupuestarias.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO/A MUNICIPAL
AL ALCALDE MUNICIPAL

Clasificar correctamente la cuenta afectada antes de realizar el registro en el Sistema Contable Presupuestario para evitar distorsión en la información proporcionada a las instituciones interesadas.

12. LOS MONTOS EJECUTADOS DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS DIFIEREN A LO REFLEJADO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Obras Públicas se verificó que los valores reportados del monto de los proyectos en la Rendición de Cuenta presentada en el año 2012, difieren de los valores reales ejecutados según información proporcionada por los registros presupuestarios del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) que opera la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Dato proporcionado por Municipalidad	Según Rendición de Cuentas	Diferencia
Construcción de letrinas en el municipio	422,915.00	406,685.00	16,230.00
Proyecto de agua de la comunidad de Debajados	306,437.00	283,475.75	22,961.25
Proyecto de Pavimentación Barrio El Portillo II etapa	565,971,34	565,571.34	400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°101-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal manifiesta: “Las diferencias encontradas en los Proyectos Construcción de Letrinas en el Municipio, Reparación del alumbrado público en San Agustín, Construcción de cerca y área verde en Planta Potabilizadora, Pavimentación de B° El Centro IV Etapa costado Oeste hacia el Centro comunal y Pavimentación de B° El Portillo II Etapa ejecutados en el año 2012, se debe a que ese año se contrató una persona para que elaborara la Rendición de cuentas a la señora Dunia Yolanda Zúniga con número de identidad 1612-1977-00153 y por error no se sumaron correctamente los expedientes de Proyectos y no se colocó la cantidad exacta en dicha Rendición pero en el expediente de cada Proyecto aparece la documentación soporte de este gasto ”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no disponga de información confiable que le

permita conocer el valor real de los proyectos ejecutados, por lo que se está generando información que no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar la asignación de la Elaboración de la Rendición de Cuentas a la persona que reúna los requisitos profesionales y conocimiento suficiente para dicha elaboración, documentando por escrito esta actividad.
2. Establecer por escrito a la persona encargada designada que la integración de las cuentas de mayor general sea la suma total de las cuentas auxiliares
3. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

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

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y empleados no cuentan con el contrato de prestación de servicios, copia de título profesional, copia de la credencial, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación Faltante
Frank Anibal Martínez Alvarado	Técnico Municipal	03 de Febrero de 2014	Copia Título Profesional, contrato de trabajo
Arnol Roberto López Milla	Técnico de la UDEL	05 de Enero de 2017	Copia Título Profesional, contrato de trabajo
Melissa Yolibet López Guevara	Tesorera Municipal	04 de Mayo de 2009	Copia Título Profesional
Kati Máyela Contreras Villanueva	Regidor Primero	25 de Enero de 2014	Hoja de vida y copia de Credencial
Rony Joel Fuentes López	Regidor Cuarto	25 de Enero de 2014	Hoja de vida y copia de Credencial

Incumpliendo con lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°103-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Kelvin Giovanni Aguilar, Vice Alcalde Municipal manifiesta: “Se comenzara de inmediato a realizar la actualización de los expedientes de los funcionarios y empleados Municipales que están incompletos”

Como resultado de lo anterior la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un historial que permita evaluar la calidad y capacidad profesional de los funcionarios y empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Instruir por escrito al Encargado de Personal que proceda a solicitar a los Funcionarios y Empleados Municipales la documentación faltante en los expedientes de personal.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

14. LA MUNICIPALIDAD UTILIZA PARA EL PAGO DE PLANILLA UNA ORDEN DE PAGO POR CADA EMPLEADO

Al realizar la revisión al rubro de gastos se comprobó que al momento de cancelar la planilla municipal utilizan una orden por cada empleado y una planilla por cada empleado, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Nombre del Empleado	Fecha	Valor L.	Concepto
7917	Cessia Merari G.	20/04/2017	8,000.00	Planilla Mensual
7919	Armando Rodríguez	20/04/2017	8,000.00	Planilla Mensual
7920	Juan José Gavarrete	20/04/2017	8,500.00	Planilla Mensual

Incumpliendo con lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°80-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal, manifiesta: "El motivo por el cual se elaboró una orden de pago por cada empleado se debe a que son 14 y para llevar un mejor control de la documentación"

Lo anterior ocasiona (14) catorce registros en la contabilidad presupuestaria en vez de (1) uno solo registro basado en (1) una Orden de Pago y como soporte la Planilla de Sueldos y Salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Elaborar una Orden de Pago por el total pagado en la Planilla Mensual de Sueldos y Salarios, al mismo tiempo debe elaborarse un cheque a favor de cada empleado.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS, Y PASIVOS
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Agustín

Departamento de Copán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 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 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Código Civil, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Ventas, Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de La Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán.

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

Tegucigalpa, M.D.C.27 de junio de 2019.

Douglas Javier Murillo Barahona.
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HABIAN REALIZADO SU RESPECTIVA DECLARACION JURADA DE BIENES

Al realizar el control interno, se comprobó que el Señor Walter Leónidas López no había presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Funcionario/ Empleado	Cargo	Sueldo/Dieta	Años no Declarados
Walter Leónidas López	Regidor II	3,200.00	2010-2014

Se verifico también en la oficina principal encargada de la Declaración Jurada y se confirmó la no presentación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, se solicitó según oficio N°61-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 18 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría proporcionar la constancia de Declaración Jurada de Bienes del periodo 2010-2014 al Señor Walter Leónidas López, ex Regidor Municipal II, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

1. Es obligación de cada miembro de la Corporación Municipal presentar Declaración Jurada Anual ante el Tribunal Superior de Cuentas.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

Nota: El 24 de Agosto de 2017 el Sr. Walter Leónidas López se presentó al Tribunal superior de Cuentas a suscribir un convenio de pago, pagando una prima inicial de (L6,000.00).

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

1. ALGUNOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al realizar el examen de auditoría al rubro de Obras Públicas, no se encontraron en las órdenes de pago ni en los archivos de la Municipalidad los Informes de Supervisión que sirven de respaldo documental para justificar los pagos a contratistas. Posteriormente la administración solicitó los informes de supervisión faltantes a la Mancomunidad Higuito con sede en Santa Rosa de Copán, los cuales fueron presentados a la Comisión de Auditoría y se observó que estos informes son uniformes en un formato único y carecen de información básica como ser: Tipo de Contratación, Nombre del Profesional responsable de la ejecución, monto contratado, plazo de ejecución, relación de la maquinaria y equipo utilizado, etc.

Los proyectos ejecutados que se analizaron se detallan a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del Maestro de Obra	Valor del Proyecto en L.
2012	Proyecto de reparación de alumbrado publico	Henry Donald Elvir Zapata	139,775.72
2012	Proyecto de agua de Debajados	Waldo Geovany Contreras	306,437.00
2012	Proyecto de pavimentación Barrio el Portillo II Etapa	Oswaldo Portillo Mejía	565,971.00
2012	Mantenimiento y Reparación de carretera de calle en el casco Urbano	Nuvia Nilda Santos	196,150.00
2012	Construcción de cerca y área verde de planta potabilizadora	Varios	141,476.00
2012	Proyecto reparación de carretera Cecesmites	Ever Abdel Torres	218,850.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 217.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°126-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 20 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Frank Aníbal Martínez Alvarado, Jefe de la Unidad Técnica Municipal manifiesta: "La Municipalidad de San Agustín Copán realiza la supervisión de los proyectos y se emite una constancia de supervisión de

proyectos que no detalla aspectos específicos, la cual se adjunta al expediente de cada proyecto y también se realiza la supervisión de los proyectos por parte de los ingenieros civiles de la mancomunidad Consejo Intermunicipal Higuito (mancomunidad a la cual pertenece San Agustín Copán) los cuales preparan una ficha de supervisión de proyectos. La cual desconocemos porque esta ficha no contiene la información básica descrita en el oficio 126-2017-DAM-CFTM-SA, ya que ellos tienen sus propios procesos de seguimiento”

La falta de información relevante en los informes de supervisión puede ocasionar responsabilidades por omisión de requisitos básicos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AI ALCALDE MUNICIPAL

1. Instruir por escrito al Encargado de Proyectos del contenido técnico necesario que debe anotarse en los informes de supervisión tanto los elaborados por personal interno o por ingenieros externos, por ejemplo:

- a) Sistema de Contratación
- b) Nombre del Responsable cuando es por administración
- c) Personal profesional a cargo del Proyecto
- d) Monto Contratado
- e) Plazo de Ejecución de la Obra
- f) Fecha inicio de la obra
- g) Ampliación de Plazo, si fuera necesario
- h) Proceso Constructivo y Labores de Supervisión donde se presenta un cuadro con el avance porcentual por partida
- i) Relación del Personal en la obra
- j) Relación de Maquinaria y Equipo.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

2. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HAN LEGALIZADO

Realizando el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo en la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán, se constató que algunos edificios no cuentan con Escritura Pública, por tanto no están registrados en el Instituto de la Propiedad (IP), se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Tipo de Bien Inmueble	Descripción	Ubicación	Según Rendición Cuentas	Observaciones
Edificio	Palacio Municipal	Casco Urbano	2,727,852.37	Ver numeral 1
Edificio	Centro Comunal San Agustín	Casco Urbano	500,000.00	Ver numeral 2
Edificio	Centro Comunitario de Conocimiento y Comunicación	Casco Urbano	500,000.00	Ver numeral 1
Centro Recreativo	Parque Central	Casco Urbano	243,818.84	Ver numeral 1

Tipo de Bien Inmueble	Descripción	Ubicación	Según Rendición Cuentas	Observaciones
Centro de Salud	Sésamo	Casco Urbano	2,000,000.00	Ver numeral 1
Planta	Clínica Parto	Casco Urbano	150,000.00	Ver numeral 1
Planta	Centro de Salud, medico de planta	Casco Urbano	300,000.00	Ver numeral 1
		Totales	6,421,671.21	

También se recabó la siguiente información en el sitio:

- 1) Inicialmente la Alcaldía Municipal se construyó en 1953 en los predios de un terreno comunal perteneciente a 34 propietarios con orígenes históricos de extensión de título de fecha 10 de julio de 1858, extendido por el infrascrito Ministro de Hacienda Santos Guardiola y fue registrado en Santa Rosa de Copán el 12 de diciembre de 1904 quedando inscrito en el tomo 12 del Libro de Inscripciones, pagina 131 y 132. Los descendientes de estos 34 propietarios originales actualmente en 1917, existen en el municipio y no realizaron ante los juzgados correspondientes la declaratoria de herederos. La extensión de este terreno es de aproximadamente 4,500 manzanas. Los terrenos donde están ubicados estos bienes inmuebles de la Municipalidad, durante más de veinte (20) años la Municipalidad ha estado en posesión de estos predios en forma quieta, pacífica e ininterrumpida y por ende se efectuarán las gestiones por Abogado y Notario de todo el procedimiento de Legalización.
- 2) La Municipalidad obtuvo un documento privado de venta extendido por el señor Oscar Milla López y el certificado de autenticidad tiene fecha 30 de noviembre de 2004 y las autoridades actuales realizaron las acciones para elevarlo a Escritura Pública ante Notario Público.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad (Decreto N°82-2004) Artículos 36 y 37.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°108-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: "La Municipalidad, Centro Comunitario de Comunicación y Parque central no cuentan con escritura pública debido a que es terreno comunal según consta en copia adjunta, del cual hay una escritura general registrada a favor de ciudadanos que vivieron en el Municipio y ya fallecieron hasta la fecha no hay ninguna persona que se declare heredero, así como también no existen litigio de los mismos; razón por la cual la Municipalidad no ha obtenido su escritura pública sin embargo estos predios fueron asignados por esas personas y donados verbalmente desde el año 1930 cuando se dio la categoría de Municipio por primera vez para el funcionamiento de los mismos; de los terrenos que se tiene en inventarios algunos cuentan con escritura y otros solamente documento privado.

Las acciones que se han realizado para la legalización se ha consultado con abogados de los cuales han manifestado que no se puede realizar las respectivas escrituras debido a que es rechazada en el registro de la Propiedad porque existe una escritura comunal y en

relación a los Centros Educativos están en proceso de legalización a favor de la secretaria de Educación”

Lo anterior ocasiona deficiencias en los registros administrativos de la Municipalidad al no disponer de soportes legales y existe riesgo que puedan surgir conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contratar a un abogado que se encargue de elevar a escritura pública el documento privado de venta extendido por el señor Oscar Milla López a favor de la Municipalidad, dejando constancia de todas las acciones emprendidas ante las diversas instancias en un expediente único.

3. SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS DE CAJA INTERNO Y FACTURAS QUE ADOLESCEN DE INFORMACIÓN BÁSICA

En la revisión efectuada al rubro de gastos y examinando la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se encontraron algunas transacciones de egresos documentadas con facturas y recibos, que carecían de algunos requisitos básicos exigidos, por ejemplo: Número correlativo de los recibos internos, nombre y apellido completo del prestador de servicios o vendedor, número de identidad, Registro Tributario Nacional, domicilio fiscal del vendedor, etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Impuesto sobre Ventas; Artículo 58, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°054-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 14 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta:” Se le notifica que antes que la SAR implementara la facturación con el código CAI se recibían facturas y recibos comerciales; pero en la actualidad se da seguimiento a esta recomendación”

Al faltar estos requisitos, no se dispone de las pistas de verificación y control, careciendo de valor probatorio fiscal dichos documentos expedidos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le soliciten facturas y recibos originales que cumplan con los requisitos legales establecidos en la Ley, debiendo contener la siguiente información.

a) Número pre impreso;

- b) Nombre y apellidos, razón social del negocio
- c) Número de Identidad;
- d) Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos del prestatario de productos o servicios.
- e) Fecha de expedición de factura / recibo
- f) Descripción específica de los artículos vendidos o servicios prestados
- g) Comprobante de recepción de los artículos comprados o servicios técnicos prestados a la Municipalidad

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

4. EL PRESUPUESTO NO SE APRUEBA EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY

La Corporación Municipal no aprobó el presupuesto de ingresos y egresos en la fecha establecida del 30 de noviembre de cada año, según lo establecido en las actas respectivas de Corporación que se enuncian a continuación:

Año	Fecha en que se aprobó	Fecha para aprobación según Ley	N° de Acta	Punto Número	Tipo de sesión
2012	02/12/2011	30-11-2011	29	6	Cabildo Abierto
2013	09/12/2012	30-11-2012	29	6	Cabildo Abierto
2014	13/12/2013	30-11-2013	31	6	Cabildo Abierto
2016	20/12/2015	30-11-2015	30	7	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 25 Numeral 3, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Sobre el particular, en respuesta al oficio N°52-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 14 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta:” Se le notifica que en ocasiones la aprobación de Presupuesto de ingresos y egresos no se realiza en la fecha, debido a que se realiza la socialización y aprobación en reunión de cabildo abierto y según la Ley se deben de aprobar esta sesión quince días con anticipación, según consta en documento que se adjunta”

Esto puede ocasionar que el presupuesto no sea suficientemente analizado y discutido por parte de los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Exigirle al Alcalde Municipal el cumplimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el Proyecto de Presupuesto a más tardar el día 15 de septiembre

de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal. En sesión de Corporación deberá quedar en acta esta solicitud al Alcalde en las fechas anteriores al 15 de septiembre de cada año.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

5. NO SE MANEJARON EN CUENTA SEPARADA LOS FONDOS DE LA ERP

Al analizar el rubro de los ingresos, se comprobó que en la cuenta de ahorro N°21-101-035019-3 del Banco de Occidente que corresponde a los fondos de transferencia del Gobierno Central, se depositan además Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza (E.R.P), subsidios de Proyecto de Agua Potable y del Congreso Nacional.

Fecha	N° de Cuenta	Banco	Descripción de la Cuenta	Valor	Observación
30/10/2009	21-101-035019-3	Occidente	Transferencias del Gobierno Central	595,000.00	Fondos de la E.R.P
30/12/2009				235,432.61	Subsidios para proyecto de agua potable para el municipio de Guatalones
04/06/2010				100,000.00	Subsidio de Congreso
TOTAL				930,432.61	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Para La Operacionalización de los Recursos de La Estrategia Para La Reducción de la Pobreza; Artículo 8.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°132-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 22 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal manifiesta: “Se aperturó una cuenta exclusiva para los fondos ERP de la cual adjuntamos el punto de acta correspondiente, pero desconocemos el motivo porque finanzas no hizo el deposito a esa cuenta y lo hizo a la de Transferencia. Los subsidios recibidos para el Proyecto de agua potable de Guatalones y subsidios del congreso fueron depositados directamente a esa cuenta porque no contábamos con una específica para esos Proyectos y en esta se manejaban fondos para inversión, no obstante se transfirieron los fondos a la cuenta de cheques correspondiente como pueden observar en la documentación adjunta”

El incumplimiento originó falta de control de estos fondos al mezclarse y manejarse en cuenta única.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de que se cumpla con las disposiciones legales de manejar en cuenta separada ciertos fondos, cuando esté estipulado contractualmente.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

6. SE EJECUTAN PROYECTOS SIN CUMPLIR CON ALGUNOS REQUISITOS PREVIOS

Al revisar los expedientes de los proyectos de Obras Públicas se comprobó que los proyectos fueron ejecutados sin que se contara con un diseño, plano o croquis, presupuesto estimado por parte de la administración antes del inicio de los trabajos, tampoco se dispuso de bitácora de incidencias, a continuación algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre de Constructora /o Contratista	Valor del Proyecto	Requisitos previos incum
2012	Mantenimiento y Reparación de carretera de calle, casco Urbano	Nuvia Nilda Santos	196,150.00	Presupuesto estimado, croquis con las colindancias
2012	Construcción de cerca y área verde de planta potabilizadora	Varios	141,476.00	Presupuesto estimado, croquis con las colindancias
2012	Proyecto reparación de carretera Cecesmites	Ever Abdel Torres	218,850.00	Diseño y presupuesto estimado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículos 23 y 51 Requisitos Previos; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 37, 82, 139 y 218.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°128-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 20 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría a la Señorita Melissa Yolibeth López Guevara, Tesorera Municipal, quien fue delegada por el señor Alcalde Municipal manifiesta: "La Municipalidad anteriormente al proceso de auditoria no se realizaban planos o diseños de los proyectos en la Unidad Técnica Municipal, ya que algunos son realizados por los Ingenieros civiles de la Mancomunidad Higuito"

Como consecuencia los costos se incrementan innecesariamente.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar los estudios técnicos, planos o croquis con definición de colindancias y presupuesto estimado antes de dar inicio al procedimiento de contratación o ejecución por administración de Obra Pública a través del Ingeniero que labora para la Mancomunidad Higuito

2. Girar instrucciones por escrito al empleado encargado de la Unidad Técnica Municipal que archive toda esta documentación en el expediente del proyecto.
3. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

7. LA CONTADORA NO ESTA INSCRITA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que la Contadora Municipal, Santos Yanira Melgar Miranda no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177. Reglamento de la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículo 8, Artículo 11, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°049-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 14 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: “Se le notifica que no se contaba con recurso humano que estuviera inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, pero se le manifestó a la joven que debía inscribirse en este colegio.”

Esto ocasiona vicios de nulidad en la elaboración de Estados Financieros, Rendiciones de Cuentas, por la falta de los requisitos establecidos en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Ordenar a la Contadora Municipal para que proceda de inmediato a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, deberá mantenerse al día con el pago de las cuotas de colegiación con el propósito de ejercer legalmente la Profesión.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

8. LOS VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión al Rubro de Servicios No Personales específicamente la cuenta de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se comprobó que el funcionario o empleado que realiza diligencias oficiales fuera del Centro de trabajo en otras ciudades del país viaja con recursos propios, posteriormente presenta la facturas y otros comprobantes en forma acumulada de varios viajes realizados en distintas fechas para que Tesorería Municipal le haga efectivo el reembolso correspondiente, emitiendo la Orden de Pago. Las liquidaciones en varias ocasiones son realizadas después de tres días hábiles estipulados y no se emite la solicitud de viaje por escrito, que deberá ser autorizado por el superior jerárquico. A continuación algunos ejemplos.

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de orden de pago	Fecha del Viaje	Fecha de la Orden de Pago	Valor	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
5939	08/06/2015	18/08/2015	500.00	Melvin Roberto Paredes Milla	Pago de viáticos y combustible a Alcalde Municipal	Liquidaciones presentadas con fecha posterior al máximo de días estipulado en el reglamento de viáticos vigente.
7647	09/01/2017, 10/01/2017, 05/01/2017, 03/01/2017, 19/01/2017, 25/01/2017, 26/01/2017,	02/02/2017	9,563.00	Kelvin Geovany Aguilar	Pago de viáticos y reembolso de combustible a vice alcalde	Varias Liquidaciones con fecha posterior al máximo de días estipulado en el reglamento de viáticos vigente.
6171	29/10/2015	17/11/2015	800.00	Frank Aníbal Martínez	Pago de viáticos, encuadernados y combustible a Técnico Municipal.	Liquidaciones con fecha posterior al máximo de días estipulado en el reglamento de viáticos vigente.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán en el Art. N° 24, 26, 27 y 28 TSC–NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°095-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 13 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Frank Aníbal Martínez, Jefe de la Unidad Técnica Municipal manifiesta: “La municipalidad de San Agustín Copán se han realizado liquidación de viáticos después de tres días hábiles por la razón que en ocasiones por la realización de las diversas actividades inherentes al cargo y necesidad de movilización hacia diferentes puntos del municipio, departamento o país y no se presentó en la fecha de efectuar el viaje, además la liquidación de viáticos siempre se realiza después de efectuado los viajes ya que en la municipalidad no brinda anticipo de viáticos y se reembolsan contra liquidación”

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°110-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 13 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Kelvin Geovany Aguilar Márquez, Vice Alcalde Municipal manifiesta: “Los viáticos son liquidados días después de ser presentada la liquidación correspondiente ya que no se dan adelantos de viáticos, hasta al regreso presento facturas de combustible, hospedaje si es el caso y se me cancela lo correspondiente a esto más la alimentación”.

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°111-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 13 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: “Los viáticos son liquidados días después

de ser presentada la liquidación correspondiente ya que no se dan adelanto de viáticos, hasta el regreso se presenta la factura de combustible y hospedaje si es el caso y se me cancela lo correspondiente a esto más la alimentación”

Lo anteriormente descrito ocasiona distorsión en la fecha de los registros de la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito que cuando los Empleados Municipales realicen giras de trabajo propias de la Municipalidad presenten solicitud por escrito del viaje a realizar y el parámetro de referencia para liquidar o solicitar reembolso según el reglamento de viáticos es tres (3) días hábiles a partir del día que regreso de viaje.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

9. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CELEBRÓ EL MINIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS

Después de realizar la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Corporación Municipal, no celebró las cinco (5) sesiones de Cabildos Abiertos por año que según la Ley de Municipalidades está obligada a desarrollar como mínimo, detalle a continuación:

Sesiones de Cabildos Abiertos Celebradas

Año	Tipo de Sesión	N° de Cabildos Abiertos	N° de Acta
2009	Cabildos Abiertos	4	10,26,35,39
2012	Cabildos Abiertos	4	14,19,26,29
2013	Cabildos Abiertos	4	9,17,24,31

No obstante, la Corporación Municipal cumplió con la celebración de los cinco (5) cabildos abiertos durante los años 2010, 2011, 2014, 2015 y 2016 los cuales se realizaron en audiencia pública.

Incumpliendo lo establecido en la:
Ley de Municipalidades Artículo 33-B, adicionado por Decreto 127-2000.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°053-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 14 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta:“ Se le notifica que la razón por la que no se celebraron los 5 cabildos abiertos en el año 2012 fue porque las sesiones siempre son al público en general y no nos percatamos que en ese año solo se efectuaron 4 cabildos; pero tomaremos en cuenta la recomendación de cumplir con los 5 cabildos que estipula la ley”

Esto ocasiona que se impida conocer con mayor prontitud las necesidades de las comunidades, considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la “Participación” de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

1. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) Cabildos Abiertos al año como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios así como de informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio. Las sesiones de cabildo abierto podrán celebrarse con (1) una o más comunidades cuando la naturaleza del asunto se circunscribe a su interés exclusivo o cuando la densidad demográfica así lo exija.
2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

10. NO SE EJECUTO LA VIA DE APREMIO JUDICIAL PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de ingresos se verificó el procedimiento de recuperación de la mora en el Departamento de Control Tributario, que se han efectuado gestiones de cobro, enviándose a los contribuyentes en mora los dos (2) requerimientos de cobro, sin embargo no se ha utilizado los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial, para ser más eficiente en la recuperación y no permitir la prescripción de estos valores en mora, cuando la antigüedad de estos saldos es mayor a cinco (5) años, detalle a continuación:

N°	Tipo de Impuesto	Numero de Contribuyente	Mora por años	Valor en L.
1	Bienes Inmuebles	6	2012	1,754.89
2	Impuesto Personal	99	2010 al 2012	16,906.55
	Totales	105		18,661.44

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111, 112 y en su Reglamento, Artículo 40 y Artículo 201.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°048-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 11 de agosto de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal manifiesta: “Se le notifica que no se ha realizado la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora ya que la mayoría de los contribuyentes adeudan solo impuesto vecinal y se realizan diferentes mecanismos como ser no se brinda ningún servicio, si no presenta la solvencia municipal, así como algún beneficio social”

Lo anterior ocasiona extinción de la acción de cobro de estos valores a favor de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de ejecutar las acciones

legales pertinentes al cobro de toda la deuda proveniente del pago de Impuestos, así sea en una sola cuota o a través de compromisos de pago debidamente documentados, de igual forma agotar la instancia administrativa enviando los avisos de cobro y posteriormente en caso de no pago efectuar el requerimiento judicial a través de Abogado para evitar que prescriben estas deudas.

2. Verificar el cumplimiento de esta recomendación

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. VALORES POR VIATICOS OTORGADOS A ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD QUE EXCEDIERÓN LOS MONTOS AUTORIZADOS EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Se verificó que los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad cuando realizaban gira de viaje no solicitaban el anticipo de viáticos sino que financiaban su salida con sus propios recursos una, dos y hasta tres veces; posteriormente solicitaban el reembolso presentando facturas de hotel, combustible y recibos que se adjuntaban al formato de Liquidación de Viáticos; sin considerar lo establecido en el Reglamento de Viáticos; principalmente las facturas de hotel y hospedaje, excedían los límites máximos autorizados en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje conforme a clasificación de ciudades y categoría de empleados, funcionarios municipales; también se detectó que el error frecuente se presentaba en el día de regreso que los empleados lo consideraban como un día entero, cuando lo establecido es medio día, tal como está estipulado en el reglamento respectivo.

VALORES QUE EXCEDEN LOS MONTOS AUTORIZADOS EN EL REGLAMENTO DE VIATICOS						
Fecha	Nº Orden de Pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor Pagado	Valor pagado de más de lo establecido en el Reglamento	Observaciones
05/06/2009	123	Melvin Roberto Paredes/Alcalde	Viaje a Tegucigalpa, Santa Rosa y Cucuyagua	5,481.46	782.46	El valor reportado en la liquidación por facturas de hotel, hospedaje es mayor al autorizado en el Reglamento de Viaticos. Tambien el día de regreso de la gira los funcionarios lo consideran un día entero, cuando en el Reglamento esta estipulado que es medio día.
24/10/2013	1128	Melvin Roberto Paredes/Alcalde	A Tegucigalpa Firma Convenio y Santa Rosa a traer motocicleta	5,618.18	1,768.18	
24/10/2014	4998	Melvin Roberto Paredes/Alcalde	A Tegucigalpa, premiación de Alcaldes	6,433.00	1,643.44	
21/11/2016	7394	Melvin Roberto Paredes/Alcalde	Reunion con JICA y el IHCAFE en Tegucigalpa	5,406.96	2,956.96	
6/11/2013	1161	Kelvin Geovany Aguilar	Pago de viáticos y combustible a técnico Municipal	2,450.00	1,195.00	
28/5/2014	4411	Frank Anibal Martinez	Pago de hospedaje, alimentación a Técnico Municipal	3,169.91	1,869.91	
22/07/2015	5855	Frank Anibal Martinez	Pago de viáticos a Técnico Municipal	2,500.00	1,338.28	
28/1/2016	6365	Frank Anibal Martinez	Pago de viáticos y combustible a Técnico Municipal	5,557.00	2,957.01	
26/05/2017	7990	Frank Anibal Martinez	pago de viáticos y combustible a Técnico Municipal	4,293.61	2,593.61	

(Ver anexo 3, página 54, detalle completo).

En lo que se refiere al renglón Combustible y Lubricante, se constató que utilizaban como referencia una fórmula matemática cuando utilizaban vehículo propiedad de la Municipalidad, cuyo alcance está más vinculado al pronóstico del consumo en función del kilometraje recorrido y al parámetro establecido del rendimiento de (30) kilómetros por galón, como consecuencia las cifras reales reportadas de consumo se aproximaban de manera razonable al valor estimado no existiendo ninguna diferencia en este ítem. A continuación como ejemplo el cuadro Liquidación de Viáticos según Auditoría TSC, de la Orden de Pago N° 1128 a nombre de Melvin Roberto Paredes / Alcalde Municipal que abarco (3) tres viajes realizados en fechas diferentes.

Liquidación de Viáticos según Auditoría del TSC.

Viáticos y Gastos de Viaje según Reglamento					LIQUIDACIÓN					
Fecha	Concepto	Categoría	Reglamento	Descripción	Monto a Asignar	Días	Liquidación	Diferencia Viatico	Diferencia Combustible	Observaciones
7/8/2013	Viaticos	A	500.00	Tegucigalpa, Firma de Convenios	750.00	1.5	L 1,000.00	-250.00		
	Hospedaje		900.00	Hotel Honduras Maya, habitación doble	900.00	1	L 1,918.18	-1,018.18		
	Combustible y Lub.		2,266.45	802 Km a Tegucigalpa	2,266.45		L 1,700.00		L. 566.45	Inicialmente había reserva en tanque
14/10/2013	Viaticos	A	500.00	A Santa Rosa de Copán	250.00	0.5	L 500.00	-250.00		
23/10/2013			500.00	a Santa Rosa, traer moto	250.00	0.5	L 500.00	-250.00		
	Totales				4,416.45		5,618.18	-1,768.18		
Diferencia a devolver								-1,768.18		
Orden Pago	1128	24/10/2013	L. 5,618.18	Melvin Roberto Paredes						

En cada orden de pago que se adjunta está el detalle según Liquidación realizada por los Auditores del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Agustín, Copán en los Artículos 5 y 6, Párrafo Tercero.

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°096-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Melvin Roberto Paredes, Alcalde Municipal, manifiesta: "La liquidación de viáticos se reembolsa en base a factura, ya que el reglamento se elaboró muchos años atrás y los precios de hoteles se han incrementado con el tiempo y en la próxima reunión de Corporación se actualizara el reglamento de viáticos con valores actuales"

Sobre el particular, en nota de respuesta inmediata al oficio N°097-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Kelvin Geovany Aguilar Márquez, Vice Alcalde Municipal manifiesta: "La liquidación de viáticos se reembolsa en base a factura de hospedaje, ya que el reglamento se elaboró muchos años atrás y desconocía el monto real de dicho reglamento, además los precios de hoteles se han incrementado con el tiempo y en la próxima reunión de Corporación se actualizará el reglamento de viáticos con valores actuales "

Sobre el particular, en nota de respuesta al oficio N°098-2017-DAM-CFTM-SA, de fecha 12 de septiembre de 2017 enviado por la comisión de auditoría al Señor Frank Aníbal Martínez, Jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifiesta: "La asignación de viáticos excede lo establecido en el reglamento por las siguientes razones: Por seguridad personal se ha utilizado un hotel con un valor mayor al establecido en el reglamento de viáticos, ya que en estos hoteles tienen buenos estándares de seguridad, además de encontrarse en una zona con bajos índices de peligrosidad en Tegucigalpa. Estos hoteles se encuentran en zonas de fácil acceso y que no se consideran puntos donde pueden ser susceptibles a un asalto. La liquidación de viáticos se realiza contra factura y el reglamento de viáticos de la Municipalidad no está actualizado a los valores y precios que han aumentado constantemente y los valores deben de ser actualizados a los precios actuales".

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de **SESENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS. (L60,152.34).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones, dejando evidencia por escrito a la Tesorera Municipal para que cuando se realicen erogaciones por concepto de viáticos a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, se deberá de regir por lo establecido en el Reglamento de Viáticos y evitar pagos en exceso por este concepto.
2. Someter a consideración y aprobación de manera inmediata la actualización del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad, según la situación económica del país y los costos reales de vida en cada una de las zonas a visitar, sin sobrepasar los límites establecidos en el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo.
3. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

2. OBRA CONTRATADA, PAGADA Y NO EJECUTADA

Se comprobó mediante el examen de auditoría que el **proyecto # 1 “Construcción de Cerca y Área Verde en Planta Potabilizadora”** se ejecutó vía administración, en donde la Municipalidad compraba los materiales directamente a los proveedores y estos se recibían en el sitio donde está ubicado el proyecto. Se contrató al maestro de obra Carlos Vargas, con identidad N°0414-1980-00023 para realizar el siguiente trabajo, según clausula sexta del contrato “Construcción de columnas de concreto, Instalación de Malla Ciclón y construcción de 220 metros lineales de arranque de piedra” para el Proyecto denominado “Construcción de Cerca y Área Verde en Planta Potabilizadora”. La Municipalidad también suscribió los siguientes contratos con:

- 1) Víctor Hernández para realizar el trabajo específico “La siembra de áreas verdes en la Planta Potabilizadora”.
- 2) Waldo Geovany Contreras para el acarreo de materiales de construcción al lugar donde está ubicado el proyecto.

El costo total del proyecto fue de (L141,476.00)

FECHA	DESCRIPCION	N° DE ORDEN	N° DE CHEQUE	MONTO
21/6/2012	Pago por aserrado y acarreo de madera	2490	48906818	2,429.00
22/6/2012	Pago de primer desembolso por mano de obra en dicho proyecto	2501	48906831	9,000.00
27/6/2012	Pago por acarreo de piedra y arena para dicho proyecto	2525	48906853	9,034.37
27/6/2012	Pago por acarreo de piedra y arena para dicho proyecto	2524	48906852	12,000.00
5/7/2012	Pago por sembrar area verde en planta potabilizadora	2543	48906870	12,000.00
6/7/2012	Pago a la DEI por deduccion a contratistas	2555	48906877	1,637.63
31/7/2012	Pago por acarreo de piedra y arena para dicho proyecto	2575	50253658	9,400.00
9/8/2012	Pago de II desembolso por mano de obra	2627	50253708	13,500.00
14/9/2012	Pago por acarreo de grava para dicho proyecto	2644	50253723	11,000.00
14/9/2012	Pago por acarreo de cemento para dicho proyecto	2647	50253726	2,850.00
14/9/2012	Pago por elaboracion de portones	2646	50253725	2,187.50
20/9/2012	Compra de materiales ferreteros para dicho proyecto	2703	50253777	53,625.00
9/10/2012	pago de III y ultimo desembolso	2733	51194287	2,500.00
10/10/2012	Pago a la DEI por deduccion a contratistas	2738	51194290	312.50
	Total invertido		-	141,476.00

La visita técnica de la Obra por parte del Auditor de Proyectos de del Departamento de Auditorías Municipales, Ingeniera Elsa Aurora Licona se realizó en presencia del Personal Municipal asignado por las Autoridades Municipales, en este caso con los Señores Juan José Gavarrete (Técnico de la Unidad Municipal Ambiental), Arnold Roberto López Milla (Técnico Unidad Desarrollo Local), Miguel Ángel Paredes (Jefe de Bodega).

La ingeniera asignada por parte del TSC manifiesta: “La verificación, levantamiento y análisis de las obras ejecutadas, se realizaron conforme a la documentación soporte presentada por la Municipalidad auditada, verificándose las dimensiones reales de la obra ejecutada. El expediente que se nos entregó por parte de la Municipalidad comprendió un contrato que no contenía planos de obra, no especificaba unidades de medida de la actividad ejecutada y precios unitarios, tampoco contiene informes de supervisión, ni bitácora de obra, que respalde el debido proceso de ejecución de la Obra. Después de realizado el análisis técnico para determinar el costo total de la obra en el caso del Proyecto N°1, “**Construcción de Cerca y Área Verde en Planta Potabilizadora**” se verificó que de acuerdo a lo levantado durante la visita técnica, se encontró algunas diferencias entre la cantidad de metros lineales de arranque de piedra contratados y la cantidad de metros lineales de arranque de piedra en la Cerca Perimetral de Planta Potabilizadora medidos en el campo por el Técnico del TSC.”

Es por todo lo mencionado anteriormente que la comparación entre lo invertido por la Municipalidad y lo evaluado por el TSC, presenta una diferencia negativa, que indica que se canceló más cantidad de obra que la cantidad de obra ejecutada en campo, lo cual se puede ver más a detalle a continuación.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBRA CONTRADA POR LA MUNICIPALIDAD			OBRA LEVANTADA POR EL TSC			DIFERENCIA (LPS)
		CANTIDAD PAGADA	PRECIO UNITARIO (LPS)	TOTAL (LPS)	CANTIDAD EVALUADA EN CAMPO	PRECIO UNITARIO (LPS)	TOTAL (LPS)	
Construcción de 73 columnas de concreto ,220 metros lineales de arranque de piedra, instalación de maya ciclón e instalación de portones.	ml	220.00	643.07	141,476.00	207.35	643.07	133,341.13	-8,134.87

(Ver anexo N°4 proyecto N° 1, página 55).

El Proyecto # 2 “Pavimentación Barrio El Portillo II Etapa”, Casco Urbano del Municipio de San Agustín, para la realización de la Obra la Alcaldía Municipal realizó dos contratos de mano de obra al Señor Osvaldo Portillo con identidad N0.1618-1961-00083.La Obra se realizó en el año 2012, según contratos de mano de obra realizados al Señor Osvaldo Portillo, para la construcción de 957.50 metros cuadrados de pavimento, 114 metros cuadrados de drenaje y 114 metros lineales de bordillo; el expediente de la obra carece del perfil y de la documentación técnica como ser Juego de planos de detalles de construcción del pavimento, fichas de costo unitario, especificaciones técnicas, bitácora de obra e informes de supervisión. También se contrató a los contratistas Acner Naun Gutiérrez para el aserrado y acarreo de madera y a Nuvia Nilda Santos, actuando en representación de Transportes Santos para el acarreo de materiales de construcción al lugar donde está ubicado el proyecto.

Costos del Proyecto Pavimentación Barrio El Portillo II Etapa				
FECHA	DESCRIPCION	Orden Pago	N° DE CHEQUE	MONTO L.
24/05/2012	Compra de cemento para dicho proyecto	2459	48906791	147,881.16
21/06/2012	Pago por aserrado y acarreo de madera para dicho proyecto	2489	48906817	8,029.00
15/06/2012	Pago de primer desembolso por mano de obra	2487	48906815	46,384.00
11/06/2012	Pago por acarreo de cemento desde choloma hasta lugar del proyecto	2485	48906812	27,000.00
22/06/2012	Pago del I desembolso por acarreo de grava	2503	48906833	100,000.00
08/06/2012	Pago por descargar cemento para dicho proyecto	2483	48906811	1,200.00
31/07/2012	Pago por cancelacion de II y ultimo desembolso de acarreo de grava	2566	50253652	87,500.00
06/07/2012	Pago a la DEI por deduccion a contratistas	2555	48906877	1,147.00
24/07/2012	Pago de II desembolso por mano de obra	2550	48906880	57,980.00
03/08/2012	Pago por descargar cemento para dicho proyecto	2617	50253697	400.00
21/09/2012	Pago de I por ademum	2710	50253783	24,900.75
20/09/2012	Comprade materiales ferreteros	2701	50253775	48,102.68
26/10/2012	Pago por cancelacion de garantia de mano de obra	2765	51194320	11,596.00
09/10/2012	Comprade materiales ferreteros	2730	51194284	1,084.00
23/11/2012	Pago por cancelacion de garantia de mano de obra	2822	51194376	2,766.75
	Total	-		565,971.34

En este proyecto N° 2 “**Pavimentación Barrio El Portillo II Etapa**” se verificó que de acuerdo a lo levantado durante la visita técnica, hay menos cantidad de obra ejecutada en campo en comparación a la cantidad de obra contratada y cancelada por la Alcaldía Municipal de San Agustín; el expediente carece del perfil y de la documentación técnica como ser Juego de planos, especificaciones técnicas, bitácora de obra e informes de supervisión; es por todo lo mencionado anteriormente que la comparación entre lo cancelado por la Municipalidad de San Agustín y lo evaluado por el TSC, presenta una diferencia negativa, misma que radica en haber cancelado más cantidad de obra, que la ejecutada por el Contratista, lo cual se puede ver más a detalle en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBRA CONTRADA POR LA MUNICIPALIDAD			OBRA EJECUTADA SEGÚN TSC		DIFERENCIA (LPS)
		CANTIDAD Materiales Obra y Acarreo	PRECIO UNITARIO (LPS)	TOTAL (LPS)	CANTIDAD Materiales Obra y Acarreo	TOTAL (LPS)	
Materiales							
Cemento	bolsa	1,200.00	123.23	147,881.16	1,200.00	147,881.16	0.00
Cemento	bolsa	150.00	160.00	24,000.00	150.00	24,000.00	0.00
Varilla de 1/2"	unidad	120.00	175.00	21,000.00	120.00	21,000.00	0.00
Varilla de 3/8"	unidad	20.00	110.00	2,200.00	20.00	2,200.00	0.00
Grava	viaje	25.00	7,500.00	187,500.00	25.00	187,500.00	0.00
Madera	pie	1,147.00	8.00	9,176.00	1,147.00	9,176.00	0.00
Compra de Clavos	global	1.00	1,084.00	1,084.00	1.00	1,084.00	0.00
Actividades realizadas según mano de obra							
Construcción de pavimento	ml	957.50	125.00	119,687.50	957.50	119,687.50	0.00
Construcción de bordillos	ml	114.00	70.00	7,980.00	106.60	7,462.00	-518.00
Construcción drenaje	m²	114.00	140.00	15,960.00	65.40	9,156.00	-6,804.00

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	OBRA CONTRADA POR LA MUNICIPALIDAD			OBRA EJECUTADA SEGUN TSC		DIFERENCIA (LPS)
Gastos por acarreo de materiales							
Acarreo de Cemento	unidad	1,200.00	22.50	27,000.00	1,200.00	27,000.00	0.00
Otros Gastos	global	1.00	2,502.68	2,502.68	1.00	2,502.68	0.00
Totales				565,971.34		558,649.34	-7,322.00

(Ver anexo N°4 Proyecto N° 2, página 56).

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 28, 73 y el 191 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Se remitió oficio de fecha 15 de noviembre de 2018 al señor Melvin Roberto Paredes Milla/ Ex Alcalde Municipal, solicitándole nos presente las justificaciones legales y técnicas, acompañadas del soporte correspondiente y a la fecha no hemos recibido contestación.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L15,456.87).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, dejando evidencia por escrito de que todo proyecto de Obra Pública que ejecute la Municipalidad, antes de la ejecución debe elaborarse el presupuesto base de referencia; también al momento de realizar pagos por avance de obra debe acompañarse el Informe de Supervisión refrendado por personal calificado en la materia y apegarse a lo establecido en el Contrato de Obra respectivo.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS POSTERIORES

A. HECHOS POSTERIORES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, no encontramos hechos posteriores que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal N°033-2008-DASM-PROADES que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 03 de octubre de 2008 emitido con fecha 12 de febrero de 2009, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, según oficio N°332/2011-SG TSC, recibido el 25 de julio de 2011. Este informe corresponde a auditoría, del TSC con recomendaciones, de control interno y de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de San Agustín, Departamento de Copán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de la siguiente:

N°	Títulos de los Hallazgos	Descripción de la Recomendación emitida para la corrección de las deficiencias
1	La Municipalidad no realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.	<u>RECOMENDACIÓN N°1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Tomar las medidas necesarias que tiendan a la recuperación de la mora tributaria haciendo acopio de los operativos, mecanismos administrativos y legales.

(Ver Anexo N° 5, página 57)

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de junio de 2019.

Olvin Enrique Ramos Funes
Jefe de Equipo

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría
Municipal

Hortencia E. Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal