



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE CANTARRANAS
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 035-2017-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE CANTARRANAS
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 035-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

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

**MUNICIPALIDAD DE CANTARRANAS,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	30
B.	CAUCIONES	31
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-73

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	75-83
-----------	---	-------

CAPÍTULO VI

A.	HECHOS SUBSECUENTES	85
-----------	---------------------	----

CAPÍTULO VII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	87-90
	ANEXOS	91-94

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, 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° 035-2017-DAM-CFTM de fecha 07 de julio de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que ayudarán 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: (1) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior.

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

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

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, 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 Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán.

OPINIÓN:

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

- 1 Se emitieron cheques a nombre de empleadas de la Municipalidad para realizar pagos que no cuentan con la documentación soporte suficiente;
- 2 Cobro incorrecto de la tasa de tren de aseo habitacional según Plan de Arbitrios;
- 3 Las fichas catastrales reflejan el cálculo correcto, del Impuesto de Bienes Inmuebles, sin embargo, el valor cobrado no es el valor que resulta de la multiplicación del neto grabable por la tarifa por millar;
- 4 Pagos de propaganda y publicidad sin documentación soporte;
- 5 Pagos indebidos por telefonía celular;
- 6 Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
- 7 El Presupuesto no fue sometido y aprobado en las fechas que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- 8 Las ampliaciones y traspasos presupuestarios no son aprobados por la Corporación Municipal según la normativa legal aplicable;
- 9 Se realizaron registros incorrectos que se reflejan en el reporte individual por cada programa;
- 10 Diferencia en los valores de los Bienes Inmuebles reflejados en Rendición de Cuentas, contra los informes auxiliares de Catastro.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente 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 octubre de 2022.

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 de Auditorías del año 2017 y de la Orden de Trabajo N.º 035-2017-DAM-CFTM-AM-A del 07 de julio del 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
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. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzados 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 Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior.

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

1. No se obtuvo la documentación soporte de todos los gastos de los años 2009, 2010 y 2011.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, La Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal, y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los 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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Auditor Municipal.
Nivel Operativo:	Presupuesto, Control Tributario, Contabilidad, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer, Niñez y Adolescencia, Oficina de Ejecución y Supervisión de Proyectos, Instituto Municipal de Deportes, Arte, y Cultura (INMUDE).

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017, de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L129,713,993.28)** (Ver anexo N°1 Pagina 92). Los egresos examinados y que comprenden del 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017 ascendieron a **CIENTO SIETE MILLONES VEINTIÚN MIL CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L107,021,040.80)** (Ver anexo N°1, página 92).

Dentro de los gastos descritos, se incluye la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L22,098,241.82)** que corresponden a diez (10) proyectos que la comisión de auditoría únicamente verificó financieramente y el técnico de proyecto del Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados, presentan sus valores razonables, no determinando alguna diferencia que presente o cause responsabilidad. (Ver anexo N°1, página 92).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el (Ver Anexo N.º 2, página N°93).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cantarranas,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a 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 así el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de octubre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA


Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11


Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales
 Cantarranas, FRANCISCO MORAZÁN
 EJERCICIO: 2016
 USUARIO: FABRICIO.FIALLOS

Emisión: 06/02/2017
 Hora : 02:32 p.m.
 Pagina: 1 de 2

Periodo: CUARTO TRIMESTRE
 Estado: APROBADO
 Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio 2016
INGRESOS	26,542,565.40
1 INGRESOS CORRIENTES	12,710,865.82
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	7,791,464.92
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,919,200.90
2 INGRESOS DE CAPITAL	13,831,899.58
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	1,635,477.58
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	171,642.50
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	10,022,307.20
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	2,002,472.30
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	26,485,634.36
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	7,521,684.18
100 SERVICIOS PERSONALES	4,309,798.72
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,418,857.62
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	793,027.84
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	18,963,950.18
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,545,604.67
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,212,376.89
400 BIENES CAPITALIZABLES	10,792,937.84
500 GASTOS DE INVERSIÓN	5,413,030.78
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00
900 OTROS GASTOS	0.00


Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11


Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales
 Cantarranas, FRANCISCO MORAZÁN
 EJERCICIO: 2016
 USUARIO: FABRICIO.FIALLOS

Emisión: 06/02/2017
 Hora : 02:32 p.m.
 Pagina: 2 de 2

Periodo: CUARTO TRIMESTRE
 Estado: APROBADO
 Moneda: Lempiras (L)

Descripción	Ejercicio 2016
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	56,931.04

Observaciones:
 No se registraron observaciones.

<p>Alcalde(sa) Municipal Francisco Galtán Agüero</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>	<p>Contador(a) Municipal Elvis Misael Reyes Soto</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>	<p>Tesorero(a) Municipal Cecilia Maricela Calix Medina</p> <p>Nombre Completo</p>  <p>Firma y Sello</p>
---	--	---

1133XnkRjaMcc92M2iUv6Adfz/NPq1Soos+XmaekocY8b72OqCjkeYgagEx12xFTEzjOKb8uInHyacI8dRNUMC3ZW5z8WjG1IDpkPUSH5+vhmHO+86pO+Z8EKDJK65337rVkkKB6oumInqEVMfDNfRMV8A12qp6gI8QAyywcGfS6I2HLMWGC5vulhwZxpkbMrZgE6RtvtXTpoEc8FRPEyAB7cuuVJTgsh6CFuSyMEIRy8LMSI8DrDUC6U8P+ZWc2rvvauNvmMagrz8wC04GdHxTChExuPcRqM9EEppl

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionados por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cantarranas,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 17 de abril 2009 al 30 de junio de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 27 de octubre de 2022.

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

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

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

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

1. Debilidades encontradas en el área de Tesorería;
2. Existen deficiencias en las Conciliaciones Bancarias;
3. Los comprobantes de respaldo de los desembolsos de caja chica no cuentan con un sello de cancelado, identificación del número de cheque y fecha que fueron pagados;
4. Las Declaraciones Juradas de ingresos no están pre-numeradas y muestran espacios en blanco;
5. Las fichas Catastrales de la Administración Municipal presentan varias deficiencias;
6. No se manejan formatos específicos de Declaraciones Juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominio o adquisición de Bienes Inmuebles por herencia o donación;
7. No existe una adecuada Administración del Recurso Humano;
8. La Municipalidad no cuenta con expedientes de las cuentas por pagar;
9. Los planes de pago suscritos con los contribuyentes no están completos y carecen de información;
10. No existen los registros físicos de Presupuestos y las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2009 al 2011;
11. Para compra de materiales y suministros no se cuenta con una base de datos de proveedores;
12. Se observan deficiencias en la documentación soporte y registro en las órdenes de pago;
13. Montos ejecutados en concepto de Obras Públicas, registrados de forma incorrecta a la ejecución por estructura programática e informe de rendición de cuentas;
14. Aumento del Pasivo Laboral y pago de prestaciones laborales a personal que labora en el área de educación y es considerado en la nómina de subsidios.

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de octubre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA.

Al realizar la revisión al área de Tesorería, se verificó que existen algunas debilidades en esta área, como ser:

- a. No se realizan arquezos periódicos por parte de las autoridades, y los realizados por el Auditor Interno son cada tres (3) o seis (6) meses;
- b. El efectivo proveniente de los ingresos de los diferentes tributos es resguardado en una caja de metal, misma que no es custodiada en un lugar seguro y al entrevistar a la Tesorera manifestó que no tiene un lugar asignado donde guardar la caja;
- c. No se maneja un fondo de cambio, para iniciar las operaciones de recaudo con efectivo disponible para cambio;
- d. La Tesorera es la encargada de distribuir los materiales de oficina, y al realizar esta actividad descuida sus actividades principales que establece la Ley de Municipalidades y el Manual de Puestos y Salarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC NOGECIV-16 Arquezos Independientes.

Mediante oficio N° 175-2017-DAM-MCFM, de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CECILIA MARÍA CÁLIX MEDINA**, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°175-2017-DAM-MCFM, por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación hago entrega de lo siguiente información:

- “Anterior mente no se hacían los arquezos periódicamente, pero actualmente se están implementando.
- El departamento de tesorería ya cuenta con un escritorio más seguro que el anterior donde custodia bajo llave el dinero de caja.
- Se solicitará en la herramienta SAMI puedan darnos un acceso para manejar un fondo de cambio”.

La deficiencia antes descrita puede originar que se realice un uso inadecuado de los valores

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar a una persona para que procedan a realizar los arquezos a los fondos de Caja General y Caja Chica cada mes, sin dejar rutina de los mismos, así como analizar y someter para su aprobación un fondo de cambio, dicho valor debe estar acorde a las necesidades que se presenten en Tesorería y resguardar en un lugar seguro la caja de metal que contiene los ingresos de los tributos y designar a otra persona para el control de Materiales y Suministros.

2. **EXISTEN DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató que en el formato de conciliación bancaria existen algunas deficiencias como ser:

- a) No se describe la fecha de elaboración de la misma;
- b) Solo cuentan con las firmas del contador y carece de firma de quien las revisa y autoriza;
- c) El control de cheques emitidos y de cheques en tránsito carece de quien lo elaboró
- d) En su mayoría estas fueron proporcionadas de forma digital y no documental.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°176-2017-DAM-MCFM, de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ELVIS MISAEL REYES SOTO** Jefe de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°176-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justifico lo siguiente:

- De ahora en adelante el formato de Conciliaciones Bancarias llevará su fecha de elaboración.
- Se procederá a imprimirlas mensualmente, firmarlas y sellarlas, para luego pasar a su respectiva revisión.
- De ahora en adelante se imprimirá el libro mayor firmado y sellado”.

Lo anterior no permite conocer con exactitud si la información presentada es la correcta, ya que no se encuentran firmadas, ni en los libros por la autoridad competente y/o digital, situación que crea desconfianza, siendo el documento donde se reflejan los registros de los saldos de las cuentas de bancos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL JEFE DE CONTABILIDAD**

Asegurar que las conciliaciones bancarias se manejen en físico y reflejen toda la información pertinente a su elaboración y aprobación, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores y debidamente autorizadas.

3. LOS COMPROBANTES DE RESPALDO DE LOS DESEMBOLSOS DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO DE CANCELADO, IDENTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE CHEQUE Y FECHA QUE FUERON PAGADOS.

En la revisión a los comprobantes que respaldan la liquidación de los reembolsos de Caja Chica, como ser facturas, recibos y otras erogaciones, se comprobó que éstos no cuentan con un sello de cancelado, identificación del número de cheque y fecha que se efectuó el reembolso, tampoco consigna la firma de la persona encargada del fondo, que permita identificar que los comprobantes corresponden a esa liquidación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio N° 168-2017-DAM-MCFM, de fecha 17 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CARMEN SUYAPA CÁLIX ARAUJO** Asistente Municipal y encargada del Fondo de Caja Chica, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En contestación del oficio N°168-2017-DAM-MCFM, con relación al inciso 1 le informo a los Señores Del Tribunal Superior de Cuentas, que a partir de la primera recomendación se mandó hacer el sello de cancelado y se empezó a usar, con respecto a las liquidaciones de los reembolsos en la caratula del frente va el Numero de cheque y el valor del cheque.

En el Inciso N° 2 cuando hacen la entrega del cheque viene con el respectivo nombre de la persona encargada de manejar fondos de caja chica y va firmado de recibido la orden de pago recibo y el Boucher del cheque.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta a la solicitud de causa enviada, la encargada del fondo de caja chica manifiesta que ya se cuenta con un sello de cancelado, esta situación no se pudo comprobar ya que se revisó el rubro de caja y bancos, específicamente los arqueos realizados a caja general y al fondo de caja chica y no dejaron evidencia de los recibos y facturas en los arqueos realizados.

Lo anterior puede originar que las facturas y recibos que respaldan los desembolsos podrían ser reutilizados en futuras emisiones de cheques sin ser detectados.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo.

4. LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS NO ESTÁN PRE-NUMERADAS Y MUESTRAN ESPACIOS EN BLANCO.

Al hacer una revisión en el área Control Tributario, se verificó que las Declaraciones Juradas de Ingresos por Volumen de Ventas, están enumeradas de forma manual y algunos espacios del formato están sin la información que se requiere, detalle a continuación.

N° de Declaración	Nombre de Contribuyente	Tipo de Declaración	Campos de la declaración incompletos
183	Trinidad Margarita Ruiz	Volumen de Productos y Ventas	1). No tiene el periodo; 2). No tiene dirección exacta; 3). Datos personales incompletos; 4). Datos del establecimiento incompletos; 5). Información financiera incompleta.
Sin número	Agua del vallecillo		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 146-2017-DAM-MCFM, de fecha 14 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ** Jefa de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefe de Tributación doy contestación al oficio N°146-2017-DAM-CFTM: a). En el cual expreso que las declaraciones no están enumeradas porque en el caso de algunas empresas ellos envían su declaración sin llenar el formato, otras están enumeradas manualmente para no seguir cometiendo este error ya está elaborado el nuevo formato de las declaraciones, el cual esta enumeradas, para lo cual adjunto una copia del mismo para que puedan comprobar que a partir de la fecha estaré utilizando este formato pre numerada.

En el caso de las direcciones incompletas se da porque en nuestro municipio, las casas no están enumeradas, no tienen avenidas, las calles no tienen nombre, con lo único que contamos es con los nombres de los diferentes barrios, en los datos personales solo se llenaban los campos más relevantes. Para lo cual me comprometo que, a partir de la fecha, llenare todos los datos tanto dirección y datos personales”.

La falta de pre numeración de estas Declaraciones Juradas de Ingresos, asimismo de los espacios en blanco, pueden dar lugar a modificaciones posteriores, o puede dársele otro uso que no son de beneficio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL JEFE DE TRIBUTACIÓN**

Elaborar los formatos pre numerados de las declaraciones juradas del impuesto de Volumen de Ventas, y las mismas sean utilizadas en estricto orden correlativo numérico y de fecha, asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente.

5. LAS FICHAS CATASTRALES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN VARIAS DEFICIENCIAS.

Durante la revisión se verificó que las fichas catastrales, presentan las siguientes deficiencias:

- a) Anotaciones con lápiz grafito; incluyendo el plano donde se describe la propiedad, exponiéndose a que puede ser modificada con facilidad y así sufra borrones y alteraciones.

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Tipo de Ficha Catastral	Ficha Número	Código Catastral	Dirección	Valor Catastral	Fecha
Ana Arguijo	Rural	173205	082002JI1L0Z0082	Potrerillo	97,344.45	10/06/2010
Ismael Arguijo Guerrero	Rural	173224	082004JI1102Z80	Chandala Potrerillo	163,326.72	10/06/2010
Ismael Arguijo Guerrero	Rural	173222	0882004JI110Z79		121,360.05	10/06/2010
Felipe Huete	Rural	614153	082002JI11-0281	Suyapa	142,275.99	14/10/2010

- b) Varios predios se encontraron registrados bajo el mismo número ya que las fichas catastrales utilizadas son fotocopia de una existente ya pre numerada ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Propietario	Tipo de Ficha	Ficha Numero	Código Catastral	Ubicación del predio	Total, según Resumen de Valuación	Fecha
Marina Uclés	Urbana	150402	082001JI122K040002	Bo. El Centro	233,427.10	Sin Fecha
Elba Ondina Calix Henríquez	Urbana	150402	082001JI122K040004	Bo. El Centro	200,709.90	
Alcaldía Municipal San Juan de Flores	Urbana	150402	082001JI122K040001	Bo. El Centro	708,842.56	
Lesbia Patricia Cruz Benítez	Urbana	150402	082001JI122K040003	Bo. El Centro	171,680.36	

- c) Algunas fichas Catastrales contienen un plano descriptivo del terreno y no tienen firma de quien los elaboró.

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01, Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13, Revisiones de Control, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 147-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROBERTO ALEXANDER MURILLO COLINDRES** Jefe del Departamento de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta de al oficio N.147-2017-DAM-CFTM-del inciso (a) porque las fichas catastrales urbanas fueron llenadas en el año 2006 con lápiz grafito por estudiantes de la UNITEC al igual que el plano que describe la propiedad en ese tiempo el jefe de catastro HERLIN CORTEZ REYES no hizo ningún cambio y también no se tenía una idea de que las fichas eran en tinta, y desde entonces se ha seguido el mismo método hasta la fecha, pero con las recomendaciones que se ha dado estamos trabajando con lápiz tinta en cada una de las fichas catastrales.

Las fichas urbanas contienen pre numeración porque en el año 2010 se hizo una actualización en el valor básico de los bienes inmuebles y solo se sacó copia a una ficha de las mismas y se grapo entonces era el Jefe de Catastro HERLIN CORTES REYES, pero debido a las recomendaciones se está trabajando en eso ya.

Y en el plano descriptivo del terreno no se colocó la firma porque los que los andaban trabajando fueron personas contratadas por una Cooperación Española y ellos no les ponían nombre o firma a las fichas catastrales, pero también con las recomendaciones ya dadas se está trabajando que cada ficha catastral hecha se le pone el nombre y la fecha.”

Lo antes descrito resta confiabilidad a los datos que se plasman en las fichas catastrales, asimismo pueden ser objeto de alteración, lo que dificulta la verificación de la información.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a actualizar las fichas catastrales con los valores actuales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector y abreviaturas en las mismas ya que éstas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad en las fichas, además evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

6. NO SE MANEJAN FORMATOS ESPECÍFICOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA INCORPORAR MEJORAS, TRANSFERENCIAS DE DOMINIO O ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES POR HERENCIA O DONACIÓN.

Al realizar la revisión al área de Catastro de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que no existen formatos de declaraciones juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominios o adquisiciones de bienes inmuebles por herencia o donación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 164-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROBERTO ALEXANDER MURILLO COLINDRES**, Jefe del Departamento de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Porque durante he estado yo en el departamento de catastro y en los años anteriores no se usaban ningún formato de las declaraciones juradas, o adquisición de inmuebles por herencia y donación. Y no se tenía un conocimiento de cada uno de esos formatos, pero ahora con las recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas se trabajará en cada uno de ellos”.

El no contar con los formatos pre-enumerados específicos para incorporar mejoras, transferencias de dominio, o adquisiciones de bienes por herencia o donación, ocasiona que no quede plasmada una evidencia concreta y oportuna, con las características y especificaciones, indispensables donde se pueda verificar que la información descrita en la declaración corresponde con el cobro determinado en el recibo.

COMENTARIO DE AUDITOR

Al efectuar la revisión al Departamento de Catastro se pudo verificar que no manejaban formatos para incorporar mejoras, transferencias de dominio o adquisición de bienes inmuebles ya sea por herencia o donación, y se desconocía el tema, pero a partir de la recomendación se empezó a trabajar en las mejoras de los procedimientos.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL JEFE DE CATASTRO**

Proceder a la elaboración y someter para su aprobación formatos específicos de declaraciones juradas para incorporar mejoras, transferencias de dominios o adquisiciones de bienes inmuebles por herencia o donación, ya que esta información debe actualizarse de acuerdo a la ley y es de vital importancia para el cálculo del impuesto de bienes inmuebles

7. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una adecuada Administración del Recurso Humano, ya que se encontraron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No se tiene un Plan establecido para la Capacitación del Personal;
- El personal no es seleccionado conforme su capacidad técnica y experiencia profesional;
- No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados, por ejemplo:

Nombre de Empleo	Cargo	Fecha de Ingresos	Observación
Rosmel Leonel Varela Cerrato	Cambio de domicilio de vehículos	01-02-2012	No tiene Funciones
Fabricio Adalid Fiallos	Asistente, presupuesto, Auditoría, Contabilidad y Tesorería	12-02-2014	No tiene Funciones, en la ficha de ingreso no define al puesto que ingreso
Oscar Rolando Reyes Díaz	Unidad Municipal Ambiente	25-01-2006	No tiene Funciones

- No se realizan evaluaciones periódicas del personal;
 - No se evalúa el desempeño de los funcionarios y empleados;
 - Los Empleados Municipales no portan carnet que lo identifique como empleado municipal;
 - Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos.
- Ejemplos:

Nombre de Empleado	Cargo	Fecha de Ingresos	Documento que falta
Rosmel Leonel Varela Cerrato	Cambio de domicilio de vehículo	1-02-2012	Acuerdo o contrato, Diploma de sexto grado, antecedentes penales, solvencia Municipal, Firma del Contratante en la Ficha de ingreso de Empleado, referencias personales, fotografía
Fabricio Adalid Fiallos	Asistente, presupuesto, Auditoría, Contabilidad y Tesorería	12-02-14	Copia Titulo, Acuerdo o Contrato, Antecedentes Penales, Solvencia copias del carnet de colegio, referencias personales, fotografía y detallar las funciones
Oscar Rolando Reyes Díaz	Unidad Municipal Ambiente	25-01-2006	Currículo Vitae, Diploma de Sexto Grado, Acuerdo o Contrato, Antecedentes penales fotografías, solvencia, Municipal y detallar Funciones

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 148-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARCO ANTONIO GUZMÁN ZELAYA**, Vice Alcalde Municipal, y encargado de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 148-2017-DAM-MCFM donde me solicita información, muy amablemente le comunico lo siguiente:

- En cuanto a un Plan establecido para la capacitación del Personal, la decisión que se tomó entre el Encargado de Personal y el Alcalde Municipal, es que, la Municipalidad de Cantarranas aproveche las capacitaciones que brinda la Mancomunidad MANOFM, AMHON, TSC, INAM, ICF y los demás socios que tiene la Municipalidad para enviar los empleados municipales para ser capacitados en su área de trabajo y para lo que se brinda evidencia de la participación de empleados en capacitaciones. Sin embargo, ya se solicitó a la Mancomunidad MANOFM el apoyo para la elaboración de un Plan de Capacitación del Personal para el año 2018.
- En cuanto a la selección del personal, se hace una valoración de la vacante y se busca el candidato en el municipio, si no se encuentra el personal requerido en el municipio, se realiza petición a la Mancomunidad MANOFM en su banco de candidatos.
- Las funciones se asignan por escrito a los empleados permanentes, tal es el caso que el 25 de julio del presente año, se les recordó por escrito sus funciones a los empleados municipales.

- Se realiza retroalimentaciones orales del desempeño de los funcionarios y empleados, pero no se cuenta con evidencia física de las mismas, solo algunos informes solicitados a cada funcionario o empleado para medir su desempeño y su respectiva retroalimentación de forma oral.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al hacer una evaluación al Control Interno se encontró esta deficiencia, y con el objeto de subsanar la misma, el señor Vice Alcalde Marco Antonio Guzmán Zelaya, en su condición de responsable del Personal Municipal, envió una circular de fecha 25 de julio de 2017, que literalmente establece: “A los Empleados Municipales, Funciones y Documentación de los Empleados en el ítem número 1” él les solicita adjuntar por escrito y revisar las funciones relativas a su puesto de trabajo, las cuales deben estar acorde al trabajo que realizan para su completa comprensión, pese a que se encontró que la nota fue firmada por el Personal Municipal, la instrucción se realizó 15 días después de encontrarse la Comisión en las instalaciones municipales, por lo cual el hallazgo persiste.

La falta de controles internos para la adecuada administración del personal ocasiona que este no cumpla con sus funciones como corresponden y no existan por parte de la Municipalidad los procesos para su evaluación, control y sanciones correspondientes.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y** **ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS**

- a) Crear y presentar ante quien corresponda un Plan de Capacitación en las diferentes áreas para garantizar una gestión Administrativa Municipal adecuada,
- b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del Personal,
- c) Asignar por escrito las funciones a cada uno de los empleados,
- d) Actualizar y completar los expedientes de los Miembros de la Corporación y Empleados Municipales;
- e) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- f) Acuerdo, Contrato o Credencial (Según Funcionario o Empleado);
- g) Fotografías tamaño carnet (resiente);
- h) Copia de los títulos de educación (Primaria, Secundaria y/o Universitaria) en caso de ser necesario;
- i) Copia de Declaración Jurada en T.S.C (en caso que por el cargo lo exija);
- j) Copia de la Fianza o Caucción estipulada en Ley;
- k) Referencias laborales;
- l) Referencias personales;
- m) Copia de la Solvencia Municipal (la cual deberá ser actualizada año con año);
- n) Copia de la Hoja de Antecedentes Policiales y Penales;
- o) Copia del Carnet de afiliación a Colegios Profesionales (en caso que el cargo lo exija);
- p) Proceder a la elaboración de identificación de los empleados y funcionarios (Carnet).

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al realizar la evaluación al área de Gastos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes individuales de las cuentas por pagar que maneja con proveedores, casas comerciales, e Instituciones Bancarias entre otros, por lo que no pueden verificarse los montos pagados, y los saldos que adeuda, así como la documentación correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno.

Se envió nota N° 116-2017-DAM-MCFM, de fecha 21 de septiembre de 2017, a la señora **CECILIA MARICELA CÁLIX MEDINA**, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no tener un expediente específico de las cuentas por pagar no se tiene un control de las cuentas pendientes y así evitar que estas generen intereses, recargos y multas.

RECOMENDACIÓN N°8 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar un expediente de las Cuentas por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: convenios, contratos, comprobantes del monto recibido, facturas y recibos de los pagos efectuados, facturas proforma que establezca lo adeudado, detalle de monto de capital e intereses pagados cuando aplique, un cuadro de los saldos mensuales de la deuda. Asimismo; establecer los controles necesarios, a fin de efectuar confirmaciones y verificaciones de los compromisos adquiridos, y de los saldos adeudados, instituyendo la veracidad y exactitud de los saldos pendientes de pago, con su auxiliar de respaldo, con toda la documentación pertinente y por período determinado.

9. LOS PLANES DE PAGO SUSCRITOS CON LOS CONTRIBUYENTES NO ESTÁN COMPLETOS Y CARECEN DE INFORMACIÓN.

Al revisar las Cuentas por Cobrar, específicamente a los planes de pago por contribuyente se comprobó que no cuentan con toda la información necesaria como ser:

- a) El detalle de la deuda no es llenado con la información que requiere, como ser: antigüedad de saldos, números de cuotas y disminución de saldos;
- b) No se encuentra firmado por el Alcalde;
- c) Se encuentran renglones en blanco;
- d) Además, se encontró que algunos contribuyentes que tienen plan de pago no se pueden verificar de que áreas pertenece si es urbano o rural para dar seguimiento, tampoco se expresa la dirección del contribuyente, referencias u otras;
- e) El formato que actualmente utiliza la Municipalidad carece de información importante para una mayor efectividad en la recuperación de los tributos, asimismo los expedientes están incompletos porque no contiene documentos de identificación personal, no se adjunta el pagaré o letra de cambio firmada por el deudor.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Proceso y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Mediante oficio N°152-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ**, Jefe de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefe de Tributación doy contestación al oficio N° 152-2017-DAM-CFTM:

Procedimiento para la elaboración de un plan de pago

- Revisar el estado de cuenta del contribuyente; si esta expresa no poder pagar de una sola vez lo adeudado, se le explica que puede optar a un plan de pago.
- Se le pregunta al contribuyente en cuantas cuotas puede pagar, pero se les pide que al momento de hacer el plan de pago tienen que pagar el 40% de lo que debe, de no poder pagar el porcentaje anteriormente descrito, ellos pagan lo que pueden en el momento.
- Cuando el acepta los términos de plan de pago se precede a llenar y firmar el formulario, y se le da una copia al contribuyente donde ellos pueden revisar fechas de pago futuras.
- Por último, se le genera el recibo de pago con la cantidad que van a cancelar en el momento, y éste es cancelado en tesorería.
- La alcaldía puede otorgar planes de pago de todo tipo de impuesto y tasas municipales, aunque las que se dan más seguido son las de Industria Comercio y Servicios y servicios públicos.”

Lo anterior ocasiona no tener efectividad en la recuperación de los tributos ya que no cuentan con la información completa y efectiva.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a completar toda la información requerida en el formato de plan de pago así mismo soportar dichos pagos con la documentación pertinente y este debe estar en un expediente individual.

10. NO EXISTEN LOS REGISTROS FÍSICOS DE PRESUPUESTOS Y LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS DE LOS AÑOS 2009 AL 2011.

Al evaluar el área de Presupuesto se comprobó, que no existen en los archivos de la Municipalidad los presupuestos aprobados y liquidaciones presupuestarias de los años 2009, 2010 y 2011; lo cual fue confirmado por la encargada de Presupuesto en nota de fecha 11 de julio de 2017, cabe mencionar que en fecha 10 de agosto del año 2017, durante el proceso de la auditoría la administración proporcionó los presupuestos y liquidaciones de los años mencionados, en forma digital y PDF.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC NOGECI VI-02, Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VI-03 Sistemas de Información.

Mediante oficio N°151-2017-DAM-MCFM de fecha 10 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señorita **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLEZ** Jefe de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.151-2017 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), le hago de su conocimiento que no se presentó en tiempo y forma los registros físicos de presupuesto y las liquidaciones presupuestarias de los años 2009, 2010,2011, ya que en el archivo asignado al departamento de presupuesto no se encontró dicha información, ya que hubo cambios de personal; se recurrió a la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralizados a solicitar dichos informes, por tal razón se le hizo entrega en digital”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera histórica sobre las transacciones y/o actividades que ejecutó, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, dificultando conocer la situación financiera de esos años.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL JEFE DE PRESUPUESTO**

Proceder a la creación de un archivo histórico financiero en donde se guarde y custodie toda la información pertinente a los presupuestos, trasposos, ampliaciones, informes mensuales, trimestrales y la liquidación presupuestaria, para su revisión posterior.

11. PARA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE CUENTA CON UNA BASE DE DATOS DE PROVEEDORES.

Durante la revisión al rubro de Materiales y Suministros se encontró, que la unidad encargada de realizar las compras, no cuenta con un listado y expediente de proveedores, con los que trabajan dentro y fuera del municipio, y que a su vez deberán contener la documentación de identificación del proveedor, documentos que soporte que el proveedor está al día con los tributos y que la empresa este legalmente constituida.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información,

Mediante oficio N°159-2017-DAM-MCFM de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **OSCAR ROLANDO REYES DÍAZ**, Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al OFICIO N°159-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justifico lo siguiente:

No se cuenta con un manual de compras y no se cuenta con un archivo de expedientes de los proveedores, me comprometo de ahora en adelante hacer los respectivos expedientes de cada uno de ellos y mantener comunicación con Tributación para que así puedan estar al día con sus atributos”.

El hecho antes descrito origina la ausencia de supervisión periódica en el proceso de contratación así mismo, se limita la garantía de proceder a contratar con calidad y tiempo de respuesta.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para que proceda al registro de cada proveedor con los datos correspondientes para determinar así un mayor grado de confiabilidad en las compras.

Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

12. SE OBSERVAN DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y REGISTRO EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al revisar las órdenes de pago de los diferentes desembolsos, se comprobó que algunas muestran varias inconsistencias como ser: no cuentan con codificación presupuestaria y la que tiene es incorrecta, carecen de documentación que respalde el gasto (facturas y recibos), el objeto del gasto no detalla los valores de cada una de las cuentas, carecen de firma del Alcalde o Tesorera, en el caso de las compras al crédito no adjuntan a la orden de pago las facturas enviadas por correo de parte de la empresa, detalle de inconsistencias:

a. Orden de pago no cuenta con codificación presupuestaria:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	N° Orden	Beneficiario	Descripción	No Cheque	Valor Pagado	Observación
17/4/2015	20106	Romelia Armando Prieto Gómez	Pago de cancelación de contrato por elaboración y presentación de ante proyecto del nuevo Edificio Municipal	154642	19,500.00	No contienen la codificación donde se efectuó el gasto
S/F	16814	Lidilia Girón Pastrano	Pago por gastos ocasionados una apelación interpuesta por Eterna S. A.	151666	28,300.00	

b. Órdenes de pago sin documentación que respalde el gasto realizado

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° Orden	Beneficiario	Descripción	No Cheque	Valor Pagado	Observación
S/F	12322	Víctor Manuel Cáceres Medina	Cancelación del contrato del mes de Octubre	4078	6,000.00	No cuenta con la documentación soporte, la orden de pago y recibo se encuentran en blanco.
25/2/2013	14682	Berta Elizabeth Rodríguez	Compras varias	14504	7,503.00	No cuenta con la documentación soporte

c. No se detalla el monto ejecutado para cada objeto del gasto.

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nº Orden	Beneficiario	Descripción	No Cheque	Valor Pagado	Observación
17/1/2012	12648	Ana María Cano	Reembolso por compra de toldos, compra de repuestos y boleto aéreo	4223	93,813.80	El objeto del gasto no está distribuido
26/4/2017	26384	Cecilia Maricela Calix Medina	Reembolso por pago de recibo telefonía y modem de la Municipalidad	2336	5,758.71	

d. Las órdenes de pago no cuentan con firma del Alcalde:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nº Orden	Beneficiarios	Descripción	Nº Cheque	Valor Pagado	Observación
20/10/2014	18702	Dennis Alexander Andino Reyes	Pago por reportaje destrucciones delo rio Liquitimalla	153363	5,000.00	No cuenta con la firma del Alcalde
26/8/2013	15845	Industria Militar de las Fuerzas Armadas	Compra de 6 pares de botas jungla negras para el cuerpo de bomberos	150703	4,740.48	

e. Órdenes de pago de las compras al crédito no adjuntan las facturas posteriores al depósito que se realiza

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Nº Orden	Beneficiarios	Descripción	Nº Cheque	Valor Pagado	Observación
30/05/2016	23397	Argos de Honduras	Compra de 560 bolsas de cemento	157579	103,612.00	No se adjuntan a las órdenes de pago, las facturas por compras al crédito, una vez efectuado el pago.
29/05/2015	20703	Argos de Honduras	Compra de 560 bolsas de cemento	155166	100,942.61	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC- NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 167-2017-DAM-MCFM, de fecha 17 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLES**, Jefe de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No 167-2017-DAM-MCFM del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) a continuación justifico lo siguiente:

a. Orden de pago no cuenta con codificación presupuestaria.

A partir de la fecha se empezará a revisar que cada orden de pago contenga su codificación por escrita en el documento, para evitar que en años posteriores se repita dicha inconsistencia.

b. Órdenes de pago sin documentación que respalde el gasto realizado.

Se solicitará a la encargada del departamento de Tesorería que cada orden de pago contenga su información soporte completa.

c. El objeto del gasto no detalla los valores de cada una de las cuentas.

A partir de la fecha se detallará en la orden de pago el valor que corresponde a cada objeto del gasto.

d. Las órdenes de pago que no cuentan con firma del Alcalde o de la Tesorera.

De acuerdo a dicha observación se procederá a verificar que cada una de las órdenes de pago contenga sus respectivas firmas, siendo estas revisadas por los departamentos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, para proceder a archivar dicha documentación.

e. Órdenes de pago de las compras al crédito.

Se responsabilizará a la encargada del departamento de Tesorería de anexar la información correspondiente a cada orden de pago, debido a que es la persona que controla los pagos que esta Municipalidad emite.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración ejecute gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no se registren en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN N 12
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Por cada gasto efectuado en las órdenes de pago, se debe realizar estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos, asimismo utilizar el código presupuestario adecuado, agregar el número de cheque en la orden, documentación soporte correcta y otras mencionadas, a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar la orden de pago al momento que se origina el gasto, asimismo abstenerse de firmar erogaciones que muestren las inconsistencias mencionadas u otras, además la orden de pago deberá contener la respectiva documentación soporte que demuestre claramente la veracidad y legalidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a emitir visto bueno por cada gasto efectuado, así como plasmar su firma en las órdenes de pago que se origina el gasto verificar el cumplimiento de lo establecido en las recomendaciones N°12 y N° 13.

13. MONTOS EJECUTADOS EN CONCEPTO DE OBRAS PÚBLICAS, REGISTRADOS DE FORMA INCORRECTA A LA EJECUCIÓN POR ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA E INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al revisar las Obras Públicas, se constató que al comparar el detalle de Ejecución por Estructura Programática del Gasto; contra documentación soporte (órdenes de pago, facturas, recibos etc.) no es equivalente, ya que se reflejan diferencias, detalle a continuación, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Valor según Ejecución	Valor Según documentación Soporte	Diferencias
Construcción del Estadio Municipal	2010, 2011, 2012, 2014 y 2016	1,964,464.30	2,058,514.67	94,050.37
Reconstrucción Escuela Francisco Ferrera	2014	5,525,729.78	5,739,300.87	213,571.09

También se dio seguimiento a los montos ejecutados por concepto de estos proyectos y registrados en el informe de rendición de cuentas comparándolos contra documentación soporte y reflejan diferencias, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Valor según Rendición de Cuentas	Valor Según documentación Soporte	Diferencias
Construcción del Estadio Municipal	2010, 2011, 2012, 2014 y 2016	3,036,955.00	2,058,514.67	978,440.33
Reconstrucción Escuela Francisco Ferrera	2014	5,916,938.24	5,739,300.87	177,637.37

Al revisar la documentación soporte de algunos proyectos que aparecen en ejecución se denotó que la documentación soporte corresponde a otro proyecto y no al proyecto Electrificación El Zurzular, el cual fue ejecutado en el año 2013 por un valor de L 2,379,037.32, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Nº de Orden	Fecha	Descripción	Valor	Observaciones
SEL	14492	28/1/2013	Compra de Material Eléctrico	795,001.23	Material comprado para "proyecto eléctrico San José de Ramos" y no para el proyecto Electrificación El Zurzular.

Beneficiario	Nº de Orden	Fecha	Descripción	Valor	Observaciones
Inscm	16201	30/10/2013	Compra de 2 rollos de cables triplex de 1000 mts c/u para ser utilizado en los siguientes proyectos de ampliación eléctrico Carbón, Pajarillo, San José de Ramos	36,000.00	Dicha compra no corresponde al proyecto, Electrificación El Zurzular, si no que al proyecto ampliación eléctrico Carbón, Pajarillo, San José de Ramos.

Nombre del proyecto: Francisco Morazán, año de ejecución: 2014/2015 valor L5,916,938.24

(Valor Expresados en Lempiras)

Beneficiario	No. de Orden	Fecha	Descripción	Valor	Observaciones
Fabricio Adalid Fiallos	17003	10/3/2014	Pago de planilla del 03 al 08 de marzo 2014 trabajadores proyecto aguas negras cerrito de piedras, buenos aires, las vegas	26,700.00	El gasto no corresponde al proyecto
Romelio Arnoldo Prieto Gómez	18690	17/10/2014	Pago por la elaboración de planos de anteproyecto y proyecto final de la ampliación de clínicas centro de salud de cantarranas y diseño de dos quioscos y estrado principal de la Escuela Francisco Ferrera	18,000.00	El gasto no corresponde al proyecto ya que la documentación que se adjunta es para la ampliación del Centro de Salud.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 062-2017-DAM-MCFM, de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio No. 062-2017-DAM-MCFM, se aclara las inconsistencias descritas en el mismo:

2. Se encontraron gastos los cuales no corresponde a los proyectos al cual fue ejecutado

R/ Con respecto a los gastos los cuales no corresponden a los proyectos, se debe a una mala ejecución presupuestaria de parte del personal que ha elaborado en el departamento de presupuesto. Se le girara instrucciones a la Jefa de Presupuesto que a partir de la fecha el gasto debe ser ejecutado en el reglón presupuestario que corresponda a cada proyecto.

5. Diferencias encontradas entre Rendición de Cuentas y documentación soporte de los siguientes proyectos:

R/ Se debe a una mala ejecución del gasto y de una inadecuada codificación presupuestaria. A la vez falta documentación soporte para determinar el valor total del gasto de cada proyecto.

La documentación soporte de la ejecución presupuestaria de los años 2009, 2010, 2011 no se encontró en el archivo asignado al departamento de presupuesto, debido a que en dicho departamento hubo cambio de personal y también en dichos años se trabajaba en SAFT y la persona que en la actualidad es la encargada de presupuesto no maneja el sistema, del año 2012 se comenzó a trabajar el sistema SAMI es por esta razón que conlleva las diferencias encontradas entre la Rendición de cuentas y la documentación soporte.”

La codificación y registros incorrectos de los gastos ocurridos por la ejecución de proyectos, origina la omisión de información inadecuada para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°15
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Proceder a codificar y registrar toda la documentación soporte de manera correcta, y se pueda tomar de referencia la Ejecución por Estructura Programática del Gasto, específicamente el valor ejecutado de los proyectos y los mismos valores sean plasmados en la rendición de cuentas de la forma 9, para su revisión y análisis posterior.

14. AUMENTO DEL PASIVO LABORAL Y PAGO DE PRESTACIONES LABORALES A PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN Y ES CONSIDERADO EN LA NÓMINA DE SUBSIDIOS.

En la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que se realizó pago en concepto de prestaciones laborales a la señora Lilian Xiomara Martínez Santos, quien laboraba como personal de aseo en el Kínder Francisco Morazán, ubicado en el casco urbano del Municipio, y según orden de pago, planilla y Boucher del cheque aparece como “Subsidio a la aseadora del Centro Educativo Francisco Morazán y Comedor Infantil”, a solicitud de dicha institución educativa, sin embargo la Administración Municipal realiza el pago mensual emitiendo un cheque a nombre de la Tesorera Municipal y posteriormente se realiza el pago en efectivo, con este procedimiento directo por parte de la municipalidad a estos trabajadores, aumenta la cantidad de empleados permanentes en la Municipalidad, por tanto así también aumenta el pasivo laboral, que tiene que cubrir la administración al cancelar a estas personas contratadas, además se comprobó que los cálculos adjunto a la orden de pago fueron realizados por personal de la Administración Municipal y no de la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Cargo	Descripción del Cheque			Fecha de ingreso	Fecha de liquidación	Descripción del pago	Observación
		Fecha	Número	Valor				
Lilian Xiomara Martínez Santos	Aseadora Kínder Francisco Morazán	21/01/2014	151491	16,075.00	17/11/2009	21/01/2014	Pago de cancelación de prestaciones laborales	El pago mensual que se le hizo está dentro de la Nómina de subsidio del Kínder Francisco Morazán, por lo cual no es empleada Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la PRICI-03; Legalidad, PRICI-09; Integridad y PRICI-10 Auto Control.

Mediante oficio N° 64-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARCO ANTONIO GUZMÁN ZELAYA** Vice Alcalde, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: • “El cheque número 151491 de fecha 21 de enero de 2014 se le pago a Lilian Xiomara Martínez Santos la cantidad L.16,075.00 por concepto de prestaciones laborales, se adjunta planillas donde se le hacían pagos mensuales como Aseadora del Kínder Francisco Ferrera, si bien es cierto las planillas aparecen como subsidio, salían a nombre de Lilian Xiomara Martínez Santos, por lo que en su momento, la administración municipal decidió la cancelación de prestaciones a la señora en mención y a partir de ese momento hacer el pago del subsidio a nombre del director o representante de la institución a la que se le diera el subsidio.”

Así mismo, se envió nota N°192-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, se envió nota N° 194-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **VÍCTOR ALFONSO COREA BANEGAS**, Ex Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

En consecuencia, de lo antes descrito la Administración Municipal eroga capital que debería invertir en proyectos para el beneficio de los habitantes del municipio, asimismo en el futuro pueden existir demandas por parte de aquellas personas a las que se les paga sueldos de manera directa, pero que son empleados en otras instituciones.

RECOMENDACIÓN N°16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Antes de autorizar este tipo de gastos hacer las investigaciones correspondientes, así como también elaborar convenios por los subsidios a educación, salud u otros y establecer que será a través de las autoridades superiores o de las instituciones beneficiarias la entrega del subsidio o ayuda.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cantarranas,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, 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 Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Reglamento de Ejecución de la Ley de los Fondos de la ERP Acuerdo Ejecutivo número 01875, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Contratación del Estado, Manual de Normas y Procedimientos para descargos de Bienes del Estado, Estatuto del Docente, Normas Técnicas para el manejo de Archivo, Ley y Norma Principios Básicos de Contabilidad, Ley de Propiedad, Normas de Contabilidad y Plan de Arbitrios de los años 2014, 2015, 2016 y 2017.

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

Tegucigalpa M.D.C. 27 de octubre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, no han cumplido con la correspondiente Caución que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. EL ALCALDE Y TESORERO NO PRESENTAN CAUCIÓN PARA ALGUNOS DE LOS EJERCICIOS AUDITADOS.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que el Alcalde y la Tesorera Municipal durante el período sujeto a evaluación, no presentaron la caución de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 a las que están obligados en relación al cargo desempeñado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo N°97.- Cauciones,

Mediante oficio N°186-2017-DAM-MCFM, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio N°186-2017-DAM-MCFM de fecha 25 de junio del 2018, mediante el cual solicita la justificación del por qué no realizamos el pago de la caución de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 informo que no se estableció, debido que considerábamos que no era conveniente; ya que el pago de la misma lo cubre la Municipalidad, y que era mejor invertir ese gasto en proyectos que beneficien al Municipio. Cabe mencionar que a partir del año 2015 a la fecha se ha adquirido la caución.”

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad queden desprotegidos en caso de pérdida ya sea por fraudes u otras causas irregulares

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

Proceder a actualizar la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 129 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO SE REALIZAN LAS GESTIONES DE COBRO CONSTANTES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y ASÍ EVITAR PRESCRIPCIONES.

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se verificó que la administración de la Municipalidad utiliza las instancias según lo establecido en la Ley de Municipalidades para recuperar la mora, pero no lo hace constante, ya que al revisar las gestiones de cobro durante el período sujeto a revisión se encontró que utilizó los procedimientos por la vía judicial, de las cuales se revisaron nueve (9) demandas con montos significativos que equivalen a **Seis Millones Seiscientos Catorce Mil Ochocientos Treinta y cinco Lempiras con Diez Centavos (L6,614,835.10)** y se ha recuperado **Tres Millones Ciento Treinta Mil Cuatrocientos Veintinueve Lempiras con Cincuenta Centavos (L3,130,429.50)** de la Empresa Tres Valles de los años 2006-2009 y se revisaron los expedientes restantes que están pendientes de procesos judiciales de los años 2013 a la fecha de cierre de la auditoría, por un valor de **Tres Millones Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil Cuatrocientos Cinco Lempiras con Sesenta Centavos (L3,484,405.60)**.

(Valores Expresados en Lempiras)

Saldos de recuperación por la vía judicial	
Valor total de saldos por la vía judicial	6,614,835.10
Recuperación por la vía judicial	3,130,429.50
Pendiente de proceso judicial	3,484,405.60

Asimismo, se constató que el departamento de Control Tributario no ha remitido informes de los tributos en mora actualmente a las autoridades superiores, para continuar con los procesos conforme Ley, y existe una mora considerable a la fecha de cierre de la Auditoría, también se constató que se elaboran muy pocos planes de pago, que debería ser una forma más rápida para la recuperación de la mora que detallamos a continuación, detalle de algunos impuestos con mayor mora.

(Valores Expresados en Lempiras)

Tipo de Impuesto	Saldos Prescritos
Impuesto Industria y Comercio	3,602.24
Bienes Inmuebles	139,394.43
Impuesto Personal	495.17
Total, Saldos Prescritos	143,491.84

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Saldos vencidos aun no prescritos
2013	22,382.84
2014	132,481.12
2015	145,846.36
2016	142,024.41
Al 30/06/2017	133,227.17
Total/Impuesto Industria y Comercio	575,961.90

Años	Saldos vencidos aun no prescritos
2012	403,316.48
2013	408,547.12
2014	517,375.14
2015	502,601.59
2016	491,931.97
Al 30/06/2017	188,127.84
Total/ Bienes Inmuebles	2,511,900.14
2013	2,591.41
2014	3,247.05
2015	357.34
2016	1,593.17
Al 30/06/2017	2,207.63
Sub Total/ Impuesto Personal	9,996.60
Total	3,097,858.64

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112; 40 n) 1 y 2 y 211 de su Reglamento.

Mediante oficio N°155-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ**, Jefe de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2018, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefe de Tributación doy contestación al oficio N°155-2017-DAM-CFTM.

- a. En el cual expreso que si se realiza la gestión para la recuperación de la mora tributaria, el cual se hace con envíos de avisos de cobro a varios contribuyentes, al momento de que se agota todas las instancias esto es enviado como apremio a la abogada de la alcaldía. Si bien es cierto no les he mandado a todos los contribuyentes que se encuentran en mora, si lo he realizado con algunos. A partir de la fecha me comprometo a enviar a cada uno de los contribuyentes que se encuentran registrados en la mora tributaria avisos de cobro, para que disminuya en un buen porcentaje las cuentas por cobrar a los contribuyentes.”

Ha ocasionado que no perciban los ingresos para orientarlo a la actividad de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Realizar la evaluación de las cuentas por cobrar y que se establezcan los lineamientos orientados para actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos en el Sistema SAFT, y así continuar las acciones de recuperación de estos valores por tributos municipales y posteriormente poder entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

2. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS, NI DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al revisar los Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previo a su aprobación, además de permitir un mejor control, lo que maneja es un libro de registro de permisos de operación que muestra espacios en blanco y no está foliado, dificultando de esta forma la revisión de los mismos, de igual forma no cuenta con expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos debidamente documentado con tarjetas de contribuyente, fichas, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Valor Impuesto a pagar	Nº Recibo	Tipo de Impuestos	Observación
Francisco Antonio Torres	2,894.76	83121	Volumen de Ventas	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimiento al cálculo y cobro de los diferentes impuestos
Yoni Román Rodríguez Rodríguez	688.40	83608		
Adela Coello Maradiaga	1,200.00	86215	Permiso de Operación	
Omar Antonio Benítez Montoya	1,500.00	83159		

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas para el Manejo de Archivo de la Documentación Financiera Artículo N°12 Recepción y Resguardo de documentación, literal b) y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N°146- 2017- DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ**, Jefa de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefe de Tributación doy contestación al oficio N°146-2017-DAM-CFTM. b) En cuanto a los expedientes la documentación de todos los impuestos la tengo archivada por año, pero no llevo un expediente por contribuyente, a lo cual me comprometo que, a partir de esta fecha, llevare archivada la información de la siguiente forma:

- Hare un expediente por contribuyente.
- Los archivaré por orden alfabético del primer apellido, en caso de ser empresa serán archivados por primera letra con la que inicie la razón social.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar, asimismo el no contar con un expediente ocasiona que no se lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N°2
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

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

En el caso de Permisos de Operación, previo a su otorgamiento, deberá contener la documentación siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad; y
- Declaración de ingresos y egresos

3. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN REFLEJADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al realizar el control interno al área de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad, se encontró que las Cuentas por Cobrar que mantienen, no se reflejan en la Rendición de Cuentas del 2009 al 2016, según lo manifestado por el Jefe del Departamento de Contabilidad, esta situación se debe a que no existe un enlace de comunicación con el módulo de Control Tributario que es quien genera esta información con el Departamento de Contabilidad por tal razón no las refleja en las Rendiciones de Cuentas; El cuadro siguiente muestra los saldos por cobrar que se mantienen de algunos impuestos: Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Tipo de Impuesto	Valor según reporte de Control tributario								Total
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	
Industria Comercio y Servicios	0.00	0.00	3,602.24	22,382.84	132,481.12	145,846.36	142,024.41	133,227.17	579,564.14
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,739.36	127,655.07	403,316.48	408,547.12	517,375.14	502,601.59	491,931.97	188,127.84	2,651,294.57
Impuesto Personal	125.00	121.67	248.50	2,591.41	3,247.05	357.34	1,593.17	2,207.63	10,491.77
Total	11,864.36	127,776.74	407,167.22	433,521.37	653,103.31	648,805.29	635,549.55	323,562.64	3,241,350.48

Incumpliendo lo establecido en:

Ley y Norma Preceptos Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. “Revelación Suficiente” y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N°155-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ**, Jefe de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefe de Tributación doy contestación al oficio N°155-2017-DAM-CFTM.

b Los encargados de los departamentos de tesorería, contabilidad y tributación nos reunimos para solicitar a los encargados del sistema SAMI para crear la cuenta por cobrar y así mismo la refleje en la rendición de cuenta.”

El hecho de no reflejar los montos de las cuentas por cobrar en el informe de rendición de cuentas ha originado que el Ente Contralor del Estado no conozca la situación real de las finanzas municipales y puede crear disminución de los niveles de credibilidad por parte de la ciudadanía.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Solicitar de inmediato a los encargados del sistema (SAMI) se implemente un canal de comunicación que permita conciliar la información generada en los diversos departamentos involucrados para mantener los saldos reales de las Cuentas por Cobrar, y esto permita actualizar los saldos de las mismas por contribuyente, tipo de tasa y servicios municipales, para que al registrar en la Rendición de Cuentas se reflejen saldos reales y confiables.

4. LOS INGRESOS RECIBIDOS POR DE DOMINIO PLENO FUERON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA DE INGRESOS CORRIENTES Y NO SE IMPLEMENTÓ UN CONTROL QUE IDENTIFICASE EN QUE SE INVIRTIERON LOS FONDOS.

En la revisión y análisis de los Ingresos, se comprobó que los fondos provenientes por concepto de Dominios Plenos son depositados en la cuenta de los ingresos corrientes, así mismo no se implementó un control que por medio del cual se pudiese identificar en que proyectos fueron invertidos en beneficio directo de la comunidad, detalle de lo recaudado, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor recaudado	observación
2009	8,100.00	No se pudo determinar en qué proyectos de inversión se utilizaron estos fondos.
2010	81,340.00	
2011	44,686.65	
2012	55,702.43	
2013	103,123.62	
Total	292,952.70	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en el Artículo 71

Mediante oficio N°107-2017-DAM-MCFM, de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLES**, Jefe de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de septiembre de 2018 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 107-2017 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) le hago entrega del detalle de ingresos de capital (Dominio Pleno) recaudado por esta municipalidad los años 2014-2015-2016. Se adjunta documentación soporte. Los años anteriores al 2014 no se detallan porque se desconoce a qué proyecto fue llevado dicho fondo, siendo de conocimiento que ingresos provenientes de recursos propios de capital deben ser llevados a proyectos de inversión.”

Lo anterior ocasiona que dichos fondos no sean invertidos en proyectos sociales a beneficio de la comunidad.

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a llevar un control sobre los ingresos recaudados provenientes de los Dominios Plenos, y dichos fondos deben ser utilizados exclusivamente para financiar proyectos en beneficio de la comunidad, y agrupados en expedientes separados.

5. TERRENOS MUNICIPALES SIN IDENTIFICACIÓN COMO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD Y NO SE ENCUENTRAN CERCADOS.

En la verificación del rubro Propiedad, Planta y Equipo especialmente al área de los terrenos, se constató que varios terrenos propiedad de la Municipalidad no tienen un muro o cerco perimetral, ni rotulo que los identifique como propiedad Municipal, detalle a continuación:

Ejemplos: Bienes Inmuebles sin delimitación e identificación

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Ubicación	Valor del bien	Observaciones
Terreno La Balastera	Colonia Brisas del Campo	280,857.81	El terreno no está cercado y no está rotulado como propiedad de la Municipalidad de Cantarranas
Fábrica de Dulces	Colonia Campo Alegre	75,000.00	En este terreno se edificó una fábrica de dulces, el cual no es utilizado para dicho proyecto, el terreno fue comprado a un familiar del Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Propiedad Decreto N°82-2004 CAPITULO II del Procedimiento de Catastro, Artículo 63; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Mediante oficio N°142-2017-DAM-MCFM, de fecha 11 de octubre de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de

2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 142-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justificó lo siguiente:

- 2 Terreno que no están delimitados con cerco perimetral; cada una de estas propiedades han estado rotulados como propiedad de la municipalidad y en muchas ocasiones se han robado la rotulación y el cerco. Nos comprometemos a cercar con una fundición permanente estas propiedades y rotularlas.”

Situación que ocasiona que los predios sean usurpados o invadidos por terceras personas al no estar cercados e identificados como propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que corresponda para que los inmuebles propiedad de la Municipalidad puedan ser delimitados con cercos perimetrales conforme a título, posición o tenencia, asimismo conservarlos limpios y rotularlos como propiedad de la Municipalidad de Cantarranas.

6. EXISTEN BIENES INMUEBLES NO REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Durante la revisión de los bienes inmuebles de la Municipalidad se verificó que existen informes elaborados por el Jefe de Catastro que detallan bienes inmuebles de la Municipalidad que no están registrados en la Rendición de Cuentas, ver detalle:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Asignado al Bien Inmueble	Ubicación del Bien	Valor según Informe Catastral/Escritura	Observaciones
Rastro Municipal	Barrio Abajo	254,249.62	No están Registradas en la Rendición de Cuentas
Antiguo Kínder Martin Alvarado	Barrio Arriba	148,410.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno y TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Mediante oficio N°106-2017-DAM-MCFM, de fecha 12 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROBERTO ALEXANDER MURILLO COLINDES**, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Esta son las propiedades de la Municipalidad de Cantarranas que no tienen Escritura Pública, y a continuación se las describo.

1. Biblioteca Pública Municipal
2. Baños Públicos
3. Parque Barrio Concepción
4. Solar Frente a La Clínica
5. Área Verde FEHCOVIL
6. Parque De La Colonia Los Laureles

7. Campo De Futbol de la Colonia Los Laureles
8. Camino viejo Al Carbón
9. Terreno de 27.85 manzanas”

Mediante oficio N°142-2017-DAM-MCFM, de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°142-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justificó lo siguiente:

3.- Porque los siguientes terrenos no están en la Rendición de Cuentas:”

Nombre del Terreno	Ubicación	Justificación
Rastro Municipal	Barrio Abajo	Para este trimestre se registrará en la rendición de cuentas con su respectivo valor catastral.
Antiguo Kínder Martin Alvarado	Barrio Arriba	Este si se encuentra en la Rendición de cuentas, solo que aparece como “estación de bomberos” ya que por un tiempo ha sido allí la estación. Para este trimestre se hará el cambio en la Rendición de cuentas. (Prim de pantalla)
Instituto polivalente san juan de flores	Barrio campo alegre	Esta propiedad se encuentra a nombre del Ministerio de Educación

Lo anterior ocasiona que los datos presentados en los informes no sean reales y útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL JEFE DE CONTABILIDAD**

Incorporar en el Inventario Municipal los Bienes Inmuebles no registrados, y que éstos sean registrados en la Rendición de Cuentas con los valores correctos.

7. LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES.

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto Ejecutado	Situación Actual	Documentación fundamental en un expediente
Apoyo a Viviendas Sociales	2015, 2016	2,880,946.40	Ejecutado	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de aprobación por Corporación Municipal, • Detalle de órdenes de pago; • Informes de supervisión, • Cotización o Licitaciones que de acuerdo a su monto corresponden;
Centro Tecnológico Municipal	2016	489,186.50		
Electrificación El Zurzular	2013	2,379,037.32		

Escuela Francisco Ferrera	2014, 2015	5,916,938.24	<ul style="list-style-type: none"> • Fuente de financiamiento; • Garantías; • acta de inicio; • Fotografías (Inicio, proceso y final); • acta de recepción final; • Constancia de la Comisión de Transparencia, patronatos u otros.
Pisos y Techos Casco Urbano y Aldeas	2017	1,321,228.79	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10. Control de la Ejecución. Artículo 23 párrafo N°2 Requisitos previos, también el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC NOGECI VI Archivo Institucional.

Mediante oficio N°127-2017-DAM-MCFM, de fecha 29 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En atención al Oficio No.127-2017-DAM-MCFM se aclara las inconsistencias descritas en el mismo:

3. Los expedientes de obra que entrego la Administración, durante el proceso de la Auditoría no cuenta con la documentación soporte pertinente, detalle a continuación:

R/ No realizó el debido proceso que conlleva a los proyectos en mención en el anexo N°3, se girara instrucciones al supervisor de proyectos que siga lineamientos en base a la Ley de Contratación del Estado.”

Lo anterior ocasiona la ausencia de un expediente administrativo de contratación origina la falta de documentos técnicos económicos y legales para un adecuado seguimiento.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para que se elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

8. NO SE CELEBRÓ EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, específicamente la lectura del libro de actas de los Cabildos Abiertos se comprobó que la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, no cumplió con la celebración de los cinco cabildos abiertos que deben realizarse como mínimo según se establece en la Ley de Municipalidades, de los años 2009 y 2010, 2012 y 2014, detalle así:

Años	Fechas de Sesiones	N° de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año
2009	03/04/2009	3
	12/06/2009	
	28/08/2009	

Años	Fechas de Sesiones	N° de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año
2010	15/01/2010	4
	30/07/2010	
	17/09/2010	
	10/10/2010	
2012	02/03/2012	4
	03/12/2012	
	21/12/2012	
	27/12/2012	
2014	14/03/2014	4
	30/05/2014	
	27/06/2014	
	03/10/2014	

Incumpliendo lo establecido en:
La Ley de Municipalidades, Artículo 33-B

Mediante oficio N°145-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **JULISSA MEJÍA PUERTO**, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En contestación al oficio N°145-DAM-MCFM, le estoy remitiendo la información solicitada siendo la siguiente: Justificar porque no se realizaron los cabildos abiertos en los años 2009, 2010, 2012, el cual solamente esos se programaron; ya que por error involuntario se creía que solo eran 3 cabildos abiertos al año, pero ya se está cumpliendo con los 5 cabildos abiertos.”

Al no realizar los cabildos abiertos correspondientes no se tiene al municipio informado sobre las gestiones realizadas por la administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen como objetivo 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, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

9. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO Y CONTROL INTERNO.

En la evaluación al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de algunos Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, así como también el Reglamento Interno de trabajo que regule los derechos y obligaciones de los empleados, y la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, procedimientos a seguir para solicitar un permiso (formulario), personas responsables de su autorización etc. Detalle a continuación:

- Reglamento de Ayudas;
- Reglamento de Procesos Administrativos;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento Interno de Trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 25 numeral 4, 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°150-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2018, manifestando lo siguiente: “En contestación al oficio N° 150-2017-DAM-MCFM, le estoy remitiendo la justificación de la información siguiente: Porque no se han elaborado los Manuales que fortalezcan el funcionamiento se detallan:

- Reglamento de Ayudas
- Reglamento de Procesos Administrativos
- Reglamento de Compras y Suministros
- Reglamento Interno de Trabajo

El cual no existe, solo el procedimiento, pero está en proceso para su posterior aprobación.” Lo anterior ocasiona que la administración en general de la municipalidad no tenga procedimientos seguros y definidos para una buena práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N°9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Elaborar y someter a consideración de la Corporación Municipal los Manuales y Reglamentos, que establezcan los procesos de fortalecimiento y demás aspectos necesarios de la Administración Municipal, tomando como referencia los manuales y reglamentos que tiene la AMHON.
- Solicitar asistencia técnica con el fin de crear un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que éstos cometan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, en ambos casos deberán ser del conocimiento de los empleados para su pronto aplicación.

10. HAY EMPLEADOS QUE NO CUMPLEN CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LOS MANUALES DE LA MUNICIPALIDAD.

Luego de desarrollar el programa de auditoría del área de Obras Municipales y demás rubros se determinó que el Supervisor de Proyectos y la Jefe de Presupuesto no cumplen con algunas

funciones que establece el Manual de Puestos y Salarios, y el Manual de Organizaciones y Funciones, ya que los controles en estas áreas reflejaron varias inconsistencias, detalle a continuación, ejemplos:

a. Supervisor de Proyectos

Función según Manual de puestos y salarios	Actividad	Observación
a). Objetivo General del Puesto	Formulación de Proyectos, Gestión de los Proyectos enlace entre la municipalidad e instituciones de apoyo, seguimiento y monitoreo de los proyectos	No se realiza Formulación de proyectos, Las gestiones para proyectos la realiza el Alcalde Municipal, no hay monitoreo y seguimiento de las obras, en algunos casos elabora acta de recepción definitiva.
b). Funciones y actividades básicas	a) Coordinación y Planificación; b) Seguimiento y Evaluación; c) Investigación sistematización; d) Información, comunicación y divulgación; e) Administración y Finanzas; f) Desarrollo del Recurso Humano	Al solicitar y revisar los expedientes de obras, se observó que no se ejecutan las actividades básicas del puesto.
c) Perfil del Puesto	Formación Profesional; Profesional de Ingeniería o carreras técnicas, licenciatura en administración.	El supervisor de Proyectos no tiene el nivel académico, que requiere el puesto
	Experiencia que requiere el cargo; 1 año en puestos u actividades similares	Según Expediente proporcionado; no hay soporte de este requisito
	Requisitos; Conocimiento de paquetes básicos de computación, Conocer sobre la formulación de Actividades de proyectos, evaluación de proyectos, Capacidad de trabajar en grupos	

b. Jefe de Presupuesto

Función según de Organización y Funciones de Presupuesto	Observación
1. Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control de presupuesto y presentarlo al Director Administrativo	No presenta informes mensuales sobre la ejecución y control de presupuesto
2. Verificar tanto en suma como el código, los informes diarios de ingresos enviados por Tesorería juntos con los avisos de pago extendiendo por control tributario y otras dependientes para su respectiva contabilidad	No verifica las sumas en la Rendición De Cuentas hay cifras que no coinciden, igual la codificación es incorrecta
3. Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria	No verifican codificación ya que asigna cualquier código presupuestario
4. Llevar registro de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado, así como de las órdenes de pago y procesarlas	No llevan un control de las ordenes emitidas al credito y al contado
5. Coordinar con el Departamento de obras y servicios públicos las aplicaciones contables sobre obras en ejecución, sus liquidaciones finales, así como el control sistemático de ingresos y egresos por concepto de prestación de servicios municipales	No hay procesos definidos entre departamento de obras y presupuesto ya que la ejecución presupuestaria de proyectos no estaba anexada al expediente de gastos de obras

Función según de Organización y Funciones de Presupuesto	Observación
6. Elaborar en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos las planillas de sueldos de empleados permanentes, temporales o emergentes de la Municipalidad	No coordina la elaboración de las planillas de los empleados, lo hace la Tesorera
7. Llevar un registro actualizado de la deuda Municipal	No tiene un registro de la deuda Municipal, por lo cual no hay documentación soporte
8. Llevar ficha de cada uno de los proyectos ejecutados por la corporación Municipal	No tiene un detalle de los proyectos ejecutados
9. Presentar informe de la situación financiera mensual, con alternativas de solución para controlar el gasto de funcionamiento y sobre el avance de la inversión	No hacen informe del funcionamiento, en algunos años los gastos son más elevados de lo que la ley lo permite

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Puestos y Salarios de la Municipalidad de Cantarranas 3 Puestos del Nivel III, inciso “g” Supervisor de Proyectos, también el Manual de Organizaciones y Capítulo IX inciso F. Encargado de Presupuesto y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno Tsc-Prici-11: Auto Evaluación.

Mediante oficio N°188-2017-DAM-MCFM, de fecha 25 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARCO ANTONIO GUZMÁN ZELAYA**, Vice Alcalde y Encargado de Personal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta a los oficios No. 189-2017-DAM-MCFM donde se me solicita información, muy amablemente le comunico lo siguiente:

- En cuanto a algunos empleados que no cumplen con las funciones establecidas en los manuales de la municipalidad, específicamente el Supervisor de Proyectos y Jefe de Presupuesto, en el caso del supervisor de proyectos brinda el seguimiento a los proyectos ejecutados por la municipalidad, lo que se pedirá es que deje evidencia física mediante informe quincenal de sus actividades. En cuanto al jefe de presupuesto hemos tenido debilidad en este puesto al tener varios cambios sucesivos de las personas encargadas, pero hemos estado enviando a capacitación al nuevo personal y tratando de cumplir a cabalidad las funciones establecidas.”

Los empleados municipales al no cumplir con algunas de sus actividades por la falta de conocimiento de sus funciones, impide a la Administración Municipal alcanzar los objetivos trazados, así como medir la capacidad y/o experiencia de estos para ejecutar algunas actividades.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL ENCARGADO DE PERSONAL**

Cumplir y supervisar lo establecido en los Manuales de la Alcaldía Municipal, de tal forma que cada Empleado realice las actividades con eficiencia y eficacia, asimismo se deberán someter a evaluaciones para mayor efectividad en las actividades que realiza cada uno y sancionar a los que no se apeguen a las funciones convenidas en los Manuales.

11. HAY DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la evaluación realizada a los Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite, eficiente y los procesos de registro control y custodia de los mismos, ya que detectamos lo siguiente:

- El inventario de Propiedad Planta y Equipo no se actualiza durante el año, ya que solo lo elaboran para la Rendición de Cuentas;
- Hay varias adquisiciones de equipo de oficina que no se han registrado en el inventario General, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Años	Valor	Observación
Compra de 2 micrófonos inalámbricos, 2 cables de instrumento, cargador de batería	2015	12,721.53	Este equipo no se encuentra en el inventario general.
Compra de un televisor LCD 32 pulgadas	2013	11,089.20	Este equipo no se encuentra en el inventario general.

- El mobiliario y equipo de la Municipalidad no se encuentra codificado; ejemplos

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Oficina	Descripción	Unidad	Valor	Observación
Marco Antonio Guzmán	Vice Alcalde	Muebles de madera tallados (1 grande, 1 mediano, 1pequeño)	3	8,000.00	Este mobiliario está asignado y se encuentra en el inventario general, sin embargo, no está codificado.
Cecilia Maricela Cáliz Medina	Tesorera Municipal	Impresora EPSON L.355 multinacional	1	5,875.00	

- Equipo de oficina que a la fecha de realización de las auditorías todavía estaba asignado a personal que ya no labora para la institución, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Departamento	Descripción	Unidad	Valor/U	Valor Total	Observación
Elda Elisa Lagos Colindres	Presupuesto	Impresora USB	1	5,000.00	5,000.00	Laboró hasta el 15 de diciembre del 2016
		Sillas negras acolchonadas	2	500.00	1,000.00	
Gerson David Laínez Reyes	Asistente Administrativo	Archivo gris de 4 gavetas	1	1,500.00	1,500.00	Laboró hasta el 25 de agosto del 2016
		Computadora hp (CPU, teclado, mouse Dell)	1	22,500.00	22,500.00	

- Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del empleado/a	Oficina	Descripción	Unidad	Valor Total	Observación
Fabricio Adalid Fiallos C	Jefe de Auditoría	Laptop Toshiba	1	32,000.00	Está en mal estado.
Oscar Rolando Reyes Diaz	Jefe de La UMA	Carro Mazda modelo 2.500 color blanco doble cabina año 1997	1	145,500.00	Se encuentra en mal estado en Tegucigalpa en un taller hace 6 meses.
Elda Elisa Lagos Colindres	Jefa de Presupuesto	Sillas negras acolchonadas	2	500.00	En bodega en mal estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado en sus Artículos 13 y 26, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01.

Mediante oficio N°161-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ELVIS MISAEL REYES SOTO**, Jefe de Contabilidad y encargado de los activos municipales, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al OFICIO N°161-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justificó lo siguiente:

- Me comprometo a codificar físicamente para este último trimestre del 2017
- El mobiliario y equipo que está asignado a personal que ya no labora igualmente se hará el respectivo descargo a cada uno de ellos.
- Se enviará por escrito una nota a cada departamento para que hagan saber que mobiliario está en mal estado y así hacer el respectivo descargo.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto, se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario, o generando pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la persona asignada en el control de activos, para que lo antes posible pueda actualizar, codificar y evaluar el inventario, y dar de baja los activos del inventario en mal estado u obsoletos de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y, en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes incluyendo realizar actualizaciones periódicas.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

12. FALTA DE CONTROLES Y ALGUNA DOCUMENTACIÓN EN EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A PERSONAS E INSTITUCIONES.

En el análisis a los desembolsos en concepto subsidios a personas e instituciones se verificó que no cuentan con controles y alguna documentación soporte pertinente; detalle así:

1. Pagos a maestro de Taekwondo, no se adjunta listado de los alumnos, no hay supervisión por parte de la Municipalidad ni detalle de las horas de clase que imparte durante el proceso de la auditoría se observó que los días 17 y 18 de agosto del año 2017, estaban practicando en las instalaciones de la Alcaldía tres niños sin ninguna supervisión del maestro;
2. Pagos de maestro de música que no se adjunta listado de los alumnos, no tienen supervisión por parte de la Municipalidad ni detalle de las horas de clase que imparte;
3. Se verificó que, en el caso de la cuenta según SAMI, “Prestaciones de Asistencia Social” estos pagos no cuenta con la documentación soporte, como ser: solicitud y documentos de la ayuda, también en esta cuenta se hacen pagos que no corresponden al objeto del gasto.

Detalle de las ayudas y subsidios

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción de la ayuda o subsidio	Beneficiarios	Valor de la ayuda o subsidio
Pago de maestro de Taekwondo	Yiri Gerson Zapata Banegas	46,900.00
Pago de Maestro de Música	Wilfredo Espinal	37,500.00
Subsidios y ayudas para la Liga de Fútbol de San Juan de Flores.	Liga San Juan Flores	67,495.00
Transferencias y Donaciones	Prestaciones de asistencia social	(varios pagos) 673,067.00
Total		824,962.00

4. Subsidios por transporte alumnos de las diferentes escuelas, institutos y universidades que residen en el casco urbano y rural del Municipio de Cantarranas, y se trasladan al Municipio, Valle de Ángeles y Tegucigalpa, carecen de información y alguna documentación soporte como ser:

- Los listados presentados no están actualizados, expresando la asistente de Catastro encargada de llevar el control, que algunos alumnos, no se les otorgó el beneficio y otros que se retiraron,
- No hay liquidación de los boletos entregados a cada beneficiario contra los boletos entregados a Tesorería por el motorista;
- No hacen solicitud de dicha ayuda.
- Los expedientes de los alumnos no están actualizados y en orden.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción de la ayuda o subsidio	Años	Beneficiario	Valor de la ayuda o subsidio
Subsidios de Transporte	Del 17/11/2009 al 30/06/2017	Ayudas sociales a escuelas (varios)	93,940.00
Total			93,940.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo. 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC- NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°136-2017-DAM-MCFM, de fecha 10 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CECILIA MARICELA CÁLIX MEDINA**, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N°136-2017-DAM-MCFM por parte de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas a continuación justifico lo siguiente:

1. “Anteriormente no se hacía el listado de asistencia de los alumnos que asistían a clases de Tae Kwon Do, las supervisiones al maestro las hace la señora Soraya Baiza, con una Madre de Familia de dos de los jóvenes que asisten a las clases.
 - a. Adjunto convenio de la Municipalidad y la Federación Nacional de Tae Kwon Do de Honduras.
 - b. Listado de asistencia del profesor, asistencia de los alumnos y fotografías de las practicas.
2. Se solicitará al encargado del personal para que asigne a una persona para que pueda supervisar los días que asiste a impartir clases.
 - a. Adjunto listado de asistencia de los alumnos.
3. Se solicitará a los encargados de la Liga de fútbol “San Juan de Flores” liquidación mensual del subsidio.
 - a. Adjunto punto de acta del subsidio aprobado.
4. A partir de la fecha, se solicitará a la encargada de entregar los boletos la liquidación de los mismos. La Tesorería se compromete a no realizar ningún pago sino lleva la liquidación de los mismos. La tesorería se compromete a no realizar ningún pago sino lleva la liquidación completa.
5. En la actualidad las Órdenes de Pago por asistencia social se realizan con el visto bueno del alcalde, solicitud, fotocopia de identidad del solicitante.
 - a. Adjunto copia de Boucher por asistencia social.”

La falta de controles y alguna documentación en el otorgamiento de subsidios a personas e instituciones puede ocasionar perdidas económicas en los fondos de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Al autorizar y efectuar pagos por concepto de Ayudas Sociales, Transferencias de Capital a Instituciones, Subsidios al Sector Privado y Subsidios a la Administración Central, esta tiene adjuntar la documentación suficiente y pertinente a las Órdenes de Pago, deberá contener como mínimo solicitud de la ayuda, recibo y fotocopia de la identidad del beneficiado, facturas de las compras de las ayudas en caso de medicamentos o material didáctico a los Centros Educativos Básicos; en caso de gastos médicos se debe adjuntar constancia médica, facturas de los costos por traslados, listados de las personas beneficiadas; si el caso es colectivo, fotos del proceso de la entrega y toda la documentación complementaria que se estime conveniente para demostrar la entrega de las ayudas descritas; en el caso de los subsidios a maestros de clases de recreación

estas deben adjuntar listados de asistencia y crear un expediente con los datos generales del estudiante y constancia de consentimiento de los responsables del estudiante.

13. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS EN EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE ALGUNOS REGIDORES.

Al revisar los gastos por concepto de pago de Dietas a los Regidores, que a continuación se detallan: Regidora Tercera Adriana Dolores Medina Guzmán, quien trabaja como Maestra de Educación y la Regidora Cuarta señora Laura Lidia Díaz Erazo, como enfermera, se comprobó la existencia de incompatibilidad de horarios para el ejercicio de funciones en las instituciones de Salud y Educación y las sesiones de Corporación Municipal que fueron celebradas en días hábiles en un horario de ocho(8:00) de la mañana a doce meridiano (12:00) o por la tarde

- a) Regidora Tercera Adriana Dolores Medina Guzmán quien no solicito licencia sin goce de sueldo para desempeñar cargo de elección popular, tal como lo establece el Estatuto del docente por lo que además de los montos de las dietas que percibió por asistencia sesiones (apartándose de las labores en Educación), recibió sueldo de la Secretaría de Educación de acuerdo a los siguientes montos:

Detalle de pagos de Adriana Dolores Medina Guzmán

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Ingresos salario como Maestra de educación	Salario Diario	Días con Incompatibilidad	Salario incompatible
2015	18,444.94	614.83	19	11,681.77
2016	19,253.46	641.78	20	12,835.60
2017	20,053.46	668.45	10	6,684.50
Valor Total				31,201.87

- b) Regidora Cuarta Laura Lidia Díaz Erazo, quien durante el período de examen laboraba en el área de salud, por lo que estaba regida por la Ley de Servicio Civil y no puede a la vez desempeñar dos o más puestos remunerados con incompatibilidad de horarios en tal sentido además de los montos de las dietas que percibió por asistencia a sesiones (Ausentándose de las labores en salud), recibió sueldo de la Secretaria de Salud de acuerdo a los siguientes montos.

Detalle de pagos de Laura Lidia Díaz Erazo

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingreso mensual como enfermera de salud	Salario Diario	Días con Incompatibilidad	Salario incompatible
2014	14,587.00	486.23	25	12,155.75
2015	14,587.00	486.23	21	9,724.60
2016	14,587.00	486.23	19	9,238.37

Año	Ingreso mensual como enfermera de salud	Salario Diario	Días con Incompatibilidad	Salario incompatible
2017	14,587.00	486.23	11	5,834.76
Valor total				36,953.48

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículo 258 y 259; Ley de Municipalidades, Artículo 31, numeral 2); Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 numeral 7) inciso c, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en sus Artículos 104 y 250, ambos numeral 4.

Mediante oficio N°173-2017-DAM-MCFM, de fecha 17 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **LAURA LIDIA DÍAZ ERAZO**, Cuarta Regidora, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°173-2017-DAM-MCFM de fecha 17 de octubre de 2017, en donde solicitan proporcionar información del caso especificado en el mismo.

Estoy presentando la documentación que justifica la ausencia a mi centro de trabajo (CIS de Cantarranas) permiso que me fue otorgado mediante oficio N°038-14-PRSDFM por el jefe de personal de la Región Sanitaria Departamental de Francisco Morazán y Visto Bueno de la Dirección Regional de Salud, donde se me otorga dos (2) días de permiso al mes para asistir a reunión de la Corporación Municipal en el periodo 2014-2018, haciendo de su conocimiento que resulte electa como regidora número 4 por elecciones populares y democráticas del pueblo. Adjunto oficio extendido por la Región Sanitaria Departamental de Francisco Morazán.”

Mediante oficio N°174- 2017 –DAM -MCFM, de fecha 17 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ADRIANA DOLORES MEDINA GUZMÁN**, Regidora Tercera, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 174-2017-DAM-MCFM de fecha 17 de octubre de 2017 en donde solicitan proporcionar información del caso especificado en el mismo.

Estoy presentando la documentación que justifica la ausencia a mi centro de trabajo (Esc. República del Japón y actualmente Esc. Urbana Mixta “Francisco Ferrera”) permiso que me fue otorgado en el período escolar comprendido, por el Jefe inmediato del Centro Educativo en el cual laboro para asistir a reuniones de la Corporación Municipal (2 veces al mes) en un periodo del 02 de marzo del 2015 al 27 de enero 2018. Adjunto permiso extendido por el Centro Educativo.”

Mediante oficio N°184-2017-DAM-MCFM, de fecha 19 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ORALIA BENÍTEZ MATUTE**, Primera Regidora, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “La siguiente lleva como objetivo responder al oficio N°184-2017-DAM-MCFM enviado a mi persona y aclarar que desempeñe el cargo de regidora primera en la municipalidad de cantarranas F.M, en el período comprendido del 25 de enero de 2010 al

25 de enero de 2014, contando con el permiso de la región sanitaria dependiente de la secretaria de salud la cual laboro.

Para asistir a las reuniones de corporación municipal las cuales se lleva a cabo los días primero y quince de cada mes.

También aclarar que durante ese permiso no existe registro de asistencia en mi cuenta de trabajo porque durante ese tiempo era la encargada de atender un centro de salud rural y no había más personas pero si hay documento que constata mi asistencia a mis labores de auxiliar de enfermería; el libro de asistencia fue implementado en abril 2014 adjunto copia del permiso para asistir a reuniones de corporación y del libro de asistencia en el momento que fue implementado cabe mencionar que por asistir a reunión de corporación no teníamos sueldo se nos daba una dieta que si no asistíamos a reuniones no era cancelada, nunca recibí aguinaldo catorceavo ni otro estipendio que tipifique la ley a un empleado permanente.”

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a las instituciones del sector Salud y Educación, ya que existe incompatibilidad de horario.

Por lo que se remitirá este informe con toda la documentación a la Gerencia de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad, e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional del Tribunal Superior de Cuentas para que se le dé seguimiento respectivo.

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

Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñan cargos públicos en las áreas de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultáneo de ambas funciones y/o al momento de realizarse las reuniones de la Corporación Municipal.

14. INCONSISTENCIAS EN EL OTORGAMIENTO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR.

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que existen inconsistencias en el otorgamiento y liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje al Exterior a empleados de la Municipalidad, mismos que no cuentan con la documentación soporte pertinente de dicho viaje, detalle así: Detalle de los valores totales pagados en concepto de Viáticos al Exterior.

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Viáticos al Exterior
2012	56,804.37
2014	53,954.69
2016	27,960.60
2017	23,606.20
Total	162,325.86

- Asignación de viáticos al exterior incumpliendo el Acuerdo Ejecutivo No. 0030-2003, los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de cheque	Fecha	Valor	Beneficiario	Descripción	Aprobado según Acta	Documentos que contiene la orden de pago	Observación
152198	29/4/2014	25,963.10	Francisco Gaitán Agüero/Alcalde Municipal	Pago de gastos adicionales, para el viaje del señor alcalde a Gummersbach, República Federal de Alemania 1000 euros a tipo de cambio L.25.9631 aprobado acta N°9-2014	sep-14	Recibo municipal, Invitación de la Fundación Friedrich Naumann que se llevará a cabo del 4 al 16 de mayo de 2014. En la invitación la fundación le dice que ellos cubrirán los gastos de transporte, boleto aéreo, traslado del	Pago por concepto de viáticos al exterior, presenta las siguientes inconsistencias a) No adjunta los boletos para viajes al exterior según; Acuerdo Ejecutivo No. 0030-2003 de fecha 10 de febrero de 2003; art. 16 a) inciso i. Es obligatorio presentar comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte: Avión, autobús, ferrocarril, etc.
153260	1/10/2014	10,620.60		Pago de viáticos para viajar a Chile al intercambio de experiencia de cambio climático, del 3 al 8 de octubre 2014	18-2014	Recibo municipal, copia de identidad del Alcalde, aprobado en acta 18-2014	
4223	17/1/2012	56,804.37		Compra de boleto aéreo a España al encuentro Iberoamericano para intercambio de experiencias exitosas con municipios en España y América Latina.	18-2011	Documento de inscripción al evento \$1,400.00, transferencia cablegráfica, invitación al evento de parte de la Fundación, programa de las actividades, al pagar los \$1,400.00 se le incluye: matrícula al evento, 6 noches de hospedaje, traslados a todos los sitios, material de apoyo y certificado, confirmación de la inscripción, formulario de inscripción, recibo de la fundación, boleto aéreo,	
Total		100,138.46					

- Otorgamiento de Viáticos al Exterior a la Secretaria Municipal para asistir a un intercambio de experiencias de cambio climático en la República de Chile, debido a la naturaleza de su cargo no coincide con el tema a tratar y este no presenta beneficio institucional para el municipio ya que no hay pruebas que se hayan aplicado los conocimientos adquiridos.

(Valores Expresados en Lempiras)

Cheque N°	Fecha	Valor	Beneficiario	Descripción	Aprobado según Acta	Observación
153259	1/10/2014	10,620.60	Ingrid Julissa Mejía Puerto/Secretaria Municipal	Pago de viáticos para viajar a Chile al intercambio de experiencia de cambio climático	18-2014	a) No se encontró el soporte de haber realizado el viaje, b) Se encontró que la capacitación impartida no es consistente con el cargo desempeñado, ya que este tipo de capacitaciones es congruente con las funciones de la Unidad de Medio Ambiente.

- Pago de viáticos al exterior incumpliendo lo establecido en el las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016 Artículos 27 y 29 y las D.G.P. año 2017 Artículos 27 y 29

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de cheque	Fecha	Aprobado según Acta	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
862c	10/11/2016	20-2016	Francisco Gaitán Agüero/Alcalde Municipal	Pago por Gastos de representación a participar en el evento de ciudades de Honguzgou, República de China del 12 al 18 de noviembre de 2016, aprobado en acta N°13-2016	27,960.60	No se encontró en la liquidación: a) copia de la compra del ticket de transporte b) facturas de hotel c) facturas por gastos de alimentación.
2764	2/6/2017	11-2017	Banco de Occidente	Compra de \$1,000.00 para gastos de viáticos al extranjero del sr. alcalde para participación en SMART CITY LATAM CONGRESS, que se celebra en Puebla México	23,606.20	No se encontró documentación soporte que acredite la solitud del viatico y no se encontró documentación que respalde el gasto del monto de la compra de la divisa realizada.
Total					51,566.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos: para el ejercicio Fiscal de año 2012 artículo 94, para el ejercicio fiscal del año 2014 artículo 115, para el ejercicio fiscal del año 2016 artículos 27 y 29 y para el ejercicio fiscal del año 2017 artículos 27 y 29.

Mediante oficio N°137-2017-DAM-MCFM de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: En contestación al oficio N°137-2017-DAM-CFTM, le estoy remitiendo la información y justificación solicitada siendo la siguiente: “ K) En la revisión del objeto del gasto Viáticos al Exterior se encontraron algunos gastos los cuales corresponden a viajes realizados por el Señor alcalde Francisco Gaitán.

De los cuales solicita la siguiente explicación:

- Porque no se presentaron los informes sobre las actividades realizadas durante las participaciones de los eventos; el cual la información se había presentado y no por olvido no se adjuntó en orden de pago.
- Porque no se realizaron los anticipos y liquidaciones de viáticos correspondientes; el cual se incumplió ya que el personal encargado de los soportes de los gastos no exigió el cuadro de liquidación, pero a partir de la fecha nos comprometemos a cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de viáticos de la Municipalidad.
- En los viáticos otorgados durante el año 2016 y 2017 según su reglamento de viáticos es obligatorio presentar comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino además de los correspondientes codos de los pasajes de abordaje del medio de transporte en este caso avión los cuales no se encuentran adjuntos., por olvido no se presentaron comprobantes.
- Además, nos explique en que ha aplicado los conocimientos adquiridos durante las giras realizadas, cuáles han sido los beneficios obtenidos al participar en dichos eventos., el cual esta participación nos ha servido mucho porque se ha puesto en práctica los conocimientos adquiridos, mismos que han sido recíprocos a las fuerzas vivas del municipio para mejorar en el desarrollo del mismo e intercambiar experiencias.”

También, Mediante oficio N°197-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FABRICIO ADALID FIALLOS**, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio N° 197-2018-DAM-MCFM de fecha 27 de junio del 2018, mediante el cual solicita la justificación de las siguientes debilidades:

1. Falta de documentación soporte en la liquidación de viáticos al exterior.
2. Pagos por servicios de publicidad sin evidencia suficiente del trabajo realizado.

Referente a la falta de documentación soporte en la liquidación de viáticos al exterior que fueron otorgados al Señor Alcalde Municipal para asistir a Seminario “Política, local y participación ciudadana” del 4 al 16 de mayo del 2014 en Gummersbach, República Federal de Alemania, el cheque número 151688 con un valor de L.25,963.10 a nombre de FRANCISCO GAITÁN AGÜERO solo se encuentra la solicitud de parte de la Fundación Friedrich Naumann (Honduras), la conversión de los €1,000.00 faltando la liquidación, la cual no solicite al señor Alcalde por considerar que está aprobado en punto de acta de sesión de Corporación Municipal,

El cheque número 152199 con un valor L.6,750.39 a nombre de FUNDACIÓN FRIEDRICH NAUMANN se encuentra el recibo extendido por la fundación Friedrich Naumann, la conversión de los €260.00, el depósito que se efectuó a la fundación por inscripción de la participación del señor Alcalde al seminario, la invitación al seminario en mención por lo que le solicito respetuosamente que otra documentación soporte le falta al expediente de la inscripción del señor Alcalde al seminario.

Cabe mencionar que estos viáticos e Inscripción fueron aprobados en acta de Corporación Municipal No.9-2014 cuando se otorgaron dichos viáticos el reglamento de viáticos no había sido homologado con el del poder ejecutivo.”

Así mismo, mediante nota N°196-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CECILIA MARÍA CÁLIX MEDINA**, Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no hubo respuesta.

Igualmente, Mediante oficio N°193-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANA MARÍA ANDINO CANO**, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, manifestando lo siguiente, “Por este medio le estoy dando respuesta a su solicitud. 1...3. Viajes realizados a España del sr. alcalde fue aprobado por la Corporación Municipal “.

Lo anterior ocasiona incumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Viáticos emitido y aprobado por Corporación Municipal La ausencia de algunos documentos de liquidación no permite confirmar la veracidad de las mismos de los empleados y funcionarios de la Municipalidad; asimismo el hecho de designar personal para recibir capacitaciones que no son consistentes con las funciones que desempeñan por su cargo no permiten trasladar los conocimientos al contexto municipal.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a designar el personal a capacitaciones a nivel local, nacional o internacional se deberá verificar que dichas capacitaciones se encuentren relacionadas a las funciones y obligaciones que emanen de su cargo.
- b) Al momento de revisar las liquidaciones de viáticos se debe de asegurar que los mismos se encuentren conforme a lo que establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto, el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad. ñ
- c) Verificar que cada empleado y funcionario a quien le fue asignado el viático, realice la liquidación correspondiente conforme a lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, del cual deberá quedar copia adjunta a la orden de pago.

15 PAGOS REALIZADOS CON LOS FONDOS DE LA ERP SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS GASTOS EFECTUADOS.

Al revisar la documentación soporte del remanente de los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que a la fecha de cierre de la auditoría 18 de octubre del año 2017, la Administración Municipal realizó pagos con los fondos de la ERP y no proporcionó la documentación soporte de los gastos efectuados, solamente un detalle en

borrador de los pagos realizados a través de cheques, detallados en los estados de cuenta, según detalle así:

(Valores Expresados en lempiras)

Beneficiario	Número de Cheque	Valor del cheque	Observaciones
La Administración presentó un detalle en borrador de los pagos realizados a través de cheque, sin la documentación soporte original de dichos gastos, por lo que el auditor no considera razonable y oportuna los pagos que se efectuaron.			
Norma Chavarría	31585462	25,159.37	Pago de alimentación de 310 personas de las cuales no hay soporte como ser orden de pago y listado de las personas beneficiarias
	31585459	25,159.37	
Equipos Industriales	31585464	35,998.07	No hay soporte
Kristian Herrera	31585461	34,073.63	Solo adjunta el cheque y recibo no hay soporte de las actividades que realizó.
Reiniero Acosta	31585465	20,385.76	No hay soporte
Municipalidad Cantarranas	31585462	28,000.00	Se hizo transferencia, pero no hay soporte de las actividades que se realizó, Incumpliendo el Reglamento de ejecución de la Ley de los Fondos de la ERP acuerdo ejecutivo número 01875 Artículo 2 y 9 del 5 de septiembre 2002 y Artículo 2 del reglamento operacional ERP
Valor Total del Gasto		168,776.20	Valores tomados de los estados de cuenta de Banco de Occidente y de un informe de actividades.
Valor Remanente		170,699.09	
Saldo		1,922.89	
Depósito en cuenta N°ERP 11-405-013118-0 en fecha 14 de marzo de 2011		1,000.00	
Saldo en Estado de Cuenta al 14 de junio de 2017		2,922.89	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116 numeral 4, y artículo 125, Reglamento de Ejecución de la Ley de los Fondos de la ERP Acuerdo Ejecutivo número 01875 artículo 2 y 9 del 5 de septiembre 2002 y artículo 2 del Reglamento Operacional ERP y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°108-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En atención al **Oficio N°108-2017-DAM-MCFM** se da respuesta a lo solicitado:

- Se encontró según estado de cuenta de banco de occidente, con número de cuenta 11-405-013118-0, nombre de la Alcaldía Municipal de Cantarranas (ERP), cheque pagados por lo cual le solicito la documentación soporte de cada uno de los siguientes pagos:

Numero de cheque	Beneficiario	Fecha del cheque	Valor del cheque
31585462	Norma Chavarría	07/04/2010	25,159.37
31585459	Norma Chavarría	07/04/2010	25,159.37

31585464	Equipos Industriales	08/04/2010	35,998.07
31585461	Kristian Herrera	15/04/2010	34,073.63
31585465	Reinerio Acosta	28/04/2010	20,385.76

R/ Se adjunta la documentación Siguiete: Constancia de cinco habitantes de cada comunidad que recibieron la capacitación de temas de medio ambiente dirigido a Redes de Junta de Agua y Comité Ambientales del municipio el cual se les proporciona la alimentación justificando el pago de los cheques 31585462, 31585459.

- Nota enviada a los señores de Equipos Industriales solicitando la factura de la compra del cheque 31585464.
- Constancia y contrato de parte de la MANOFM.
- Bitácora del control de viajes con la comisión de transparencia para justificación de cheque 31585465.
- Se encontró un pago a Kristian Herrera empleado de la Mancomunidad (MANOFM), desde el 2007 ocupando el cargo de como Ing. Civil en la Unidad Técnica Intermunicipal, valor reflejado en el cuadro de arriba, por lo cual solicito justifique porque concepto se pagó ese valor.

R/ Dicho pago se realizó por supervisión de los proyectos ejecutados por la (ERP) realizando dicha actividad los días sábado y domingo durante se estuvo ejecutando los proyectos por lo cual se adjunta constancia de parte de la MANOFM de su horario de trabajo y contrato laboral, lo cual las cláusulas del contrato no le impiden prestar sus servicios profesionales a empresas privadas o públicas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Con respecto a lo manifestado por el señor Francisco Gaitán Agüero es importante hacer mención que la documentación presentada a la comisión auditora sólo son constancias de personas que recibieron capacitación de medio ambiente mismas que fueron elaboradas en fecha que se solicitó la documentación, asimismo adjuntan nota de solicitud a Equipos Industriales S.A. sin obtener respuesta, así también no se pueden celebrar contratos de prestación de servicios con técnicos de la Mancomunidad de los Municipios del Norte, y Occidente de Francisco Morazán (UTI-MANOFM) de la cual forman parte, ya que las municipalidades aportan un porcentaje de sus transferencias que perciben del Gobierno Central a dicha institución, por lo que no puede recibir ambas remuneraciones ya que según lo establecido en la Constitución de la República ningún funcionario empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de los egresos, además no permite que los valores reflejados en el Estado de Ingresos y Egresos sean confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de recibir los desembolsos de instituciones específicas verificar que estos sean utilizados para los fines que fueron otorgados.

16 CHEQUES EMITIDOS QUE NO SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD NI LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LOS MISMOS.

Al revisar la base de datos de los pagos efectuados, se constató que varios cheques no se encuentran en físico en los archivos de la administración Municipal, tampoco su documentación soporte, los cuales no fueron custodiados adecuadamente, solamente aparecen reflejados en los estados de cuenta de cheques de la Municipalidad, detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Número de Cheques Faltantes	Valor	Observación
2012	42	849,502.46	Cheques emitidos que no se encuentran en los archivos de la Municipalidad ni la documentación soporte de los mismos.
2013	29	478,506.73	
2014	86	701,126.95	
2015	16	832,500.98	
2016	30	363,015.48	
2017	9	163,802.85	
TOTAL		3,388,455.45	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Proceso y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Mediante oficio N°140-2017-DAM-MCFM, de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ELVIS MISAEL REYES SOTO**, Jefe de Contabilidad, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **OFICIO N°140-2017-DAM-MCFM** por parte del Tribunal Superior de Cuentas a continuación hago entrega de lo siguiente:

- Cheques que fueron solicitados mediante oficio N°140-2017 no fueron encontrados en su totalidad.
- Hago entrega de las siguientes órdenes de pago faltantes en el período del 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017.”

Así mismo, mediante nota N°192-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes descrito restringió la revisión de la documentación por parte de la Comisión de Auditoría, debido a que no fue proporcionada, lo que no permitió hacer una revisión total de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar y delegar por escrito al Jefe de Contabilidad un espacio físico adecuado protegido de daños u extravíos que pueda sufrir los documentos e instruir por escrito a todo el personal que manejen documentación soporte de ingresos y gastos, que se proceda a la organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad, así como la disponibilidad en el menor tiempo posible para futuras revisiones.

17 EN ALGUNOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS NO SE PACTARON LAS GARANTÍAS QUE ESTABLECE LA NORMA LEGAL APLICABLE.

Al revisar la documentación que soporta la ejecución de obras públicas, se constató que la Municipalidad no pactó la presentación de garantías (de mantenimiento de oferta, de cumplimiento, de calidad y por anticipo de fondos) y en algunos contratos de obras suscritos de acuerdo a lo que establece la normativa aplicable; así mismo se constató que en algunos contratos se estableció la figura de un pagaré, documento que no está regulado en la Ley de Contratación del Estado. Detalle a continuación:

- a. Contratos de proyectos en los que no se pactaron las garantías que establece la normativa legal vigente. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Proyecto	Beneficiario	Valor del Contrato de mano de obra	Observación
2011	Electrificación Pacayas	Erwin Rodríguez Acosta	180,000.00	En ambos proyectos existen contratos, sin embargo, No se exigen las garantías bancarias, tal como lo establece la Normativa Jurídica.
	Electrificación el Bosque		117,000.00	
	Electrificación el Ocote		107,000.00	

- b. Contratos de Proyectos en los que se pactó la presentación de un pagaré y no así una garantía.

Año	Proyectos	Beneficiarios	Valor contrato Mano de Obra (L)	Total Proyecto (L)	Observaciones
2011	Empedrado Cuesta Gusano de Oro	Carlos Roberto Padgett Lagos	569,091.00	564,622.77	Solamente se presenta pagaré como garantía de Cumplimiento de Contrato del 15% del valor del contrato de mano de obra Fianza emitida por Aseguradora Mundial bajo el N°1-47824 emitida el 16/09/2010 y vence el 16/09/2011 y presentó un pagare de fecha el 01 de junio de 2011.

Año	Proyectos	Beneficiarios	Valor contrato Mano de Obra (L)	Total Proyecto (L)	Observaciones	Año
2011	Empedrado Calle Familia Reyes, Kínder Francisco Ferrera, Biblioteca, Casa de la Cultura	Carlos Roberto Padgett Lagos	781,268.00	1,319,606.69	Solamente se presenta pagaré como garantía de Cumplimiento de Contrato del 15% del valor del contrato de mano de obra	No se realizó la Licitación Privada
	Empedrado Calles Las Lomas	Carlos Roberto Padgett Lagos	1,209,177.00	1,597,913.07	Solamente se presenta pagaré como garantía de Cumplimiento de Contrato del 15% del valor del contrato de mano de obra	No se realizó la Licitación Privada

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 107“Definición de Garantías.” 108; y 243 de su Reglamento y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 artículo 36.

Se envió nota N°118-2017-DAM-MCFM, de fecha 25 de septiembre de 2017, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al elaborar el respectivo contrato previo a la ejecución de un proyecto, deberá especificar y exigir las garantías correspondientes tal como establece la Ley de Contratación del Estado y así los Bienes del Estado tengan un respaldo en la calidad de la obra y se entregue en el tiempo establecido.

18 NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMPRAS Y CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, COMO LO ESTIPULAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que, en la ejecución de obras referente a las compras y mano de obra calificada del período sujeto a revisión, no se realizaron las cotizaciones que por su monto corresponden, como lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal de los años 2013 y 2014; detalle así:

a. 1. Compras:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Proveedor	Descripción	Valor	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
2014	Argos Honduras S.A de C. V	Compra de 560 bolsas de Cemento para escuela Francisco Ferrera.	98,041.72	No presenta cotización es compra directa	2 cotizaciones
	Argos Honduras S.A de C. V	Compra de 560 bolsas de Cemento para escuela Francisco Ferrera.	97,906,48	No presenta cotización es compra directa	2 cotizaciones
	Lubricantes y Accesorios Rosibel	Compra de 250 bolsas de Cemento para escuela Francisco Ferrera.	43,475.00	No presenta cotización es compra directa	2 cotizaciones

En compra de materiales para electrificación e instalación de postes para la comunidad de Chandala por el valor de L312,183.31, y de acuerdo al monto que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, se debió realizar el proceso de Licitación Privada y la administración Municipal, efectuó compra directa. Ver detalle a continuación:

a. 2. Compras

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	No. Orden	Fecha	Proveedor	Descripción	Monto	Observación
211	26073	30/03/2017	FERCO	Pago de facturas por la compra de materiales eléctricos para ser utilizados en la ampliación eléctrica del barrio los pozos de la comunidad de Chándala	312,183.31	a) Se debió realizar licitación privada de acuerdo al monto que lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente y no compra directa. b). Objeto del gasto incorrecto ya que, en esa cuenta, los pagos que se deben hacer son de los servicios públicos y no compras para proyectos.

b. Contratos de mano de obra calificada/Obras Ejecutadas:

Año	Proveedor	Descripción	Valor	Procedimiento realizado	Procedimiento que se debió realizar
2013	Erwin Josué Rodríguez	Contrato de Mano de Obra de Electrificación	296,000.00	Contratación directa	3 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 63 numeral 3), Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal del año 2013,

Artículo 61 inciso a) párrafo cuarto; ejercicio fiscal 2014, Artículo 54 inciso b) párrafo tercero y ejercicio fiscal 2017, Artículo 68 numeral 2).

Mediante oficio N°137-2017-DAM-MCFM, de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “b) Existe compra realizada a FERCO Ferretería y Construcción S de R.L. de C.V, según cheque 1942 de fecha 30 de marzo del 2017, por concepto de pago de facturas 000-001-00002098 y 000-001-00002099 por la compra de materiales eléctricos para ser utilizados en la ampliación eléctrica del Barrio Los Pozos de la Comunidad de Chandala, con valor de L. 312,183.31 por el cual no se realizó el procedimiento de compra correspondiente según monto, ya que según disposiciones Generales del Presupuesto año 2017 debió realizarse por medio de Licitación Privada, el cual no se hizo por licitación privada porque el monto es: facturas 000-001-00002098 por Lps.173,530.34 y factura 000-001-00002099 por Lps.138,652.97; las cuales son facturas al crédito, y al momento de pagarlo fue que se hizo un solo cheque, y como eran facturas diferentes se pensó que no se ocupaba licitación privada.”

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la normativa legal aplicable conlleva a que la Municipalidad vulnera el principio de transparencia establecido en la Ley de Contratación del Estado, así mismo limita la obtención de mejores ofertas técnicas económicas y legales.

RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de la contratación cuando se realicen proyectos, se efectúen compras, se contrate mano de obra, se realice mediante los procesos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y de conformidad a los valores establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal vigente de cada año.

19 NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas tampoco se realizó la retención por el pago de sueldo superior a lo que establece el artículo 22 (reformado) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, perteneciente al período 17 de noviembre de 2009 a diciembre de 2011, así como algunos contratos de obras públicas. Ejemplos:

Planilla de Regidores

(Valores Expresados en Lempiras)

No. orden de pago	Fecha	Cheque	Beneficiario	Cargo Municipal	Monto del desembolso	Observación
8753	28/12/2009	9831	Ana María Cano	Regidoras	20,000.00	El cheque es a favor de la Tesorera Municipal quien posteriormente realizaba el pago en efectivo a cada Regidor, no se
11984	26/09/2011	11932			28,000.00	

No. orden de pago	Fecha	Cheque	Beneficiario	Cargo Municipal	Monto del desembolso	Observación
13499	06/11/2012	13297	Ana María Cano	Regidoras	32,000.00	retuvo el 12.5% de Impuesto sobre la Renta.
13592	25/6/2012	13389			32,000.00	

Algunos contratos de ejecución de obras que no se les retuvo el Impuesto sobre la Renta

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Proyecto	Beneficiario	Valor del Contrato de mano de obra	Observación
2011	Electrificación Pacayas	Erwin Rodríguez Acosta	180,000.00	No se encontró en la orden de pago ni en el contrato la cláusula de retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta
	Empedrado Cuesta Gusano de Oro	Carlos Roberto Padgett Lagos	564,622.77	
	Empedrado Calle Familia Reyes, Kínder Francisco Ferrera, Biblioteca, Casa de la Cultura	Carlos Roberto Padgett Lagos	1,319,606.69	
	Empedrado Calles Las Lomas	Carlos Roberto Padgett Lagos	1,597,913.07	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 y 50 párrafo cuarto.

Mediante oficio N°156-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio No. 156-2017-DAM-MCFM se manifiesta lo siguiente: No se hicieron las acciones necesarias para hacer la retención por parte de las personas encargadas. Comprometiéndome abocarme al Servicio de Administración de Rentas (SAR) para solicitar un plan de pago del valor que no se les retuvo a los regidores y a mi persona, del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta por concepto de Retención en la Fuente de Salarios”.

Lo antes descrito podría ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras al dejar de retener este impuesto.

RECOMENDACIÓN N°19

AL ALCALDE MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir por escrito, para que al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas, contratos de ejecución de obras, se haga la retención del 12.5% de impuesto de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, asimismo a los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior se debe realizar la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta de la, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a

favor del Servicio de Administración de Rentas de Honduras SAR (antes DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

Verificar el cumplimiento de esta Recomendación

20 FALTA DE CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE PERTINENTE EN PAGOS DE HORAS EXTRAORDINARIAS A ALGUNAS EMPLEADAS MUNICIPALES.

Al revisar los gastos por concepto de servicios personales, se constató que el señor Alcalde Municipal, autorizó pagos en concepto de horas extras a algunas empleadas municipales, los cuales no cuentan con documentación soporte pertinente como ser: detalle de las horas y trabajos realizados, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado/a	Cargo	Sueldo Mensual	orden de pago	Fecha	Descripción	Valor de Horas extras pagadas	Observación
Karla Patricia Ramírez	Jefe de Presupuesto	4,200.00	8774	30/12/2009	Pago de horas extras por trabajar con el TSC en días de semana y sábados	503.24	No adjunta documentación soporte de las actividades realizadas y memorándum de aprobación del jefe inmediato
Berta María Ponce	Asistente de Catastro	3,800.00	8726	28/12/2009	Pago de horas extras y un día de trabajo laborando documentos de trabajo	487.00	No adjunta documentación soporte de las actividades realizadas
Fazy Ruth Ruiz	Auditora	5,400.00	8843	18/01/2010	Pago de horas extras y días feriados por trabajar con el TSC	7,000.00	Se realizó pago de horas extras superior al sueldo mensual y no tienen soporte de las actividades realizadas.
Karla Patricia Ramírez	Jefe de Presupuesto	4,600.00	8845	18/01/2010	Pago de horas extras por trabajar en horas nocturnas con el TSC	838.25	No adjunta documentación soporte de las actividades realizadas
Valor total pagado en horas extras no justificadas						8,828.49	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en el Artículo 125.

Mediante oficio N°193-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANA MARÍA ANDINO CANO**, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “2. Con los pagos de horas extraordinarias a algunos empleados municipales por trabajos con el TSC en días de semana y sábados, dichos pagos fueron autorizados por el sr. alcalde, ya que fueron sábados y domingos.

Se envió nota N°192-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 73-2017-DAM-MCFM, de fecha 22 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARCO ANTONIO GUZMÁN ZELAYA**, Vice Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 73-2017-DAM-MCFM donde me solicita información, muy amablemente le comunico lo siguiente:

- En cuanto a los cheques 9884, 9885, 9845 y 9814 donde se le hace pagos de días no laborables y horas extras a Fazy Ruth Medina Ruíz, Karla Patricia Ramírez y Berta María Ponce, no se encuentra registro físico del trabajo realizado como ser informes, reportes o productos, de igual manera se solicitó información por escrito a las mencionadas donde no se obtuvo respuesta. Lo que se expresó de manera verbal es que se refería a horas extras y trabajo en días no laborables en apoyo a trabajos de auditoría por parte del TSC.”

El no documentar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar que no se puede constatar la veracidad de los egresos.

RECOMENDACIÓN N°20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se lleve un control del personal que trabaja fuera del horario establecido con entradas y salidas y estar debidamente soportadas con las justificaciones del caso, llevar controles de asistencia, cálculo de horas extras y trabajo realizado y reportes de entrada y salida de dicho personal, los mismos deberán estar conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

Verificar el cumplimiento de la misma.

21 PAGOS A AUDITORA MUNICIPAL POR MANEJAR FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que a la Auditora Municipal se le pagó como encargada de administrar los fondos de la ERP, y pago como Auditora Municipal.

(Valores Expresados en Lempiras)

Empleado Municipal	Cargo	Valor de Planilla como Auditora	Valor de Planilla como Encargada ERP	Observación
Fazy Ruth Medina Ruiz	Auditora Municipal	79,300.00	25,000.00	a) No hay un evidencias de las horas de trabajo que realizó como encargada de la ERP b) No se encontró documentación soporte de los fondos de la ERP siendo la encargada, solo los estados de cuenta y un borrador de un perfil de la ERP (Los Pagos mensuales de L1,000.00, según órdenes de pago: como encargada del fondo ERP o como Administradora fueron los meses de febrero, mayo, marzo, junio, agosto, septiembre, octubre, diciembre 2010, enero, febrero, marzo, mayo, junio, julio, octubre, noviembre, diciembre, 2011, enero, febrero, marzo, abril, mayo, julio y agosto 2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, y Ley de Municipalidades Artículo 54 y 55, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Mediante oficio N° 73-2017-DAM-MCFM, de fecha 22 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **MARCO ANTONIO GUZMÁN ZELAYA**, Vice Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de septiembre de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación a los pagos realizados a Fazy Ruth Medina Ruíz se conoce que posterior a la salida de Nilda Mariela Arguijo como asistente ERP, no se contrató a otra persona, más bien, se le asignó la responsabilidad de Administradora del Fondo ERP a Fazy Ruth Medina Ruíz, quien además se desempeñaba como Auditora Interna Municipal, por esta responsabilidad extra se le reconocía un valor de L.1,000.00 desde el mes de febrero de 2010 hasta el mes de mayo de 2011. A partir del mes de junio de 2011 hasta el mes de noviembre de 2013 se siguió haciendo el pago de L.1,000.00 pero como bonificación a sus funciones como Auditora Interna Municipal”.

Se envió nota N°192-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°201-2018-DAM-MCFM, de fecha 31 de julio de 2018, a la señora **ANA MARÍA ANDINO CANO**, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°202-2018-DAM-MCFM, de fecha 31 de julio de 2018, al señor **VÍCTOR ALFONSO COREA BANEGAS**, Ex Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°202-2018-DAM-MCFM de fecha 31 de julio de 2018, al señor **VÍCTOR ALFONSO COREA BANEGAS** Ex Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes expuesto puede ocasionar que no se realice una adecuada fiscalización y que los fondos no se manejen de manera objetiva.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todas las erogaciones que la administración efectuó deben de adjuntarse la respectiva documentación necesaria y pertinente, así mismo puede delegar otras o más funciones que le dieron origen según el gasto, mismas que servirá para sustentar el pago respectivo.

22 COMPRA DE TERRENO SIN CUMPLIR CON EL DICTAMEN DE AVALÚO POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y NO SE ENCUENTRA REGISTRADO EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que, en los documentos proporcionados del terreno de la Balstrera, ubicado en la Colonia Brisas del Campo, con una extensión de 27.85 manzanas y valorada según informe de catastro en L.280,857.81, no se

encontró el avalúo que emite la Secretaría de Finanzas a través del Departamento de Bienes Nacionales, del terreno que fue comprado.

Cabe mencionar que cuando se trate de bienes inmuebles previamente a su adquisición, la Gerencia Administrativa de la institución interesada debe solicitar una certificación al Instituto de la Propiedad donde conste que el inmueble a adquirir no es nacional, ni ejidal, para su avalúo a través de la Dirección Nacional de Bienes, cabe mencionar que este terreno no se encuentra registrado ya que no cuentan con las escrituras a favor de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 112 y 114, Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 40, Lineamientos Generales para dar de Alta los Bienes en Uso Artículo 20, del Acuerdo 274-2010 de la Dirección General de Bienes Nacionales Artículo 4 numeral 2, 7, 8 y 10 y Reglamento de Bienes Nacionales Artículo 49, Decreto 274-2010 Artículo 17.

Mediante oficio N°162-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°162-2017-DAM-MCFM, efectivamente no se solicitó el dictamen previo, ante la Secretaría de Finanzas debido al propósito de comprar el terreno para ser lotificado en un futuro y así beneficiar a familias de escasos recursos que no cuenten con su propia vivienda, los vimos en la necesidad de comprar dicho terreno sin previo dictamen y aprobación por la razón que el vendedor tenía mejores ofertas de compras por montos superiores a lo que se le propuso en primer instancia la Municipalidad, por lo se pactó un acuerdo de pago con el vendedor.

De acuerdo a la resolución por la Corporación Municipal la compra del terreno esta previamente justificada de acuerdo al valor catastral.”

Lo anterior ocasiona que se desconoce el justiprecio que pueda ser pagado por la municipalidad y no pueda ser utilizado para lo que se obtuvo, así mismo no fue registrado, cualquier persona puede apropiarse del mismo.

RECOMENDACIÓN N°22 **AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Toda compra de terreno debe realizarse de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa legal aplicable, asimismo debe registrarse oportunamente en el Instituto de la Propiedad (IP).

23 LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

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

Gastos de funcionamiento del Presupuesto Ejecutado de varios años
(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	4,700,586.90	4,830,031.12	3,303,355.25	3,778,601.60	475,246.35	13%
2010	6,160,860.96	4,961,767.26	4,440,781.67	4,707,416.57	266,634.90	6%
2011	7,027,268.21	9,434,005.94	5,631,461.82	6,114,912.01	483,450.19	8%
2013	6,690,206.06	15,673,436.81	6,365,139.16	7,957,085.31	1,591,946.15	20%
2014	6,934,158.59	14,374,878.11	6,316,726.87	7,296,146.25	979,419.38	13%
Totales	31,513,080.72	49,274,119.24	26,057,464.77	29,854,161.74		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 91 y 98 numeral 6.

Mediante oficio N°160-2017-DAM-MCFM, de fecha 16 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLES**, Jefe Departamento de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio N°160-2017 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), el exceso de los gastos de Funcionamiento de los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, se debe a la falta de control del gasto, de igual forma a la mala ejecución presupuestaria durante dichos períodos, se seguirá tomando en cuenta la observación y se reducirá el gasto de funcionamiento de acuerdo a la Ley de Municipalidades.”

Mediante N°198-2018-DAM-MCFM, de fecha 31 de julio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Gaitán Agüero, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 198-2018-DAM-MCFM de fecha 31 de julio del 2018, mediante el cual solicita la justificación de las siguientes debilidades:

1. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, este se debe que el personal que laboro en el departamento de presupuesto ejecuto mal el presupuesto.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N°23
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar procedimientos de revisión del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

b) Designar al encargado de presupuesto, a fin de que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

24 EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO Y APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

En la revisión del área de Presupuesto y mediante la lectura de los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el presupuesto de los años 2009 al 2016, no fueron sometidos a más tardar el 15 de septiembre de cada año, ni aprobados conforme a la fecha que establece la Ley y su Reglamento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Detalle de las actas donde está sometido y probado el presupuesto

Presupuesto Años	No de Acta	Folio	Tomo	Fecha de punto de Acta de Aprobación
2010	24-2009	1255-1254	41	30/12/2009
2011	23-2010	20-36	42	14/12/2010
2012	23-2011	358-377	42	14/12/2011
2013	24-2012	671-684	42	28/12/2012
2014	24-2013	199-210	43	27/12/2013
2015	25-2014	517-537	43	30/12/2014
2016	24-2015	37-47	44	30/12/2015
2017	24-2016	288-300	44	30/12/2016

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 95; y 180 de su Reglamento.

Mediante oficio N°149-2017-DAM-MCFM, de fecha 13 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLES**, Jefe Departamento de Presupuesto, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.149-2017 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), desconozco porque no existe en el departamento de Secretaría los puntos de acta donde se sometía el ante proyecto de Presupuesto el 15 de septiembre de cada año, de igual forma en el archivo asignado al departamento de Presupuesto no se encontraban dichos registros, ya se está trabajando en el hallazgo anteriormente detallado.”

Mediante oficio N° 198-2018-DAM-MCFM, de fecha 31 de julio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio No. 198-2018-DAM-MCFM de fecha 31 de julio del 2018, mediante el cual solicita la justificación de las siguientes debilidades:

3.- El Presupuesto no fue sometido y aprobado en las fechas que estipula la ley de Municipalidades y su Reglamento, se debió a que el jefe de presupuesto no sometió a consideración de Corporación Municipal en tiempo y forma como lo establece la Ley de Municipalidades y Reglamentos.”

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal, no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal el Presupuesto para aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año y el mismo deberá ser aprobado conforme al plazo y forma establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

25 LAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS NO SON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL SEGÚN LA NORMATIVA LEGAL APLICABLE.

En la revisión de los libros de Actas, se comprobó que existen modificaciones y traspasos presupuestarios, las cuales no son aprobadas por la Corporación Municipal según la normativa legal, ya que realizan el gasto y después son aprobadas. Como se describe a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción Ampliación/Traspaso	Punto de Acta	Fecha de punto de Acta de aprobación	Observaciones
Traspaso de más y de menos/Ampliación de egresos	N°24-2015	30/12/2015	El traspaso se realizó el 30/12/2015 y debió realizarse a inicio del mes
Ampliación de egresos	N°5-2017	10/03/2017	La ampliación de egresos se realizó 10/03/2017 y los gastos correspondían al mes de febrero según lo describe el acta

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 98 numeral 3; 181, y 184 de su Reglamento, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2005, Según decreto 189-2005), Artículo N°10 Contabilidad Apropiada.

Mediante oficio N°129-2017-DAM-MCFM de fecha 3 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KARLA YISSEL LIRA GONZÁLES** Jefe Departamento de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2017 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.129-2017 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), le hago de su conocimiento que desconozco por qué no se reflejan los valores de ampliaciones a la Rendición de Cuentas durante los períodos 2009, 2010, 2011, ya que en dichos periodos no laboraba para dicha Municipalidad, y se buscó dicha información y no se encontró en el archivo asignado al departamento de Presupuesto, debido a que en este departamento hubo cambio de personal.”

También, Mediante oficio N°131-2017-DAM-MCFM, de fecha 3 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID YULISSA MEJÍA** Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En contestación al Oficio No.131-2017-DAM-MCFM, le estoy remitiendo la información solicitada siendo la siguiente: Justificar porque no se reflejan los valores de ampliaciones o a la cuenta que se asignó el traspaso en el punto de acta en los años 2009, 2010, 2011.

CONSTANCIA La Suscrita Secretaria Municipal de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por medio de la presente HACE CONSTAR: Que en no se reflejan los valores de ampliación o a la cuenta que se asignó el traspaso en los puntos de Acta en los años 2009, 2010, 2011, ya que sólo así lo solicitaban.

Y para constancia firmó la presente en el municipio de Cantarranas, Francisco Morazán, a los once días del mes de octubre del año 2017.”

Se envió nota N°198-2018-DAM-MCFM, de fecha 31 de julio de 2018, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esta deficiencia trae como consecuencia que no se posea información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, asimismo que algunas operaciones se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior municipal.

RECOMENDACIÓN N°25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter las modificaciones y traspasos presupuestarios, previa ejecución.

RECOMENDACIÓN N°26
A LA JEFE DE PRESUPUESTO

Llevar un control de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal que se susciten las que deberán ser sometidas y aprobadas previamente a la Corporación Municipal, y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, en tiempo y forma, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, dejando plasmadas dichas modificaciones en los Informes mensuales y en los libros de Actas de la Municipalidad, previa a una ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

26 SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS QUE SE REFLEJAN EN EL REPORTE INDIVIDUAL POR CADA PROGRAMA.

En la revisión de los presupuestos ejecutados, específicamente los Egresos, se constató que los valores que se reflejan en cada Programa, no coinciden con los montos expresados en el Consolidado de los mismos, presentado por la Municipalidad de los años 2010; 2012, 2015 y 2016, detalle a continuación:

Año 2010
(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Suma de programas de egresos en el presupuesto ejecutado	Diferencia entre Programas y Consolidado
300	Materiales y Suministros	605,383.84	785,248.98	179,865.14

Año 2012

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Suma de programas de egresos en el presupuesto ejecutado	Diferencia entre Programas y Consolidado
300	Materiales y Suministros	1,129,349.17	1,127,469.17	1,180.00

Año 2014

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Suma de programas de egresos en el presupuesto ejecutado	Diferencia entre Programas y Consolidado
100	Servicios Personales	4,515,855.83	4,521,250.33	5,394.50

Año 2016

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Suma de programas de egresos en el presupuesto ejecutado	Diferencia entre Programas y Consolidado
100	Servicios Personales	4,309,798.50	4,310,198.72	400.22
200	Servicios No Personales	2,418,857.06	2,409,783.12	9,073.94
	Suma Consolidado Gasto Corriente	6,728,655.56	6,719,981.84	

*Las diferencias pertenecen a los valores según programas y el consolidado **que se detallan en cada cuadro por año en la columna de diferencias.**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004 artículo 10 Contabilidad Apropiada Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Se envió nota N°199-2018-DAM-MCFM de fecha 31 de julio de 2018, a la señora **KARLA PATRICIA RAMÍREZ CRUZ**, Ex Jefe de Presupuesto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°200-2018-DAM-MCFM de fecha 31 de julio de 2018, a la señora **ELDA ELISA LAGOS COLINDRES** Ex Jefe de Presupuesto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°27
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincidan con las cantidades que contempla la documentación soporte de cada programa y al comparar con el consolidado los valores sean iguales, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

27 DIFERENCIAS EN LOS VALORES DE LOS BIENES INMUEBLES REFLEJADOS EN RENDICIÓN DE CUENTAS, CONTRA LOS INFORMES AUXILIARES DE CATASTRO.

Al efectuar la revisión a los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad se comprobó que los valores presentados en la Rendición de Cuentas, Inventario Forma 10 contra el Informe Auxiliar de Departamento de Catastro Municipal, estos reflejan diferencias, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Asignado al Bien Inmueble	Valor según Informe Auxiliar de Catastro	Valor según Rendición de Cuentas	Diferencias
Parque Central	627,591.33	657,591.33	-30,000.00
Biblioteca Pública	616,080.56	232,734.13	383,346.43
Solar Frente al Centro de Salud	646,194.34	178,686.00	467,508.34
Estadio Francisco Gaitán Agüero	4,377,010.20	317,886.00	4,059,124.20
Campo de Fútbol de los Laureles	426,772.70	179,930.00	246,842.70
Valor Total de los Bienes Inmuebles Municipales			5,126,821.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 78 numeral 1 y artículo 100 numeral 9, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10, y Marco Rector del Control interno Institucional en TSC-PRECI-05: confiabilidad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Se envió nota N°144-2017-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2017, al señor **ELVIS MISAEL REYES SOTO**, Jefe de Contabilidad, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que los montos que se reportan no sean reales, además afecta la confiabilidad de la información presentada por la institución.

RECOMENDACIÓN N°28
AL JEFE DE CONTABILIDAD Y CATASTRO

Proceder a implementar de inmediato los controles que permitan que los datos reflejados en el informe de rendición de cuentas se constaten con los documentos fuente.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los cuales se detallan a continuación:

1. SE EMITIERON CHEQUES A NOMBRE DE EMPLEADAS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE.

Al revisar las órdenes de pago del período sujeto a examen se comprobó, que existen cheques autorizados a favor de empleadas municipales para cubrir gastos de ceremonia del traspaso de mando, y otro aprobado por la Corporación Municipal para “atender a personas que vienen de Chile, El Salvador, México y Honduras al Intercambio de Experiencias Gestión y Adaptación al Cambio Climático que se realizó los días 30 y 31 de octubre de 2014, asimismo se comprobó que autorizaron cheques para efectuar gastos para dar atenciones a personas de la Alcaldía de Quirihue-Chile del 28 de octubre al 2 de noviembre de 2014. Cabe hacer mención que estos cheques fueron cambiados para efectuar pagos en efectivo, mismos que no se adjuntó a la orden de pago la documentación soporte completa de los gastos realizados, y otros cheques que no cuentan con la documentación original (facturas o recibos) detalle a continuación:

a. Pagos realizados por empleadas municipales

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Empleadas Municipales	Nº. Orden de Pago	Fecha	Valor cheque	Valor en documentación soporte adjunta al cheque	Diferencia de la documentación soporte a la orden de pago	Observación
Fazy Ruth Medina/ Auditora	16645	22/01/2014	200,000.00	185,008.46	14,991.54	El valor del cheque fue por la cantidad de L200,000.00, y la administración No presentó documentación soporte de L14,991.54
Cecilia Maricela Calix/ Tesorera	18770	27/10/2014	40,000.00	100.00	39,900.00	No se encontró ninguna otra documentación soporte que justifique el pago, tampoco la administración a la fecha 18/10/2017 a dado justificación del caso.
Total				185,108.46	54,891.54	

b. Pagos sin factura o recibo original

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha del Cheque	Número de Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque	Nº de Factura/Recibo	Observación
291	25/02/2013	14504	Bertha Elizabeth Rodríguez	7,503.00	Sin Factura	Los pagos efectuados no contienen factura original, recibo o cualquier otro documento que sustente el gasto efectuado
243	29/04/2013	14860	Víctor Alfonso Corea Banegas	20,000.00	Sin Recibo	
Total				27,503.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1, Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8.

Se envió nota N°137-2018-DAM-MCFM, de fecha 19 de octubre 2017, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°193-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, a la señora **ANA MARÍA ANDINO CANO**, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°194-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **VÍCTOR ALFONSO COREA BANEGAS**, Ex Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°196-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, a la señora **CECILIA MARÍA CÁLIX MEDINA**, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L82,394.60)**.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Girar instrucciones y realizar las acciones necesarias para que la persona encargada de efectuar los pagos no los realice en efectivo y emitir los cheques a nombre de los proveedores de servicios o suministros y no de empleados, los mismos deberán contener la documentación soporte original de tal forma que coincida con el valor del cheque y que llenen los requisitos legales correspondientes, lo cual servirán para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la misma.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

2. COBRO INCORRECTO DE LA TASA DE TREN DE ASEO HABITACIONAL SEGÚN PLAN DE ARBITRIOS.

Al revisar el rubro de ingresos se constató que la tasa de tren de aseo habitacional se cobra por un valor inferior a lo que establece el plan de arbitrios de cada año, ya que en los años 2014 al 2017, según recibos de ingresos los contribuyentes pagaron en Tesorería L20.00 y se debió cobrar L.25.00, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor establecido en el Plan de arbitrios 2014-2017	Valor aplicado en el SAFT, para su cobro	Valor Según Plan de Arbitrios	Valor Según Recibo cobrados	Diferencias
2017	25.00	20.00	67,765.00	54,100.00	13,665.00
2016			115,575.00	91,985.00	23,590.00
2015			89,050.00	70,870.00	18,180.00
2014			87,225.00	68,703.00	18,522.00
Total			359,615.00	285,658.00	73,957.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N°79 numeral 3, Reglamento de Ley de Municipalidades en su Artículo 147. Plan de Arbitrios de los años 2014, 2015, 2016 y 2017 en el Capítulo VII Servicios Públicos, Artículo 27. (Para los años mencionados el mismo Artículo).

Mediante oficio N° 112-2017-DAM-MCFM, de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **INGRID DOLORES REYES GÁLVEZ**, Jefe de Tributación, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente y en mi condición de Jefa de Tributación doy contestación al oficio 112-2017. En el cual hago constar que en libro de Actas de los años del 2014 al 2017 no se encuentra registrado ningún incremento en la Tasa de Tren de Aseo, para lo cual adjunto una certificación de Actas. Del Plan de Arbitrios de los años anteriormente mencionados la Tasa de Tren de Aseo se Encuentra con un valor de L.25.00, mismo que fue un error al momento de digitar la Tasa en el Plan de Arbitrio de estos años, error que no fue detectado anteriormente. Para lo cual dejo constancia que nunca hubo un incremento en esta Tasa, mismo que puede ser comprobado ya que todos los cobros realizados han sido por un monto de L20.00 por contribuyente en la facturación no encontraran ningún cobro con el valor de L.25.00 ya que este caso fue un error al momento de digitar la Tasa.

Me comprometo que el Plan de Arbitrio que entrará en vigencia en enero del 2018, la tasa será cambiada a su valor correcto.”

También, se envió nota N° 112-2017-DAM-MCFM, de fecha 25 de septiembre 2017, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la señora Ingrid Dolores Reyes Gálvez Jefe de Administración Tributaria, es importante mencionar que la comisión auditora al hacer la revisión de las actas transcritas no encontró ninguna enmienda en donde se haga del conocimiento que en la tasa del tren de aseo hubo un error al momento de digitar el valor en el Plan de Arbitrios, por lo que el cobro del tren de aseo debió ser de acuerdo a lo establecido en el mismo ya que es ley en el término municipal.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS (L73,957.00)**

RECOMENDACIÓN N°2
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Verificar y actualizar los valores descritos en el Plan de Arbitrios Municipal, y así al momento de recaudar ingresos por la tasa de tren de aseo habitacional u otros impuestos estos sean cobrados conforme a lo establecido en el mismo, asimismo deberá ser incorporado al sistema SAFT/para su cobro y registro.

3. LAS FICHAS CATASTRALES REFLEJAN EL CÁLCULO CORRECTO, DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, SIN EMBARGO, EL VALOR COBRADO NO ES EL VALOR QUE RESULTA DE LA MULTIPLICACIÓN DEL NETO GRABABLE POR LA TARIFA POR MILLAR.

Al realizar la revisión del cálculo del neto gravable de las fichas catastrales de los Bienes Inmuebles urbanos y rurales se comprobó que algunas fichas no se les realizó el cobro correcto, al hacer el cálculo matemático sin embargo si se realizó el cálculo matemático de acuerdo al Plan de Arbitrios, como ser el valor de las edificaciones, el avalúo del terreno, el valor básico unitario, tal como se muestra en los cuadros de resumen de valuación abajo descritos por lo que se demuestra que al momento de multiplicar el Neto Grabable por el valor de la tarifa por millar es donde radica el problema al no realizar correctamente la multiplicación.

Detalle por año de las diferencias encontradas

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Valor del Impuesto de Bienes Inmuebles según auditoría	Valor de impuesto según ficha catastral	Diferencias
2010	15,315.81	9,645.10	5,699.47
2011	27,516.39	18,725.32	11,005.88
2013	42,234.16	30,541.03	13,626.18
2014	26,462.99	20,378.31	8,211.53
2015	27,297.90	23,035.01	6,487.87
2016	42,203.84	33,125.88	10,969.16
2017	7321.3	4886.22	5,831.81
Total	188,352.39	140,336.87	61,831.90

Detalle del cálculo:

Ejemplo de un contribuyente:

Los valores presentados son los reflejados en las fichas catastrales

Nombre de contribuyente: José Tomás Cerrato Cerrito,

Número catastral: **082001J124Y990001000**

Formulación

a. Cálculo manual de las edificaciones:

$$\text{Área (M}^2\text{)} \times \text{costo unitario} = \text{Costo}$$

a). Cálculo manual del valor de Edificación						Valor Adiciones	Valor total de Edificación	Observación
Clasificación	Nivel	Área (M ²)	Costo Unitario	Costo	% bueno (70%)			
1-4-25	1er piso	64	1,297.72	83,054.08	58,137.85	7,187.32	65,325.17	En este caso el valor calculado está correcto

b. Cálculo manual del avalúo del terreno:

$$\text{Valor básico unitario} \times \text{Área (M}^2\text{)} \times \text{Factor de cambio} = \text{Valor}$$

(Valores Expresados en Lempiras)

b). Cálculo manual del avalúo del terreno			
Valor básico unitario	Área (M ²)	Factor Modificación	Valor
135	5,926.90	0.74	592,097.31

La suma de los dos avalúos; el Cálculo manual de las **Edificaciones** más (+) el Cálculo manual del avalúo del **Terreno** es igual (=) al **Valor Catastral**;

Resumen de Valuación

(Valores Expresados en Lempiras)

Según Auditoría		Según Municipalidad	Observación
Resumen de la valuación			
Concepto	Valor	Valor	
Tierras	592,097.31	592,097.31	Los cálculos de edificación y terreno en las fichas catastrales <u>están correctos</u> , sin embargo, al momento de realizar la multiplicación del valor neto gravable por la tarifa por millar el resultado de esa multiplicación es incorrecto
Edificación	65,325.17	65,325.17	
Total	657,422.48	657,422.48	
Valor Exención	0.00	0.00	
Neto Grabable	657,422.48	657,422.48	
Tarifa A Pagar Por Millar	3.50	3.50	
Impuesto a Pagar	2,300.00	315.20	
Diferencia encontrada		1,985.98	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 76, Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N°79 numeral 3.

Se envió nota N°72-2017-DAM-MCFM, de fecha 22 de agosto de 2017, al señor **HERLIN CORTES REYES**, Ex Jefe de Catastro, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 72-2017-DAM-MCFM, de fecha 22 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROBERTO ALEXANDER MURILLO**, Jefe del Departamento de Catastro, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente nota, le detallo el por qué se encontraron diferencias en las fichas catastrales urbanas y rurales, porque en los años 2006-2010

las fichas las levantaron los estudiantes de ingeniería de la Universidad Tecnológica centroamericana (UNITEC) en ese entonces con el jefe de catastro **Herlin Cortes Reyes** la cual hacia mal los cálculos. Las diferencias también son porque desde ese año 2006 que se levantaron y se ingresaron al sistema las fichas catastrales se quedó cobrando solo por el sistema por eso es que hay esas diferencias en las fichas catastrales y porque no se revisaron las fichas en físico.

Nota. Cabe mencionar que yo estoy como Jefe del Departamento de Catastro desde junio del año 2012 y nunca me habían hecho una auditoría hasta la fecha agosto del 2017.”

Se envió nota N°72-2017-DAM-MCFM, de fecha 22 de agosto de 2017, al señor **HERLIN CORTES REYES**, Ex Jefe de Catastro, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS Y NOVENTA CENTAVOS (L61, 831.90)**.

RECOMENDACIÓN N°3
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

El cobro por el Impuesto sobre Bienes Inmuebles deberá realizarse de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades, el cual debe ser en base a cálculos correctos del valor real del inmueble y que el mismo este actualizado, teniendo en consideración la aplicación de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente,

4. PAGOS DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

En la revisión al rubro de gastos, se encontraron erogaciones por concepto de propaganda y publicidad, y al revisar la documentación soporte adjunta a la orden de pago, no se encontró evidencia del trabajo realizado que diera fe o que haga constar que se había efectuado, como ser: spots publicitarios, anuncios municipales por medio escrito, radio y transmisible por televisión; detalle de pagos así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor Publicidad	Observación
2012	8,000.00	Al revisar la documentación perteneciente al objeto del gasto Publicidad y Propaganda 256, se cotejó que existen varios pagos, los cuales no indican que tipo de publicidad es la ofrecida, ni señalan los spots publicitarios y otros, además adjunto varios pagos por publicidad del municipio y festival de comidas que no adjuntan evidencia de la publicidad realizada.
2013	19,680.00	
2015	5,000.00	
Total	32,680.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116 numeral 5 y 125, Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Reformado Artículo 79 numeral 8.

Se envió nota N° 137-2018-DAM-MCFM, de fecha 19 de octubre 2017, al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°193-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANA MARÍA ANDINO CANO**, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre

los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, manifestando lo siguiente:

“4. Pagos Servicios de publicidad están en poder del sr. Alcalde CD y Fotografías.”

Mediante oficio N°197-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **FABRICIO ADALID FIALLOS**, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “Referente a los pagos por servicio de publicidad sin evidencia suficiente del trabajo realizado, manifiesto que en ese entonces solamente se realizaba el pago por concepto de publicidad con una cuartilla (papel) que el señor Alcalde enviaba con representantes de los medios publicitarios en donde se describe el valor a pagar, el concepto con la firma y/o visto bueno del señor Alcalde más el recibo por el pago, lo que constituía el soporte para la orden de pago.”

Se envió nota N°194-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, al señor **VÍCTOR ALFONSO COREA BANEGAS**, Ex Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N°196-2018-DAM-MCFM, de fecha 27 de junio de 2018, a la señora **CECILIA MARÍA CÁLIX MEDINA** Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L32,680.00)**.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que establezcan controles adecuados para garantizar que las erogaciones realizadas por este concepto, deberán contener la documentación soporte, así como mostrar evidencia física de la publicidad pactada con cualquiera de los medios que existen en el país.

Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

5. PAGOS INDEBIDOS POR TELEFONÍA CELULAR.

Al revisar los pagos de Servicios Básicos, específicamente de telefonía celular, se comprobó que la Corporación Municipal, en acta N°9 de fecha 15 de mayo del año 2015, en sesión Ordinaria, numeral 3 puntos varios, Acuerda “Aprobar el gasto por telefonía celular al Vice Alcalde”, mismo que no es permitido según Ley, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor total pagado no permitido	Observación
2015	6,632.01	21,600.34	Pago de telefonía celular al Vice Alcalde, cabe hacer mención que, de acuerdo a las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año auditado, sólo el Alcalde Municipal tiene derecho a este gasto.
2016	6,260.35		
2017	8,707.98		
Tota	21,600.34		

También se constató en las órdenes de pago, que el pago por telefonía privada a la compañía CELTEL, por el uso del celular del señor Alcalde Municipal se pagaron valores mayores al autorizado en la Ley de Equidad Tributaria y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos y su Reglamento, donde se establece un límite mensual \$ 100.00 equivalente en Lempiras según tasa de cambio de cada año, para el uso de telefonía celular para funcionarios de conformidad a su cargo, y la administración pagó un exceso por este concepto, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor permitido según Ley \$100.00 equivalente a Lempiras	Diferencia Pagada en Exceso	Observaciones
2014	24,069.17	16,927.04	7,142.13	Es importante mencionar que se revisó y analizó conforme a Ley, se reconoce el pago del servicio de telefonía celular, así como los límites máximos mensuales autorizados; también se constató que cuando el funcionario responsable del uso del teléfono celular exceda el consumo autorizado, la administración de la Municipalidad deberá realizar la deducción de su respectivo salario mensual asignado y no se realizó.
2015	19,025.57	13,208.01	5,817.56	
2016	8,903.80	6,891.74	2,012.06	
2017	11,722.55	9,310.72	2,411.83	
Total	63,721.09	46,337.51	17,383.58	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 numeral 4, Reglamento General del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 4, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, para el Ejercicio Fiscal del año 2013, Artículo 175, Ejercicio Fiscal año 2014, Artículo 174, Ejercicio Fiscal año 2015, Artículo 182, Ejercicio Fiscal año 2016, Artículo 181 y ejercicio Fiscal año 2017, Artículo 188.

Mediante oficio N°137-2017-DAM-MCFM, de fecha 11 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO**, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2017, manifestando lo siguiente: “En contestación al oficio N° 137-2017-DAM-CFTM, le estoy remitiendo la información y justificación solicitada siendo la siguiente:

“C) Al cotejar los gastos realizados en el objeto del gasto 214 Telefonía Celular se pudo verificar que existen gastos que no están contemplados según el techo permitido por el consumo realizado por el Señor Alcalde Municipal, según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto; a la vez gastos de consumo telefónico realizado por el Señor Vice Alcalde

Municipal los cuales no están permitidos R/ dichos pagos se basaron a que fueron aprobados en Sesión de corporación Municipal.- Pago de Teléfono Alcalde Acta No.7-2007, y pago Teléfono celular vice Alcalde Acta No.9-2015.-comprometiendonos a partir de la fecha alcalde solo proporcionar lo contemplado según techo permitido y vice alcalde suspender el pago”

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L21,600.34)**.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar pagos que no estén contemplados conforme Ley, como ser el pago de telefonía celular al Vice Alcalde Municipal, mismos que ocasionan gastos a las finanzas municipales, que debieron ser utilizados para cubrir gastos de funcionamiento o de inversión.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar pagos de servicio básico de telefonía celular por los montos y formas mencionadas según establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente y la Ley de Equidad Tributaria.

CAPÍTULO VI

A HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida 17 de octubre del 2017 de la auditoría a la fecha de emisión de este informe 27 de octubre del 2022, no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N°072-2009-DASM-CFTM-AM-A que cubrió el período del 01 de enero de 2005 al 16 de noviembre de 2009 emitido el 31 de agosto de 2011, por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 01 de septiembre de 2011 Este informe corresponde a una auditoría con 32 recomendaciones 8 de control interno y 24 de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes: **(Ver Anexo N°3, página N°94).**

N°	Título del Hallazgo	Recomendación del Informe anterior	Recomendación	Situación de la Recomendación
1	Existen Fondos por desembolsos al programa ERP que al cierre de la auditoría no han sido liquidados	Cumplimiento de Legalidad	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a liquidar el último desembolso recibido de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, para evitar posibles sanciones administrativas al igual que le permite mantener la solvencia financiera en cuanto a obligaciones pendientes.	No se cumplió
2	Gastos sin documentación de respaldo	Determinación de Responsabilidad	RECOMENDACIÓN AL EX ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera de la Municipalidad de San Juan de Flores, para que en lo sucesivo se documente todo gasto con la suficiente y correspondiente documentación soporte.	No se cumplió
6	No se realizó el procedimiento de contratación correspondiente y falta de documentación de la ejecución de la obra	Determinación de Responsabilidad	RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal para proceder a realizar el procedimiento de contratación de mano de obra, servicios y bienes conforme a lo establecido a la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones generales del presupuesto emitidas cada año fiscal; asimismo se deberá elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;	No se cumplió
7	No se registran en los informes rentísticos la totalidad de los ingresos recibidos	Determinación de Responsabilidad	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera para que informe a Contabilidad de cada uno de los ingresos percibidos por donaciones, subsidios, transferencias u otros y estos se vean reflejados en la contabilidad a fin de proporcionar información financiera contable y veraz.	No se cumplió
8	Las operaciones con fondos de la ERP no se registran contablemente.	Determinación de Responsabilidad	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL De continuar funcionando el programa de Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP, deberá asignar a una persona lo de estos proyectos el cual deberá contar con algunos conocimientos en esta área, capacitarlo en todo lo relacionado al proyecto y requerir de la presentación mensual de informes financieros y de ejecución.	No se cumplió

Nº	Título del Hallazgo	Recomendación del Informe anterior	Recomendación	Situación de la Recomendación
11	Rendiciones de cuentas mal elaboradas y no presentadas en las oficinas del Tribunal.	Cumplimiento de Legalidad	RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones a los funcionarios y empleados encargados de elaborar las rendiciones de cuentas que estas deben de elaborarse con datos reales para no presentar errores, aritméticos en la ejecución de ingresos, gastos y saldos, asimismo se deberá de presentar una copia de la rendición de cuentas en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas.	No se cumplió

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N°035-2017-DAM-CFTM**, del período 17 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2017, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Mediante oficio N°172-2017-DAM-MCFM de fecha 18 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **FRANCISCO GAITÁN AGÜERO** Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°172-2017-DAM-MCFM, se justifican las recomendaciones del informe de Auditoría N°072-2009-DASM-AM-A, que a la fecha no se han cumplido.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD		
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 11	
	AL ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
11. EXISTEN FONDOS POR DESEMBOLSOS AL PROGRAMA ERP QUE AL CIERRE DE LA AUDITORÍA NO HAN SIDO LIQUIDADOS.	Proceder a liquidar el último desembolso recibido de los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, para evitar posibles sanciones administrativas al igual que le permite mantener la solvencia financiera en cuanto a obligaciones pendientes.	No se ha podido liquidar debido a que la liquidación soporte se encuentra extraviada.
HALLAZGO CON DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 2	
	AL EX ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD		
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 11	
	AL ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO	Girar instrucciones a la Tesorera de la Municipalidad de San Juan de Flores, para que en lo sucesivo se documente todo gasto con la suficiente y correspondiente documentación soporte.	En el informe de seguimiento de recomendaciones del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Municipal esta recomendación se encuentra en estado Ejecutada , fecha de ejecución 04-06-2015 se adjunta Informe de Seguimiento de Recomendaciones
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 6	
	A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
6. NO SE REALIZÓ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA	Girar instrucciones al Alcalde Municipal para proceder a realizar el procedimiento de contratación de mano de obra, servicios y bienes conforme a lo establecido a la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones generales del presupuesto emitidas cada año fiscal; asimismo se deberá elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;	Se le reitera al personal para que proceda a adjuntar toda la documentación requerida al momento de la ejecución de la obra.
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 7	
	AL ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
7. NO SE REGISTRAN EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS RECIBIDOS	Girar instrucciones a la Tesorera para que informe a Contabilidad de cada uno de los ingresos percibidos por donaciones, subsidios, transferencias u otros y estos se vean reflejados en la contabilidad a fin de proporcionar información financiera contable y veraz.	En el informe de seguimiento de recomendaciones del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Municipal ésta recomendación se encuentra en estado Ejecutada , fecha de ejecución 04-06-2015 se adjunta Informe de Seguimiento de Recomendaciones
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 8	
	AL ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
8. LAS OPERACIONES CON FONDOS DE LA ERP NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE.	De continuar funcionando el programa de Estrategia de Reducción de la Pobreza ERP, deberá asignar a una persona lo de estos proyectos el cual deberá contar con algunos conocimientos en esta área, capacitarlo en todo lo relacionado al proyecto y requerir de la presentación mensual de informes financieros y de ejecución.	No se puede entregar la copia de la liquidación del último desembolso de los fondos recibidos (ERP) debido que la documentación soporte se extravió.
Título	RECOMENDACION N° 11	

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD		
CONDICIÓN	RECOMENDACIÓN N° 11	
	AL ALCALDE MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
	A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	JUSTIFICACIÓN
11. RENDICIONES DE CUENTAS MAL ELABORADAS Y NO PRESENTADAS EN LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL.	Girar instrucciones a los funcionarios y empleados encargados de elaborar las rendiciones de cuentas que estas deben de elaborarse con datos reales para no presentar errores, aritméticos en la ejecución de ingresos, gastos y saldos, asimismo se deberá de presentar una copia de la rendición de cuentas en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas.	En el informe de seguimiento de recomendaciones del Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría Municipal ésta recomendación se encuentra en estado Ejecutada , fecha de ejecución 04-06-2015 se adjunta Informe de Seguimiento de Recomendaciones

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el Informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y así se evitarán errores posteriores que pueden causar responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaría General de este Ente Contralor, siendo de obligatoria implementación y aplicación, debe incluir el Plan de Acción del presente informe las acciones que permitan el cumplimiento de las recomendaciones pendientes de implementar.

Tegucigalpa, MDC, 27 de octubre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal