



GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 037-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 12 DE MAYO DE 2008
AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 037-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 12 DE MAYO DE 2008
AL 31 DE AGOSTO DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	4
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4-5
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	5
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5-6
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-27



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A.	INFORME DE LEGALIDAD	29
B.	CAUCIONES	30
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30-31
D.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-48

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES LEGALES	51
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	51
C.	DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	50-51
D.	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	52-53
E.	CONCLUSIÓN	53

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-60
----	---	-------

CAPÍTULO VII

A.	HECHOS SUBSECUENTES	62
----	---------------------	----

CAPÍTULO VIII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	63-65
	ANEXOS	67-72

Tegucigalpa, M.D.C, 25 de noviembre de 2019

Oficio No. Presidencia TSC-2707-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Rosario

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2017-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, por el período del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto de 2017. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los 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 Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 037-2016-DAM-CFTM de fecha 25 de noviembre de 2019.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
2. Comprobar que tanto los registros contables como financieros existan, así como sus documentos de soporte o respaldo.

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 El Rosario, departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Estrategia para Reducción de la Pobreza, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas y la unidad de Auditoría Interna de la institución auditada, 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 de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Análisis de los mecanismos y procesos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho.
- b) Análisis der los Estados de Ejecución Presupuestaria, a través, de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones con mayor importancia relativa del período auditado, clasificándolos de manera ordenada para una mejor comprensión de su razonabilidad y estructura, mediante el método de integración y sumaria de cada renglón sujeto de examen.
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho, según la muestra determinada aplicando el principio de materialidad, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de documentos que las justifican, como ser: órdenes de pago, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos, etc.;
- d) Inspección física y ocular de los activos y el recurso humano, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

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

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho, estas son:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de Obras Pública;
2. Por cada proyecto ejecutado y en proceso, cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
3. Elaborar los expedientes, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
4. Culminar el levantamiento Catastral en la zona Urbana y realizar el levantamiento en la Zona Rural;
5. Realizar las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.
6. Depositar los ingresos por recaudación de Tributos de acuerdo a lo establecido por la Ley o buscar la metodología adecuada para realizarlos de acuerdo a las condiciones del término Municipal.
7. Proceder a presentar la liquidación de los Fondos para la Reducción de la Pobreza.
8. Cumplir con los términos establecidos en la Ley para la presentación de los presupuestos y rendición de cuentas.
9. Diferencias encontradas en Las Transferencias recibidas del Gobierno Central y Los Registros Realizados Según Rendición De Cuentas
10. La Administración Municipal no Mantiene Registros de algunas Donaciones y Subsidios recibidos

En nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho, debido a los aspectos mencionados en el párrafo anterior; no presenta, una razonabilidad aceptable en sus registros, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto de 2017, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y los principios contables generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 037-2017-DAM-CFTM de fecha 24 de septiembre de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
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. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y referenciado 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 El Rosario, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la pobreza, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las Actividades de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, se rigen por la Constitución de la Republica, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras NICSP y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

De acuerdo con lo que se establece 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los Recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior: Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal y Tesorera Municipal
Nivel Operativo: Control Tributario, Contabilidad, Catastro, UMA, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal para la Seguridad Alimentaria y Nutricional, Departamento de Justicia Municipal, (Ver anexo N° 1, página N° 72)

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto del año 2017, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L93,579,964.94)**. (Ver anexo N° 2, página N° 73)

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos por concepto de Transferencias de Gobierno Central, Subsidios del Poder Legislativo por valor de **OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L88,678,083.09)** y los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad. (Ver anexos N° 2, páginas N° 73)

Durante el período examinado que comprende del 12 de mayo del 2008 al 31 de agosto del año 2017, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L39,841,041.38)**. (Ver anexo N° 2, página N° 73).

DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L49,814,159.38)**. De ellos se evaluó, treinta y cuatro (34) proyectos que equivalen a un 49% del total de proyectos ejecutados por la Municipalidad del período del 12 de mayo del 2008 al 31 de diciembre del 2016, por la cantidad de **VEINTIUN MILLONES TRECIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L21,319,447.93)** (Anexo 4, página N° 75)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Ver anexo N° 3, página N° 74)



CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de EL Rosario,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, así como del 01 de enero al 31 de agosto del 2017. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieran actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, no retiene el Impuesto Sobre la Renta a los contratos suscritos por Obra Pública; se Ejecutaron contratos de Obra Pública omitiendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, no se recupera la Mora Tributaria de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, no se deposita la recaudación del ingreso corriente de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, no se han liquidado El Fondo para la Erradicación de la Pobreza ERP, se encontraron diferencias en los registros de las Transferencias de Gobierno Central y la Rendición de Cuentas, No se registran la totalidad de los Subsidios y Donaciones.

En nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de El Rosario Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 12 de mayo de 2008 al 31 de agosto de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPALIDAD DE EL ROSARIO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2016



El Rosario, OLANCHO
EJERCICIO: 2016
USUARIO: DANERY.TORRES

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



Emisión: 28/02/2017
Hora : 08:27 a.m.
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	12,772,610.27
1.1 INGRESOS CORRIENTES	686,268.72
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	683,036.77
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,231.95
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	12,086,341.55
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	43,097.70
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	11,412,470.83
26 SUBSIDIOS	403,036.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	227,737.02
EGRESOS	12,668,158.27
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,218,215.21
100 SERVICIOS PERSONALES	2,383,810.98
200 SERVICIOS NO PERSONALES	348,940.06
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	176,902.62
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	936,634.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	371,927.55
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	8,449,943.06
400 BIENES CAPITALIZABLES	5,006,363.42
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,377,962.22
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	1,065,617.42
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	104,452.00

COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Observaciones:
Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.
Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.
Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.
Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.
Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

Alcalde(sa) Municipal JOSE NECTALY TORRES Nombre Completo Firma y Sello	Contador(a) Municipal SANDRO ANIBAL ANTUNEZ Nombre Completo Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal DANERY AMADEO TORRES GARRIDO Nombre Completo Firma y Sello
---	---	--

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

TSC
CPI

TSC
431
P-3 / 460

381J3Xhtk8tBHwtjG7ZcXFNdRjN81b8ZK0Bdbq6o0eMt2ZJvWwOSL0TzC73UjhkiHp7B1VvskPvKvPmaWMS+h4MODcQ4Gam+rKZF3AxyZEaMsZIK0brVvraaqaqdsPK
 dMtpwgmMm/9m+womBGjQpSFD9UptGXE12B4gP/WdWlVfVQJspCBh5rOE1JvbBVTJwqvm76vyjchAuE7BBqk4tqLTLIAZ+gHcTdrOUY45cKEgwTVPHVScj4xFUDsZL09dF
 :BlreuKRzj3ZRSIEwT66A24l0FZStdQIINWTSWgU4app0yQtupSN0Ad6D7qviyq71VUysqg==



CAPÍTULO III

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de EL Rosario,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de EL Rosario, Departamento de Olancho, por el período comprendido entre el 12 de mayo del año 2008 al 31 de agosto del año 2017 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 25 de noviembre de 2019.

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

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

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

1. Las facturas pagadas no son inutilizadas con el sello de cancelado;
2. No se realizan arqueo al encargado de los fondos de caja general;
3. La administración municipal emite cheques al portador.
4. Los formatos de declaraciones juradas no están pre numeradas;
5. La municipalidad no cuenta con un sistema informático de información contable y financiero; El departamento de tesorería no es de acceso restringido;
6. Los ingresos en la municipalidad no son depositados diariamente en una institución bancaria;
7. Los ingresos no son depositados en forma íntegra;
8. Inconsistencias encontradas en el libro de actas de la municipalidad;
9. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación y evaluación del personal;

10. Inconsistencias en la administración de recursos humanos;
11. No se lleva control de las actividades ni de la entrada y salida del vehículo municipal;
12. No se llevan bitácoras por cada proyecto ejecutado;
13. Inconsistencias encontradas en las órdenes de pago;
14. No existen expedientes laborales de los regidores municipales;
15. La administración municipal no mantiene registros auxiliares de las cuentas por pagar;
16. Equipo donado a la municipalidad que no ha sido registrado en el inventario municipal;
17. Los bienes municipales no cuentan con la protección de seguros contra riesgos;
18. Diferencias encontradas en las transferencias recibidas del gobierno central y los registros realizados Según rendición de cuentas;
19. La Administración Municipal no mantiene registros de algunas Donaciones y Subsidios recibidos;

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

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS FACTURAS PAGADAS NO SON INUTILIZADAS CON EL SELLO DE CANCELADO.

Al efectuar la evaluación de Control Interno al rubro de Caja y Bancos, se determinó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no son inutilizados estampando el sello de cancelado.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante **oficio N° 009-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Adquirir los sellos que se requieran y comenzar a estampar la documentación soporte de los gastos con el sello de cancelado, asegurándose así que no se incurra en el riesgo de realizar pagos duplicados de las adquisiciones de obras y bienes y servicios.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS AL ENCARGADO DE LOS FONDOS DE CAJA GENERAL

Al realizar el control interno al área de Caja y Bancos, se determinó que no se realizan arqueos sorpresivos e independientes al Tesorero Municipal en su condición de Responsable de la Caja General.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES; TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN; TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES; TSC NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Mediante **oficio N° 008-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el hecho podría ocasionar que los faltantes o sobrantes de caja no sean determinados por la Administración Municipal y que el responsable del custodio del fondo tenga la oportunidad de cubrir cualquier faltante o sustraer cualquier sobrante.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar de manera oficial, dejando evidencia escrita del proceso, al funcionario o empleado responsable de realizar los arquezos al Tesorero General de la Municipalidad, con el objetivo de contabilizar los documentos fuente de los ingresos Municipales, determinando el monto total que debe existir en caja, luego proceder al conteo de efectivo y determinar el balance entre ambos, de existir sobrantes realizar los ajustes contables que correspondan depositándolos en caja y elaborando el recibo de ingresos correspondiente y en el caso de los faltantes proceder a recuperar los fondos. Documentar el arqueo con el detalle de los ingresos y el conteo de efectivo.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EMITE CHEQUES AL PORTADOR

Al hacer la evaluación de control Interno en el rubro de Caja y bancos, comprobamos que la Administración Municipal en algunos casos emite cheques al Portador y no a nombre de la persona natural o jurídica que presta el bien o servicio. A continuación, algunos ejemplos

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	Beneficiario	N° De Cheque	Valor Del Cheque	Observaciones
1	10/03/2017	Al Portador	71005614	5,000.00	Cheque emitido al Portador, el cual fue cobrado por el Tesorero Municipal el Sr. Nelson José Ramón Meraz con identidad N°1501-1978-02161.
2	10/03/2017	Al Portador	71005615	3,711.64	Cheque emitido al Portador, el cual fue cobrado por el Tesorero Municipal el Sr. Nelson José Ramón Meraz con identidad N°1501-1978-02161.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO LA TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Y LA TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante **oficio N° 009-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el hecho ocasiona que no pueda ser vinculado el pago por la prestación de un bien o servicio con el cheque mediante el cual se canceló al proveedor, así mismo, que se emitan cheques que puedan ser sustraídos y cobrados por cualquier persona.

RECOMENDACIÓN N°3
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques al portador, los cheques deberán emitirse únicamente a nombre de la persona natural o jurídica que preste un bien o servicio a la Municipalidad.

4. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO ESTÁN PRENUMERADOS

Al evaluar el control interno al departamento de Catastro, se comprobó que la Municipalidad no mantiene formatos de Declaración Juradas pre enumeradas en la recaudación de los diferentes Impuestos Municipales.

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor	Observaciones
Ángel Antonio Torres		Bienes Inmuebles	108.50	La Declaración no está pre enumerada
Leyde S.A.	Leyde S.A.	Industria y Comercio	348.24	La Declaración no está pre enumerada

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN; TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante oficio N° 011-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **PAMELA SARAÍ MEDINA JUÁREZ** encargada de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar que la falta de numeración en los formularios utilizados limite el control y verificación de la correlatividad como medida de seguridad.

RECOMENDACIÓN N°4 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a elaborar los formatos pre numerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales que presentan los contribuyentes, a fin de llevar un mejor control de las operaciones. Someterlos a la aprobación de la Corporación Municipal, Informar al Tribunal Superior de Cuentas sobre el tiraje correspondiente de la papelería pre enumerada para el conocimiento y aprobación de los formatos que serán utilizados. Una vez aprobados los formatos proceder a la impresión correspondiente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERO

Al realizar el control interno de la Municipalidad de El Rosario, departamento de Olancho, se evidenció que carece de un sistema informático para registrar la información contable y financiera, de la Municipalidad; así como la implementación de la Rendición de Cuentas GL a través del Sistema de Administración Integrado SAMI. Actualmente los registros se realizan en hojas de Excel.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.

Mediante oficio N° 008-31-2017-MER de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda producir los informes contables y financieros veraces de su gestión. La cual también le sirve para la toma de decisiones en el corto, mediano y largo plazo.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones con AMHON y SEFIN para instalar los sistemas integrados de información financiera, para el adecuado registro contable y financiero Municipal, elaborar y presentar las Rendiciones de Cuentas con la herramienta del SAMI.

6. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el control interno al área Tesorería, se comprobó que el Departamento, no reúne las condiciones mínimas de seguridad para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes por pago de impuestos tasas y servicios, en vista de que el acceso al área no es de uso restringido, tampoco cuenta con una caja de seguridad para la custodia de los fondos y la documentación que da soporte a los ingresos y gastos Municipales, los ingresos permanecen bajo su custodia por el tiempo que el Tesorero estima conveniente para realizar los depósitos.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN.

Mediante **oficio N° 008-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con acceso restringido al área de Tesorería Municipal puede ocasionar pérdida o sustracción, tanto de efectivo como de documentación soporte de los ingresos y gastos Municipales.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dotar al área de Tesorería de condiciones adecuadas a fin de restringir el acceso y generar seguridad, tanto al Tesorero Municipal, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

7. LOS INGRESOS CORRIENTES MUNICIPALES NO SON DEPOSITADOS DIARIAMENTE EN UNA INSTITUCION BANCARIA.

Al desarrollar el control interno del área de ingresos se determinó que la Municipalidad no deposita diariamente los ingresos corrientes como lo establece la Ley de Municipalidades. En el predio municipal no existen agencias bancarias, sin embargo, existen agentes de bancos como ser: Atlántida, Ficohsa y BAC. Si se toma en consideración que las cantidades recaudadas no son grandes montos podría considerarse manejar una cuenta de ingresos corrientes con estos bancos y transferirlos a la cuenta principal periódicamente o cuando sea necesario.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO; TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.

Mediante **oficio N° 008-31-2017-MEN** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad mantenga cantidades de recaudación en efectivo sin las medidas adecuadas de seguridad y los ingresos no sean registrados contable o presupuestariamente.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar un análisis de costo/beneficio, los riesgos en que se incurren, los valores en concepto de viáticos y gastos de viaje a Juticalpa para depositar los ingresos recaudados, en lugar de depositarlos en los agentes que existen en el municipio de instituciones bancarias sólidas. Una vez valorados estos factores, aperturar una cuenta para los ingresos corrientes y depositarlos diariamente en la agencia que se escoja para tal efecto.

8. LOS INGRESOS CORRIENTES MUNICIPALES NO SON DEPOSITADOS EN FORMA INTEGRAL.

Al evaluar el control interno del área Tesorería, verificamos que los ingresos recaudados no se depositan de manera íntegra, ya que son utilizados para efectuar pagos por gastos operativos Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO, TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante **oficio N° 009-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que los registros de los ingresos corrientes Municipales no sean los adecuados y que se paguen gastos en efectivo del funcionamiento Municipal.

RECOMENDACIÓN N°8
AL TESORERO MUNICIPAL

Registrar todos los ingresos de caja general y depositarlos íntegramente en la cuenta de ingresos corrientes que maneja la Municipalidad, abstenerse de realizar pagos de los fondos de Caja General. Todos los gastos Municipales a excepción de los gastos menores que se realicen a través del fondo de caja chica, deben ser cancelados mediante cheque.

9. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, verificamos que los libros de actas de sesión de Corporación Municipal presentan inconsistencias, las cuales se detallan a continuación:

- A. presentan borrones, sobre escritura, espacios en blanco, algunas no contienen firma de la Secretaría Municipal y de ciertos regidores, Ejemplo a continuación:

Detalle de Inconsistencias en los Libros de Actas Municipales

N° de Acta	Fecha	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
16	05/11/2014	57,58 y 59	Cabildo Abierto	Tiene borrones
9	15/07/2014	31 y 32	Ordinaria	Sobre escritura
74	31/01/2017	261 y 262	Ordinaria	Espacios en blanco
82	31/05/2017	291	Ordinaria	Falta firma secretaria y 3 regidores
84	26/06/2017	295	Ordinaria	Falta firma de dos regidores
89	31/08/2017	4	Ordinaria	Falta firma de dos regidores

- B. El día viernes 14 de marzo del 2014 se realizó la denuncia N°1852 en la oficina de la DGIC presentada por el Alcalde Municipal Sr: José Nectaly Juárez, y la N0.1927 presentada por la Sra. Nolian Marisol Solís Antúnez, Secretaria Municipal en las cuales manifiestan que el día 14 de marzo del 2014 en la Ciudad de Tegucigalpa en el boulevard la Hacienda en el estacionamiento de la empresa EXCELL Automotriz frente a la Secretaría de Estado en los Despachos del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social fue roto el vidrio de la puerta izquierda del vehículo propiedad de la Alcaldía del Rosario Departamento de Olancho, marca Isuzu, color blanco, sin placas y con banderas del Estado de Honduras. Le fue sustraído la cantidad de 7 maletas que contenían varios documentos y libros propiedad de la Municipalidad entre ellos dos libros de actas de la Municipalidad, el primero iniciaba con el número de acta No.44 del año 2003 y el segundo finalizaba con la última sesión realizada en el año 2013. En la declaración de la Sra. Nolian Marisol Solís manifiesta que ella portaba los libros de actas ya que estaban deteriorados y los iban a empastar y para hacer los cálculos de prestaciones de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO, TSC-PRICI-03 LEGALIDAD; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN.

Mediante oficio N°007-037-2017-MER, de fecha 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **NOLIAN MARISOL SOLIZ ANTUNEZ**, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentados, Quien contesto mediante nota de fecha 30 de octubre del 2017, manifestando lo siguiente: “Se encontraron algunas inconsistencias en los libros de actas pero será aplicado el procedimiento de Fe de Erratas y para tratar de sub sanar manchones Borrones Tachaduras a partir de la fecha de conocimientos de hallazgo”.

Lo descrito anteriormente ocasiona que las resoluciones emanadas de la Corporación Municipal carezcan de confiabilidad ya que lo acordado en dichas sesiones puede ser cambiado o adulterado.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Verificar y describir íntegramente en cada acta, toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, espacios en blanco, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta. En el caso de errores, utilizar el procedimiento de Fe de Erratas para subsanar lo que sea necesario.

10. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN Y EVALUACION DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que no hay un Plan establecido para la Capacitación y la Evaluación constante de los funcionarios y empleados Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO; NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 125-04 CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL; TSC-NOGECI IV-03 INDICADORES MENSURABLES DE DESEMPEÑO; TSC-NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA; TSC-NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y EL TSC-NOGECI VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio N° 072-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAMÓN ALIDIO CABALLERO MENOCA** Jefe de Personal Municipal, explicación sobre el hecho antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de un Plan de Capacitación y Evaluación del personal puede ocasionar que los empleados estén en el área que no corresponde según su hoja de vida y no se desarrollen de acuerdo a las exigencias del departamento, asimismo que no estén cumpliendo con las funciones asignadas. La falta de capacitación desmotiva y no enriquece el conocimiento a los empleados en el desempeño de su labor.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan de Capacitación de acuerdo a un análisis previo de las necesidades de reforzamiento y formación profesional del personal Municipal, de no contar con los recursos para desarrollar un plan adecuado de capacitación, gestionar la colaboración de las Instituciones del Estado como ser: Tribunal Superior de Cuentas, AMHON y Secretaría de Desarrollo Humano Justicia, Gobernación y Descentralización, para implementarlo.

11. DEBILIDADES ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO MUNICIPAL

Al revisar el control interno en el área de Recursos Humanos, se encontraron algunas deficiencias en los manejos del personal municipal detalle a continuación:

A. Los expedientes de los empleados de la Municipalidad no están completos ni actualizados. Se detallan ejemplos a continuación:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Que Falta
Sandro Aníbal Antúnez	Contador	25/01/2014	Falta fotocopia de tarjeta de identidad, título, diplomas de cursos recibidos o constancias, solvencia municipal, antecedentes penales, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos otorgados.
Orle Esaú Zelaya Hernández	Jefe de Catastro	06/01/2015	Falta fotocopia de solvencia Municipal, antecedentes penales, hoja de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos otorgados.
José Manuel Hernández Garrido	Asistente de Catastro.	–	Falta Punto de Acta de nombramiento, fotocopia de solvencia municipal, antecedentes penales, hoja de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos otorgados.

B. Los Empleados de la Municipalidad de El Rosario departamento de Olancho no cuentan con una identificación que los pueda acreditar como empleados de la misma.

C. La Municipalidad no lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, cabe mencionar que la asistencia se lleva en una hoja impresa de Excel sin ningún control de folio o pre enumerado.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-06. ARCHIVO INSTITUCIONAL; TSC-NOGECI-III-07 Y 07.01 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO; TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio N° 072-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **RAMÓN ALIDIO CABALLERO MENOCA** Jefe de Personal Municipal, explicación sobre el hecho antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 008-31-2017-MEN de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Una inadecuada administración del Recurso Humano Municipal, podría ocasionar dificultades a futuro sobre el control de los empleados y funcionarios Municipales.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

- Proceder a solicitar a cada uno de los empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que de acuerdo a su cargo y rango deben adjuntar a su expediente, y de esta manera se realice la actualización de los mismos.
- Implementar una mejor medida de control de asistencia del personal como ser un libro registro foliado y pre numerado, así como los formatos de permisos personales y oficiales.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar algún tipo de distintivo para poder identificar al personal que labora en la municipalidad como ser carnés o camisa con distintivo.

12. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LAS ACTIVIDADES DE ENTRADA Y SALIDA DEL VEHÍCULO MUNICIPAL

Al revisar el control interno aplicado al manejo de la propiedad planta y equipo, específicamente a los vehículos, se constató que la administración no ha implementado ningún control para el uso del vehículo (entrada y salida de la Municipalidad), y otros controles aplicables, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

Ubicación	Tipo de transporte	Descripción	Número de inventario	Valor (L)	Asignada al empleado	Observación
Municipalidad	Vehículos	Marca: Isuzu pick up, modelo TFS6XJSLCMAG-05035,D-MAX	IX 02-012	120,271.26	Municipalidad	No se encontró un control de entradas y salidas, actividades realizadas. Distancia recorrida, empleado o funcionario responsable, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y LA DECLARACIÓN TSC-NOGECI-V-08-01 LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

Mediante oficio N° 008-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el presente hecho podría ocasionar que el vehículo municipal no sea utilizado en misiones oficiales y que el gasto de combustible no esté debidamente justificado con lo recorrido en las actividades municipales.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los sistemas de control y los formatos de control oportuno de entrada y salida del vehículo al igual que el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, día, kilometraje al salir y al regresar, y firma de los responsables de su uso.

13. NO SE ELABORAN BITÁCORAS PARA LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que el encargado de la Unidad Técnica Municipal UTM, no exige a los contratistas la elaboración de las bitácoras por cada uno de los proyectos que

se encuentran en proceso de ejecución y los que ya fueron realizados, a continuación, detalle de algunos proyectos:

N ^o	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto
1	Instalaciones Eléctricas	Casco Urbano	2016	310,992.00
8	Reparación de Instalación de Posta policial	Casco Urbano	2015	227,296.68
7	Construcción de Alcantarilla	Casco Urbano	2014	499,002.70

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN; TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Y TSC NOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Mediante oficio N° 013-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **DANILO ANTONIO ZELAYA GARRIDO**, encargado de la Unidad Técnica Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el hecho anterior ocasiona que no se lleven registros diarios de los avances de las obras en ejecución y así comprobar que se está llevando una supervisión adecuada del proyecto.

RECOMENDACIÓN N°14
AL ENCARGADO DE LA UTM

A partir de la fecha por cada proyecto que se encuentre en ejecución se proceda a implementar el uso de la bitácora, en la cual se deben plasmar las incidencias y eventos relevantes que ocurran durante la ejecución del proyecto y adjuntarlo a cada expediente de obras en ejecución o ejecutadas.

14. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al examinar los gastos realizados por la Municipalidad El Rosario, Departamento de Olancho, se verificó que ciertas órdenes de pago presentan manchones en la información, corrector en algunas palabras, tachaduras y sobre escrituras. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en lempiras)

No. De Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor	Observaciones
396	22/7/2008	Taller de aire acondiciona "Frank"	750.00	Orden de pago con corrector en número de cheque y numero de orden
80	11/2/2009	DIPPSA la unión	4,190.00	Orden de pago con tachadura en número de orden
128	17/3/2010	Lubricentro santos compra de aceites filtro y accesorios	1,685.00	Tachadura en fecha de factura.
698	23/6/2010	Pago de un viaje a Tegucigalpa con una mujer de parto de Yupite nombre del paciente Mabel murillo Antúnez	2,200.00	Remarcación en cantidad.
316	9/6/2011	Pago de un viaje de ambulancia para ir a dejar a Juticalpa una niña envenenada de rosario a Juticalpa	1,200.00	Remarcación en cantidad.

Incumpliendo lo establecido en

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Mediante oficio N° 065-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que la documentación que da soporte a las erogaciones municipales mediante Orden de Pago carezca de la confiabilidad suficiente por las alteraciones visibles a su contenido.

RECOMENDACIÓN N°15
AL TESORERO MUNICIPAL

Evitar los borrones, manchones y sobre escrituras en la documentación que respalda las transacciones Municipales en concepto de gastos. Este tipo de inconsistencias le resta veracidad y confiabilidad al soporte de los gastos.

15. NO EXISTEN EXPEDIENTES LABORALES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al hacer la revisión en el área de Recursos Humanos, se comprobó que no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

DETALLE DE REGIDORES MUNICIPALES SIN EXPEDIENTES LABORALES

N°	Nombre	Cargo	Tiene Expediente
1	José Filander Martínez Caballero	Regidor N° 1	No
2	Cesar Zuniga Hernández	Regidor N° 2	No
3	Ángel Ramón Lobo Merlo	Regidora N° 3	No
4	Alba Lubina Ocampo	Regidora N° 4	No

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI VI-08 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante oficio N° 070-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **RAMÓN ALIDIO CABALLERO MENOCA**, Jefe de personal Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N°16
AL JEFE DE PERSONAL

Establecer un archivo de personal completo para los Funcionarios y Empleados Municipales, los expedientes laborales deberán contener toda la información pertinente como ser: fotografías y copia de la tarjeta de identidad, copia de la credencial del TSE, Currículo Vitae, copias de los títulos y diplomas obtenidos en su formación profesional, permisos oficiales y personales, incapacidades, etc.

16. EQUIPO DONADO A LA MUNICIPALIDAD QUE NO HA SIDO REGISTRADO EN EL INVENTARIO MUNICIPAL

Al desarrollar el programa de auditoría que corresponde al rubro Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la Municipalidad ha recibido mobiliario y equipo por concepto de donaciones por instituciones privadas y aún no han sido registradas en el Inventario. A continuación, detalle del Mobiliario y Equipo recibido en calidad de donación sin registrar en el inventario:

a) Donaciones con acta de recepción.

Donador	Fecha de la Transferencia	N° de Inventario	Descripción	Cantidad Recibida
Unicef	8/1/2016	-----	Archivo/librero color negro, serie N-MA106-021-Nxx	1
Unicef	5/5/2016	-----	Monitor de computadora, marca DELL, modelo D2015HF.	1
Unicef	5/5/2016	-----	CPU, marca DELL, modelo Optiplex 30.	1
Unicef	5/5/2016	-----	Teclado, marca DELL, DN/N 0DJ462	1
Unicef	5/5/2016	-----	Data Show/proyector, EPSON, modelo H552A	1
Unicef	5/5/2016	-----	Impresora Multifuncional, marca HP, Office jet pro 8610	1

b) Donaciones sin acta de recepción.

Donador	Fecha de la Transferencia	N° de Inventario	Descripción	Cantidad Recibida
Unicef	-----		Ups, marca APC, modelo BR1500G.	1
Unicef	-----	---	Monitor LCD/ computadora, marca ASUS, modelo VE1985.	1
Unicef	-----	-----	CPU, marca HP, modelo Pro Desk.	1

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO, TSC-NOGECI-V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO, TSC-NOGECI-V14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.

Mediante oficio N°074-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **SANDRO ANÍBAL ANTÚNEZ**, contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de 07 de diciembre de 2017, manifestando lo siguiente:

- 1) “Se encuentran inconsistencias por que no ha sido actualizado.

- 2) Se procedió a hacer la respectiva actualización para ser presentado a la corporación para aprobación y posteriormente ser subido a la plataforma de rendición de cuentas.”

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que los valores registrados en la rendición de cuentas no sean los correctos y que el mobiliario y equipo recibido en condición de donación este sujeto al riesgo de extravío o hurto.

RECOMENDACIÓN N°17
AL CONTADOR MUNICIPAL

Desarrollar un proceso de Inventario de la totalidad de los Bienes Municipales, tanto donados como adquiridos y registrarlos en el Inventario Municipal y que este patrimonio sea reflejado en la rendición de Cuentas Municipales.

17. LOS BIENES MUNICIPALES NO CUENTAN CON PROTECCIÓN DE SEGUROS CONTRA RIESGOS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, comprobamos que la Administración Municipal no cuenta con una póliza de seguro que garantice la recuperación de los bienes municipales por causas de incendio, robos, daños o cualquier otro percance natural que pueda afectarlos, detalle a continuación:

EQUIPO DE TRANSPORTE	CARACTERISTICAS			
	MODELO	COLOR	MARCA	AÑO
Automóvil	DIMAX	Blanco	IZUZU	2012
Automóvil	DIMAX	Blanco	IZUZU	2016

(Valor Expresado en Lempiras)

BIEN MUNICIPAL	UBICACIÓN	VALOR DEL BIEN
ANEXO DEL EDIFICIO MUNICIPAL	CASCO URBANO	1,500,000.00
EDIFICIO MUNICIPAL	CASCO URBANO	1,500,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS, TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN,

Mediante oficio N° 075-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

No tener cobertura de seguros sobre los bienes contra siniestros podría ocasionar pérdidas significativas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las cotizaciones correspondientes y presupuestar la inversión para suscribir con una compañía aseguradora legalmente establecida en el país y avalada por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, la protección contra siniestros, para los vehículos y los edificios Municipales.

18. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL GOBIERNO CENTRAL Y LOS REGISTROS REALIZADOS SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS

Al desarrollar el programa de auditoría a los Ingresos de la Municipalidad de El Rosario Olancho, se determinó que hay diferencias entre los valores registrados en el Sistema de Información Administrativa y Financiera Integrada SIAFI y los valores reflejados por la Municipalidad mediante la Rendición de Cuentas, en algunos años se registran valores de más y en otros hay valores de menos. A continuación, se detallan las diferencias encontradas:

(Valores expresados en Lempiras)

DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN TRANSFERENCIAS RECIBIDAS DEL GOBIERNO CENTRAL			
AÑO	Transferencia según SIAFI	Transferencia según Rendición de cuentas	Diferencia
2008	3,852,971.34	3,856,679.23	+3,707.89
2010	5,981,547.72	5,922,434.99	-59,112.73
2011	12,662,001.11	12,661,914.66	-86.45
2012	6,328,648.57	6,327,936.00	-712.57
2014	14,034,653.67	14,038,656.22	+4,002.55

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC -NOGECI V-10, REGISTRO OPORTUNO; TSC-NOGECI-V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.

Mediante oficio N° 077-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ROGER ANTONIO TORRES**, ex tesorero municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito en el presente hecho genera falta de confiabilidad en la Redición de Cuentas Municipal y que pueda existir menoscabo en los ingresos Municipales.

RECOMENDACIÓN N°19
AL TESORERO MUNICIPAL.

Contabilizar la totalidad de los ingresos en concepto de Transferencias de Gobierno Central, conciliar los valores de los depósitos en la cuenta bancaria destinada a recibir las transferencias descritas, contra el reporte generado por SIAFI, realizar los ajustes contables que correspondan a efecto de que los registros sean los correctos.

19. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE REGISTROS DE ALGUNAS DONACIONES Y SUBSIDIOS RECIBIDOS.**

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente a los ingresos de la Municipalidad de El Rosario, Olancho, se determinó que la Administración recibió subsidios y donaciones del Poder Legislativo y Ejecutivo, pero no se mantiene registros de los convenios ni de los conceptos para los cuales fueron recibidos, tampoco hay comprobantes de gastos en los cuales fueron invertidos los recursos. A continuación, detalle de los subsidios y donaciones sin información:

(Valores expresados en Lempiras)

Año Otorgado	Contribuyente	Valor recibido por la Municipalidad	Observación
2010	Poder Legislativo	316,478.26	No existen información del convenio y destino de los recursos recibidos
2011	Poder Legislativo	291,340.61	
2012	Poder Ejecutivo	435,100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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 Y TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Mediante oficio N° 068-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSE FILANDER MARTINEZ CABALLERO**, ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° 069-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que la Rendición de Cuentas Municipales no consigne la totalidad de los ingresos y no pueda ser verificado por este ente Contralor la correcta utilización de los recursos percibidos en concepto de Subsidios y Donaciones.

RECOMENDACIÓN N°20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los ingresos extraordinarios en concepto de Subsidios y Donaciones deben ser invertidos en su totalidad, en el objeto para el cual fueron otorgados. Deberá establecerse un registro auxiliar en el cual se archive el convenio y toda la documentación soporte de los gastos en que se incurrió para realizar la actividad o inversión, permitiendo así la verificación a posteriori de la adecuada utilización de los recursos por este concepto.



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 EL Rosario

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013, 2012, 2011; 2010 y 2009, como también del 01 de enero al 31 de agosto del año 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 Financieros examinados, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

- a) Constitución de Republica,
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- c) Código Civil,
- d) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- e) Ley de Contratación del Estado,
- f) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- g) Plan de Arbitrios años, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016,
- h) Reglamentos y Manuales de la Municipalidad

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC., 25 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN ESTABLECIDA EN LA LEY

Al evaluar el Control Interno en el rubro de Caja y Bancos, se constató que el Alcalde Municipal el Sr José Nectaly Juárez con Identidad N°1506-1973-00034, el cual tomó posesión de su cargo como alcalde Municipal el 25 de enero del 2014 y el Tesorero Municipal el Sr. Nelson José Ramón Meraz Antúnez con Identidad N°1501-1978-02161, con nombramiento en sesión ordinaria el 15 de enero de 2017 en acta N°70, punto N°02, no han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 97; REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 129, LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO 57; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-20. CAUCIONES Y FIANZAS.

Mediante **oficio N° 008-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante **oficio N° 009-037-2017-MER** de fecha 25 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

No rendir caución con el monto correspondiente según lo que exige la Ley, expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio, ya que las actuaciones de los funcionarios no están protegidas totalmente a fin de que respondan por un mal manejo.

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

Proceder de inmediato a rendir la caución que les corresponde, para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que duró su gestión, en cumplimiento con el Artículo N° 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos se verificó, que algunos miembros de la Corporación no han presentado la Declaración Jurada de Bienes a la que están obligados a presentar por el

cargo que desempeñan, así mismo, se comprobó que algunos Regidores reingresaron en el cargo el 25 de enero de 2014, no obstante, se constató que no han presentado la actualización de la Declaración Jurada correspondiente a dicho año, mismos que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Funcionario	Cargo	Observaciones
José Filander Martínez Caballero	Primer Regidor	No presentaron declaración jurada de bienes.
Cesar Zuniga Hernández	Segundo Regidor	No presentaron declaración jurada de bienes.
Ángel Ramón Lobo Merlo	Tercer Regidor	No presentaron declaración jurada de bienes.
Alba Lubina Ocampo	Cuarta Regidora	No presentaron declaración jurada de bienes.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULOS 56 Y 57.

Mediante oficio N° 070-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **RAMÓN ALIDIO CABALLERO MENOCA**, Jefe de Personal Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No rendir la Declaración Jurada de Bienes según lo que exige la Ley, no le permite al Ente Contralor de la República conocer el estado de ingresos, activos y pasivos del funcionario público al momento de tomar posesión de su cargo.

RECOMENDACIÓN N°1
AL JEFE DE PERSONAL

Solicitar por escrito a todo el personal que por Ley deba presentar la Declaración Jurada de Bienes, que, al iniciar su gestión la presenten al departamento de Recursos Humanos, para que sea anexada al expediente laboral correspondiente.

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

1. EL FONDO DE CAJA CHICA NO SE ENCUENTRA EN FUNCIONAMIENTO.

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el fondo de caja chica no se encuentra en funcionamiento por parte de la Administración Municipal. En fecha 31 de marzo del año 2014 en acta N°01, punto N°02, se aprobó por parte de la Honorable Corporación Municipal: el Reglamento de Caja Chica con una asignación de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, en la misma acta se designó a la Sra. Nolian Marisol Solís, quien se desempeña como Secretaria Municipal.

El Artículo N°5 del Reglamento aprobado establece que el responsable del manejo del fondo deberá rendir un Pagaré por el valor del monto aprobado; a la fecha de la ejecución de la Auditoría se verificó que la Señora Solís no ha rendido el pagaré correspondiente.

El Reglamento de Caja Chica contiene una contradicción entre lo establecido en el Artículo N°3 que define el monto máximo para compras menores y contratación de servicios por valor de L1,000.00 y el Artículo N°7 párrafo segundo, que define un monto máximo para la compra de bienes y servicios por L400.00.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 97. EL REGLAMENTO PARA EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA EN SU ARTÍCULO N°5 Y EN EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI-V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-20 CAUCIONES Y FIANZAS.

Mediante **oficio N° 008-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante **oficio N° 007-31-2017-MER** de fecha 25 de octubre del 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora **NOLIAN MARISOL SOLIZ ANTUNEZ**, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida el 30 de octubre del 2017 en la cual manifiesta lo siguiente: “La caja chica no se encuentra en funcionamiento por el motivo que no volvieron a hacer el desembolso”.

Lo descrito en el presente hecho ha ocasionado que los pagos menores se realicen del fondo de caja general y los ingresos corrientes no sean depositados de manera íntegra en la cuenta bancaria correspondiente.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la resolución de fecha 18 de enero del año 2016, en la que se acuerda reactivar el fondo de caja chica, solicitar a la Secretaria Municipal que rinda el Pagaré correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°5.

Someter a la consideración de la Corporación Municipal la subsanación mediante adenda de la contradicción que existe entre el Artículo N°3 y N°7 del actual reglamento aprobado.

2. NO SE REALIZAN REGISTROS POR CONCEPTO DE OTROS INGRESOS Y OTROS GASTOS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno del área Tesorería verificamos que otros Ingresos y Gastos Municipales, recibidos de instituciones bancarias reflejados en los estados de cuenta, son registrados pero no se elabora el recibo correspondiente por cada transacción, así mismo al recibir las transferencias netas del Gobierno Central en las cuales se han deducidos las cuotas de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) no se realizan las órdenes de pago correspondiente por las retenciones realizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO 58 NUMERAL 1); LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, EN SU ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LAS

NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO; TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 009-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tiene los respaldos adecuados con la documentación de sustento pertinente al control de las operaciones relacionadas a intereses recibidos de instituciones bancarias y a deducciones que se le realizan al recibir las transferencias.

RECOMENDACIÓN N°2
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar los recibos correspondientes en concepto de ingresos y las órdenes de pago en concepto de egresos. Permitiendo que los Estados Financieros o el Estado de Ejecución Presupuestaria reflejen íntegramente los saldos de los recursos municipales durante un período fiscal.

3. INADECUADO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Administración no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos, comprobando diversas deficiencias que se detallan a continuación:

- a) Se verificó que el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no está actualizado, que no cuentan con las descripciones completas, como ser: serie, marca, modelo y color. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

Detalle de Mobiliario y Equipo sin Descripción

Inventario	Descripción	Asignado	Cargo	Valor del bien
I 03-012	Silla Ejecutiva	José Nectaly Juárez	Alcalde Municipal	3,500.00
VI VII 01	Escritorio de Metal	Raquel Zelaya	Oficina de la Mujer	1,200.00
II 09-012	Impresora EPSON	Nolian Soliz	Secretaria Municipal	8,896.09

- b) Equipo en mal estado y no descargado, se comprobó que el inventario de la Municipalidad, incluye mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado y no se ha efectuado ninguna gestión para el descargo, detalle a continuación:

Detalle de Activos en Mal Estado

Código	Descripción	Asignada	Cantidad	Valor del bien
-----	Vehículo	Corporación Municipal	2	-----
1 IX 02-012	Motocicleta	Corporación Municipal	2	36,000.00
-----	Computadora DELL	-----	1	-----

c) **No se asigna por escrito el mobiliario y equipo de oficina.**

Se determinó que no se realiza la asignación del mobiliario y equipo de oficina por escrito a los responsables de su uso y custodia, ejemplo a continuación:

Detalle de Equipo en mal estado

Descripción	Ubicación	Observación
Computadora Completa	Oficina de Tesorería	No está asignada por escrito
Computadora Completa	Oficina Mujer	No está asignada por escrito
Escritorio	Secretaría	No está asignada por escrito
Escritorio de Metal	Oficina UMA	No está asignada por escrito

Incumpliendo lo establecido en:

LAS NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES, TÍTULO V. INVENTARIOS EN SU ARTÍCULO 31. INVENTARIOS PERIÓDICOS; MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO EN SU ARTÍCULO 14.5; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO Y TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.

Mediante oficio N° 008-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 074-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **SANDRO ANÍBAL ANTÚNEZ**, contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota del 07 de diciembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Se encuentran inconsistencias por que no ha sido actualizado; Se procedió a hacer la respectiva actualización para ser presentado a la corporación para aprobación y posteriormente ser subido a la plataforma de rendición de cuentas”.

Lo descrito en el presente hecho podría ocasionar que:

- Que no se lleve un registro adecuado de los bienes Municipales ya que no se encuentra actualizado el inventario.
- Que el inventario en mal estado no descargado, se siga registrando, en la rendición de Cuentas con el valor original del mobiliario, como si estuviera en buen estado.
- Que los bienes no estén protegidos de terceros por la escritura pública y la inscripción en el Registro de la Propiedad, ya que es esencial para probar que pertenecen a la Municipalidad.
- Que al momento que se generen daños o pérdidas del mobiliario no exista un responsable asignado del cuidado del mismo

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar oficialmente al funcionario o empleado que será el responsable de la administración de los Bienes Municipales, una vez designado proceder a realizar lo siguiente:

- Actualizar el inventario de activos fijos, describiendo las características completas del bien como ser: Marca, serie, modelo, color, lo antes posible.
- Elaborar un detalle del equipo de oficina en mal estado u obsoleto, una vez determinado el equipo en mal estado, iniciar el procedimiento de descargo del equipo. Comunicar los resultados a la Contadora Municipal para que realice los ajustes contables correspondientes al Inventario Municipal.
- Definir las acciones que se tomarán con el vehículo municipal, si este puede ser reparado, trasladarlo al taller para su proceso de restauración, sino, trasladarlo al garaje Municipal para su adecuada custodia y realizar el proceso de descargo con la oficina de Bienes Nacionales.

4. INCONSISTENCIAS DE LOS VALORES REGISTRADOS EN LOS AÑOS 2015 Y 2016 EN LA FORMA 09 CONTROL DE BIENES MUEBLES DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente a Propiedad Planta y Equipo, específicamente al Inventario de la Municipalidad de El Rosario, Olancho; se determinó que en el año 2015 los vehículos municipales están registrados con un valor y en el año 2016 aparecen registrados con valores mayores sin justificación alguna. A continuación, se describen los valores registrados:

Valores Registrados en la Forma 09 Control de Bienes Muebles de la Rendición de Cuentas Municipales

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Vehículo	Año 2015	Año 2016
1	Mitsubishi L200	515,000.00	1,154,576.00
2	Isuzu DIMAX 2012	515,000.00	1,154,576.00
3	Isuzu DIMAX 2016	0.00	1,154,576.00

Incumpliendo lo establecido en:

LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA ARTÍCULO 9 Y 10 DECRETO N° 160-95 ARTÍCULO 2, PRONUNCIAMIENTO N° 1 SOBRE CONTABILIDAD FINANCIERA PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD (REVELACIÓN SUFICIENTE). PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN, TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS; TSC - NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 056-037-2017-MER del 30 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que se incremente el valor patrimonial sin ninguna justificación y los valores registrados en la Rendición de Cuentas no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Registrar en la Rendición de Cuentas los valores que corresponden realmente al Patrimonio Municipal en todos sus bienes, en caso de realizar ajustes contables a dichos valores hacer las notas explicativas que correspondan.

5. **BIENES INMUEBLES MUNICIPALES SIN ESCRITURA PÚBLICA**

Al desarrollar el programa de auditoría que corresponde al rubro Propiedad Planta y Equipo a la Municipalidad de El Rosario, Olancho, se determinó, que existen Bienes Inmuebles Municipales sin Escritura Pública, estas solamente cuentan con documentos privados de compra venta y algunos de Dominio Pleno. A continuación, se detallan Bienes Inmuebles sin Escritura Pública:

DETALLE DE BIENES INMUEBLES SIN ESCRITURA PÚBLICA (Valores Expresados en Lempiras)

No.	BIEN INMUEBLE	CLAVE CATASTRAL	VALOR EN LPS/ SEGÚN CATASTRO	VALOR SEGÚN DOCUMENTACIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN
1	Campo de Fútbol	Sin clave catastral	Sin Valor	100,000.00	-----
2	Terreno para el Crematorio Municipal	Sin clave catastral	Sin Valor	55,000.00	-----
3	Solares	Sin clave catastral	Sin Valor	255,000.00	-----

Incumplimiento a lo establecido en:

LEY DE PROPIEDAD ARTÍCULOS 26, 27, 36 Y 37

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC PRICI-03 LEGALIDAD, TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.

Mediante oficio **N°005-037-2017-MER** del 21 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ FILANDER MARTÍNEZ CABALLERO**, ex alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio **N°036-037-2017-MER** del 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ORLE ESAÚ ZELAYA HERNÁNDEZ**, encargado de catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de 13 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “No las tengo ya que no se cuenta con un levantamiento catastral, y que por falta de información tampoco se hizo la respectiva gestión para actualizar las mismas”.

Se le solicitaron las escrituras públicas de los terrenos al ex Alcalde Municipal **JOSÉ FILANDER MARTÍNEZ CABALLERO** período 2010-2014 ya que no se entregó evidencia del acta de traspaso realizada a la Corporación Municipal del 2014-2018. Pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contratar un profesional del derecho para que realice el proceso de Escrituración de los Bienes Inmuebles Municipales y realice el registro correspondiente en el Instituto de la Propiedad.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verificó que no existe un levantamiento catastral y que la información contenida en las fichas catastrales está desactualizada, corresponde a períodos anteriores en el área urbana y el área rural. La base de datos de catastro con la que cuenta la municipalidad está registrada en archivos de Excel, que se actualiza cada vez que los contribuyentes presentan una declaración jurada con la valoración que ellos desean declarar de sus bienes.

Incumpliendo lo establecido en:

EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES; NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N°036-037-2017-MER, de fecha 13 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ORLE ESAÚ ZELAYA HERNÁNDEZ**, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre del 2017, manifestando lo siguiente: “No las tengo ya que no se cuenta con un levantamiento catastral, y que por falta de información tampoco se hizo la respectiva gestión para actualizar las mismas”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar el valor catastral de cada bien inmueble del territorio Municipal, ubicación, área ni colindancias. Así mismo, esto ocasiona que el cálculo del impuesto de bienes inmuebles no se realice sobre valores reales y actualizados.

RECOMENDACIÓN N°6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones con los organismos cooperantes internacionales o en su defecto con los fondos municipales, para el levantamiento catastral del municipio, contribuyendo así al mejoramiento de la captación de recursos económicos, que le permitan desarrollar la comunidad en materia de salud, educación e infraestructura, entre otros.

7. INADECUADA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO MUNICIPAL

Al desarrollar el programa de auditoría el rubro de egresos se comprobó que la Municipalidad de El Rosario, Olancho; en algunas de las órdenes de pago, no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan de presupuesto aprobado por la Corporación Municipal.

EJEMPLOS DE INADECUADA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Descripción	No. Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Objeto del Gasto Según Municipalidad	Objeto del Gasto Según Auditoría	Valor	Observaciones, Mala Clasificación
1	Subsidio administración central pago por prestar los servicios de tren de aseo en un tractor marca Ford color azul los meses de mayo y junio	347	22/6/2011	581	224	8,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 224 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transporte.
2	Otros servicios técnicos y profesionales. pago de viáticos para brindar asistencia técnica en la reconstrucción del proyecto de agua del casco urbano y sus aldeas	1326	12/2/2013	259	272	6,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 272 Viáticos nacionales y otros gastos de viaje
3	Apoyo a la Secretaría de Salud con combustible DIÉSEL para campaña de fumigación en el casco urbano	47	26/3/2014	356	581	14,300.00	Debió haberse registrado en el renglón Subsidios a la Administración Central
4	Alquileres y derecho de servicios técnicos y profesionales pago por la reparación de los llavines de la bodega municipal	365	4/7/2017	255	239	3,000.00	Debió haberse registrado en el renglón 239 Otros mantenimientos y reparaciones.
5	Compra de 30 talonarios de recibos y 25 talonarios de orden de pago para uso de Tesorería	783	12/1/2016	331	263	4,168.75	Debió haberse registrado en el renglón 263 Imprenta, publicaciones y reproducciones.

Incumpliendo lo establecido en:

CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA GOBIERNOS LOCALES; NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE PRESUPUESTO ARTÍCULO 11, NUMERAL 2; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO; Y TSC-NOGECI VI-02, CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 065-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que el registro del gasto no se realice en el renglón que realmente corresponde y que el análisis de la disponibilidad sea incorrecto, inclusive, se puede incurrir en exceso del gasto de funcionamiento por una inadecuada clasificación.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Al momento de elaborar la Orden de Pago para cada gasto Municipal, verificar que el Código Presupuestario corresponda al tipo de gasto que se está cancelando, la adecuada clasificación favorece el control y seguimiento de las disponibilidades en los diferentes renglones que integran el presupuesto de egresos.

8. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA COTIZACIONES PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al hacer la revisión del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad de El Rosario, Olancho; no realiza el proceso de cotización establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para la adquisición de Materiales y Suministros. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en lempiras)

Nº	Nº de objeto del gasto	Descripción del Gasto	Nombre del Beneficiario	No de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago	Valor Pagado Objeto de Gasto	No. de Factura y/o Recibo	Observación
1	343	Compra de 4 llantas para vehículo municipal	LLANTICENTRO MENDEZ	327	18/6/2008	12,000.00	12,000.00	Fact. 5090	Faltan cotizaciones (2)
2	343	Llantas y neumáticos, por comprarle dos llantas para el vehículo municipal	JOSE M. GARCIA	1054	31/7/2012	6,700.00	6,700.00	Fact. 1926	Faltan cotizaciones (2)
3	396	Repuestos y accesorios plásticos. compra de repuestos y mano de obra para reparar el vehículo de la municipalidad Mitsubishi color blanco placa n°pcv9274	FLORENCIO ZAPATA	1313	6/2/2013	2,930.00	2,930.00	Fact. S/N	Faltan cotizaciones (2)
4	355	Tintes pinturas y colorantes, compra de 4 cartuchos de tinta para impresoras de oficina de catastro Sra. municipal y la contadora	SICOS	1414	3/4/2013	3,630.00	3,630.00	Fact.31738	Faltan cotizaciones (2)
5	396	Pago de fact. por compra de accesorios para vehículo municipal	LUBRICENTRO SANTOS	328	3/2/2015	36,513.00	4,260.00	14559	Faltan cotizaciones (2)

Incumpliendo lo establecido en:

LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO: AÑO 2008 ARTÍCULO 52, 2012 ARTÍCULO 46, 2013 ARTICULO 61 NUMERAL B), 2015 ARTICULO 62 NUMERAL B); MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante oficio N° 065-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° 067-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

El no cumplir con los requisitos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, limita la libre competencia comercial, existe riesgo de adquirir bienes y servicios a un costo más alto, sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Cuando se requiera adquirir Materiales y Suministros o Bienes y Servicios, realizar el proceso de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto, respetando lo establecido en las disposiciones de cada año para el efecto. Para los períodos fiscales futuros cumplir con lo establecido en la Ley de Compras Eficientes y Transparentes a Través de Medios Electrónicos (Catálogo Honducompras); para los Materiales y Suministros que ya están contemplados en los diferentes catálogos aprobados por la ONCAE, realizarlos mediante este proceso ya que, de acuerdo a Ley, las compras realizadas al margen de lo dispuesto serán consideradas nulas.

9. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RECONOCE EL BENEFICIO DE VACACIONES LABORALES AL PERSONAL MUNICIPAL**

Al desarrollar el programa de auditoría que corresponde al Rubro Servicios Personales (100), específicamente al área de Recursos Humanos, se determinó que, la Administración Municipal no reconoce el beneficio de vacaciones laborales al Personal Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

CÓDIGO DEL TRABAJO DEL TRABAJO ARTÍCULO 345, EL MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-19- V-19.1

Mediante oficio N° 085-037-2017-MER del 15 de enero de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° 070-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **RAMÓN ALIDIO CABALLERO MENOCA**, Jefe de personal Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

En consecuencia, las políticas institucionales deberían prever, con carácter de obligatoriedad, que los servidores tomen al menos una parte de sus vacaciones por un período continuo, de tal forma que logren ese descanso y, de ser posible por la naturaleza de las operaciones o servicios que presta la entidad, establecer un sistema de vacaciones colectivas

RECOMENDACIÓN N°09
AL ALCALDE MUNICIPAL

En su condición de Administrador General de la Municipalidad, reconocer el goce de vacaciones pagadas al Personal Municipal, según lo establecido en el Código del Trabajo.

RECOMENDACIÓN N°10
AL JEFE DE PERSONAL

Calcular los días de vacaciones que le corresponden al Personal Municipal de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y calendarizar el goce de las vacaciones de tal manera que estas no afecten la operatividad de la Administración.

10. **NO EXISTEN CONTROLES EN EL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el rubro de gastos en el renglón 356 Combustibles y Lubricantes, se determinó, que no se han establecido controles para el consumo de combustible. No existe documentación en las órdenes de pago que permita la revisión a posteriori del gasto, ya que no existe hoja de solicitud y aprobación, no hay control que determine a que vehículo se realizó el suministro, ni controles que permitan comprobar si los kilómetros recorridos corresponden al volumen de gasto realizado. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

ÓRDENES DE PAGO POR CONSUMO DE COMBUSTIBLE SIN CONTROL

(Valores Expresados en lempiras)

N ^o	No. Objeto de Gasto	Descripción del Gasto	Nombre del Beneficiario	N ^o de O/P	Fecha de Orden de pago	Valor de la Orden de pago	Valor del Objeto del Gasto	No. de Factura o recibo	Observación
1	356	COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL VEHICULO MUNICIPAL	DIPSA LIMONES	493	29/12/2009	400.00	400.00	Fact. 38734	Factura no tienen orden de compra, descripción del vehículo al que se le suministro el combustible, ni registro de kilómetros recorridos.
2	356	COMPRA DE COMBUSTIBLES VEHICULO MUNICIPAL PLACA # PBY6692	DIPPSA	644	28/10/2010	1,800.00	1,800.00	Fact. 2362-7626-55640	Facturas no tienen orden de compra, descripción del vehículo al que se le suministro el combustible, ni registro de kilómetros recorridos. Facturas del mes de octubre. Facturas sin nombre de cliente.
3	356	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE, COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL VEHICULO MUNICIPAL	FRANCISCO JUARES	733	27/12/2011	6,100.00	6,100.00	Fact. 568	Facturas no tienen orden de compra, descripción del vehículo al que se le suministro el combustible, ni registro de kilómetros recorridos. Factura con tachadura.
4	356	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES , COMPRA DE COMBUSTIBLE PARA EL VEHICULO MUNICIPAL	JOSE FILANDER MARTINEZ	187	25/3/2011	5,500.00	5,500.00	Facts.23425-23426	Facturas no tienen orden de compra, descripción del vehículo al que se le suministro el combustible, ni registro de kilómetros recorridos. Factura con tachadura.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 4, ARTÍCULO 47 NUMERAL 6,

Mediante oficio N^o 056-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

La falta de controles sobre el suministro de combustibles y lubricantes podría ocasionar un gasto elevado del renglón presupuestario o que dichos recursos fuesen utilizados para actividades no relativas a la operatividad municipal.

RECOMENDACIÓN N^o11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los controles adecuados para el control del consumo de combustibles y lubricantes, mismos que deben contemplar desde el proceso de solicitud, aprobación, lectura del odómetro al momento de la solicitud, factura comercial del establecimiento donde se sirve el suministro, costo del litro y cantidad de litros suministrados y firma del responsable del vehículo que garantice que se recibió la cantidad solicitada.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO LIQUIDÓ LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA ERP.

Al analizar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Municipalidad del El Rosario, Departamento de Olancho, no ha liquidado los fondos de la Estrategia Reducción de la Pobreza de (ERP), los cuales fueron utilizados en el año 2008, 2009 pero aún no ha sido liquidados a ante la Secretaría de Desarrollo Social.

Detalle de fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza
(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	PRESUPUESTO EJECUTADO	OBSERVACIONES
1	Construcción y reparación de techos y pisos saludables	Todo el Municipio	1,562,000.00	Proyecto ejecutado mediante los Fondos de la ERP. No presentaron liquidación de los mismos.
2	Mantenimiento y reparación de carreteras	Todo el Municipio	600,000.00	
3	Apoyo a comisión transparencia y capacitación	Todo el Municipio	48,430.00	
4	Apoyo a proyecto agrícola	Todo el Municipio	1,735,196.00	
5	Construcción de Carreteras y puentes	Todo el Municipio	300,000.00	
6	Construcción de Líneas Eléctricas	Todo el Municipio	990,913.85	
Total			5,236,539.85	

Incumpliendo lo establecido en:

EL REGLAMENTO DE OPERACIONALIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA DE 2006, ARTÍCULO 9.

Mediante oficio N° 072-037-2017-MER 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSE FILANDER MARTINEZ CABALLERO** ex alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes mencionado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Secretaría de Desarrollo Social no pueda verificar si la ejecución de los fondos cumple con los requisitos mediante los cuales fueron otorgados.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de forma inmediata a realizar los trámites pertinentes para liquidar los fondos proporcionados por la Secretaría de Desarrollo Social para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

12. **EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY**

Como resultado del análisis realizado al área de Secretaría Municipal, se constató que los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría, no son aprobados en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, detalle a continuación:

Detalle de Presentación Tardía del Plan de Arbitrios

Año	Acta	Fecha	Observación
2014	24	15/12/2013	No es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena del mes de septiembre de cada año.
2015	16	05/11/2014	
2016	45	30/11/2015	
2017	69	30/11/2016	

Incumpliendo lo establecido en

EL REGLAMENTO DE LA LEY MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 148.

Mediante oficio N° 008-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no cumplimiento en la aprobación de plan de Arbitrios como lo estipula la ley, ocasiona no reglamentar los impuestos, establecer las tasas, contribuciones y derechos, así como las normas, procedimientos y sanciones que corresponden al sistema tributario de la Municipalidad. Su aplicación y vigencia.

RECOMENDACIÓN N°13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Quando existan propuestas de reformas al Plan de Arbitrios Municipal, someterlo a consideración de la Corporación Municipal y aprobarlo en la primera quincena del mes de septiembre de cada año. Una vez aprobado por la Corporación Municipal, publicarlo en espacios de dominio público para una adecuada socialización y conocimiento de los contribuyentes de la comunidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULEN SUS OPERACIONES

Al realizar la evaluación de Control Interno general, se comprobó, que la municipalidad no cuenta con Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Ayudas Sociales, Reglamento de Compras y Suministros y otros que regulen los derechos, obligaciones, funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la municipalidad; el proceso de entrega de ayudas sociales, y el procedimiento para adquisiciones.

Incumpliendo lo establecido en

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULOS 25 NUMERAL 4 Y ARTÍCULO 47 NUMERAL 6

Mediante oficio N° 008-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que la Administración Municipal no cuente con un apoyo Normativo para el desarrollo de sus actividades.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para establecer todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos solicitar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Desarrollo Humano y Justicia, Gobernación y Descentralización.

14. **INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INFOP**

Al efectuar la revisión al área de Servicios Personales (100) se determinó que la Municipalidad no se encuentra al día con el pago de las aportaciones al Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP.

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DEL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL INFOP, ARTÍCULOS 22 y 26.

Mediante oficio N° 009-037-2017-MER del 25 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMON MERAZ ANTÚNEZ** Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad incurra en mora con el INFOP y esta morosidad ocasione el pago de recargos y multas.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al momento de elaborar las planillas de sueldos y salarios del personal Municipal realizar la retención del 1% correspondiente al Instituto Nacional de Formación Profesional INFOP y enterarlo a dicha institución dentro de los diez (10) días del mes siguiente de la deducción.

15. **LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público. Este código tiene como objetivo dar a conocer los preceptos, principios y normas que regulan el accionar de los funcionarios y empleados públicos en el desempeño de sus funciones

Incumpliendo lo establecido en:

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO, ARTÍCULO 11; Y NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 125-03 HONESTIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Mediante oficio N° 071-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El desconocimiento del Código descrito ocasiona que el personal Municipal desconozca los valores éticos que como servidores públicos deben mostrar en el desarrollo de las actividades asignadas y ejecución de los recursos a su cargo.

RECOMENDACIÓN N°16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Socializar con los Funcionarios y Empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a la mayor brevedad posible, conociendo así, los Preceptos, Principios y Normas que deben regir su desempeño.

16. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al desarrollar el programa de auditoría aplicable al rubro de Servicios Personales (100), de la Municipalidad de El Rosario, Olancho; se determinó que la Administración Municipal para el período comprendido entre el 12 de mayo de 2008 al 24 de enero de 2014, no retuvo el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta en el pago de dietas a los Regidores Municipales. A continuación, se detallan algunos ejemplos de las dietas sin la retención correspondiente:

Año	Objeto	Descripción	Según Auditoría	Valor no retenido del 12.5%
2008	113	Adicionales (Dietas)	29,000.00	3,625.00
2009	113	Adicionales (Dietas)	58,000.00	7,250.00
2010	113	Adicionales (Dietas)	200,000.00	25,000.00
2011	113	Adicionales (Dietas)	216,000.00	27,000.00
2012	113	Adicionales (Dietas)	159,500.00	19,937.50
2013	113	Adicionales (Dietas)	98,800.00	12,350.00
2013	775	Adicionales (Dietas)	137,500.00	17,187.50
Total				112,350.00

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. ARTÍCULO 22 INCISO B) REFORMADO 140-2008; ARTÍCULO 50, 51.

Mediante oficio N° 072-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ FILANDER MARTÍNEZ CABALLERO**, Ex Alcalde Municipal, Que nos explique del porque la administración no realizó la Retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 073-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROGER ANTONIO TORRES GARRIDO**, Ex Tesorero Municipal, Que nos explique del porque la administración no realizó la Retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, pero a la fecha no se recibió respuesta

Los hechos descritos anteriormente podrían ocasionar un perjuicio al Estado de Honduras al no retener en concepto de Impuesto sobre la Renta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe hacer notar que el Tesorero Municipal para el período comprendido entre el 12 de mayo del 2008 al 25 de enero del año 2014, ya no labora en la Municipalidad, por lo tanto, la recomendación deberá ser implementada por la Administración Actual, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas o penales que se originen del hallazgo de auditoría.

RECOMENDACIÓN N°17
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% por Impuesto Sobre la Renta en los pagos por concepto de dietas a los Regidores Municipales, enterarlo al Servicio de Administración de Rentas SAR, en los primeros diez (10) días del mes siguiente en el cual se realizó la retención, evitando así incurrir en multas e intereses por recargo.

17. AMPLIACIÓN DE MONTO DE CONTRATO SUPERIOR A LO PERMITIDO POR LA LEY

Al hacer la revisión del rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad realizó ampliación de contrato, excediendo el porcentaje del 25% sobre el monto inicial contratado, sin seguir el procedimiento adecuado para efectuar la ampliación, que debió haber sido remitido al Congreso Nacional para su aprobación. A continuación, se detalla el contrato:

PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE CARRETERA ALDEA EL TERRERITO

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Nombre del Contratista	Monto Inicial del Contrato	25% Establecido por la Ley	Valor de la Ampliación del Contrato	% de la Ampliación Sobre el Valor Inicial del Contrato
1	2011	Construcción de Carreteras	Aldea El Terrerito	JOCER Maquinaria y equipo	951,500.00	237,875.00	333,500.00	35%

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTICULO N° 121, 122 Y 123.

Mediante oficio N° 076-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ FILANDER MARTÍNEZ CABALLERO**, ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Aprobar ampliaciones a contratos por prestación de bienes y servicios al margen de lo establecido en la Ley podría ocasionar que los hechos actuados en dichos contratos sean ilegales.

RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realice una modificación de contrato deberá apegarse a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su artículo N°122 y 123, las modificaciones introducidas por la Administración que importen aumento o disminución en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de su valor, se harán mediante órdenes de cambio emitidas por la autoridad responsable de la ejecución del contrato, previa la reserva presupuestaria correspondiente en el caso de incremento del monto original. Si la modificación excediere el porcentaje indicado, se suscribirá una ampliación del contrato, la cual establece que los valores de las modificaciones acumuladas no podrán exceder del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato, si excediese del veinticinco por ciento (25%) requerirán aprobación del Congreso Nacional.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al desarrollar el programa auditoría correspondiente a las Cuentas por Pagar de la Municipalidad de El Rosario, Olancho, se determinó que la Administración Municipal no mantiene registros auxiliares de las cuentas pendientes de pago a corto, mediano y largo plazo, no existe información contable veraz que permita conocer el concepto, monto, abonos y saldos de los valores adeudados por la Administración municipal. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Proveedor	Monto	Documentación
1	José Nahúm Flores	736,432.15	No existe expediente para ninguna de estas Cuentas Por Pagar.
2	Kelvin Geovanny puerto	1,033,138.96	
3	Suministros Electrónicos	28,594.29	
4	Encuesta Focal	126,300.00	
5	Planilla de Empleados Municipales	584,521.67	
6	Aleybi Yasmin Cruz Meraz	8,490.00	
7	María Ofelia Ocampo	37,890.00	
8	Maricela Zelaya Flores	60,624.00	
9	Regidores (Dictas)	200,000.00	
	TOTAL	2,815,991.07	

Incumpliendo lo establecido en:

EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Mediante oficio N° 064-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al Señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ**, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de 08 de diciembre de 2017, manifestando lo siguiente: “No hay información ya que se digita en Excel y se perdió la información por daño en disco duro”.

Lo descrito en el presente hecho ocasiona que la Administración Municipal no cuente con información contable actualizada sobre los saldos de las cuentas por pagar y se pueda incurrir en incumplimiento de fechas en compromisos de pago o valores pagados de más o de menos en su pasivo.

RECOMENDACIÓN N°18
AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer registros auxiliares sobre las Cuentas por Pagar de la Municipalidad, en las cuales deben consignarse los proveedores a los que se les adeuda, el concepto o documento que generó el compromiso, los plazos convenidos, los recibos de los abonos parciales o totales y el saldo al cierre de cada mes.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS

Al evaluar el Rubro de Bienes Capitalizables, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con expedientes en los cuales se registre todo el proceso de realización de los proyectos, como ser: aprobación

del Plan de Inversión, perfiles, apertura de ofertas, presupuesto base, diseño, adjudicación del contratista, contratos de Obra Pública, orden de inicio, anticipos, estimaciones, órdenes de cambio, garantías, informes de supervisión de obra en construcción, acta de recepción final de la obra.

DETALLE DE OBRAS EJECUTADAS CON DEFICIENCIAS EN LOS EXPEDIENTES

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto	Documentos faltantes al hacer la revisión del expediente
Electrificación complejo habitacional	16/09/2015	Sabana Grande	197,082.50	a) Perfil del proyecto y presupuesto, b) Convocatoria a cotizar y adjudicación del proyecto, c) Orden de inicio, d) Presentación de garantías, e) Informes de supervisión y bitácora de incidencias, f) Acta de recepción de materiales g) Fotografía de inicio y final de la obra, h) Acta de recepción provisional, i) Acta de recepción final
Mejoramiento de carreteras y puente	07/03/2016	Las Lajas, El Jolote, El Ocotol, Yupite, El Tanque, El Portillo y Río Tabaco.	824,800.00	a) Presentación de la garantía de cumplimiento. b) Informe de supervisión y bitácora de incidencias.
Reparación y mantenimiento de carreteras	18/01/2010	Todo el Municipio	608,670.00	a) Perfil del proyecto y presupuesto b) Convocatoria a cotizar y adjudicación del proyecto c) Orden de inicio d) Presentación de garantías, e) Informes de supervisión y bitácora de incidencias f) Acta de recepción de materiales g) Fotografía de inicio y final de la obra h) Acta de recepción provisional i) Acta de recepción final

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 38.

Mediante oficio N° 075-037-2017-MER del 06 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo anterior ocasiona, que no se cuente con un registro documental de los procesos de contratación o adquisiciones de Bienes y Servicios.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Para todos los proyectos de obras se debe generar un expediente que contenga todas las etapas del proceso desde su inicio, aprobación, presupuesto, diseño, orden de inicio, proceso de contratación, proceso de supervisión de obra en construcción, acta de recepción de la obra; deberá implementarse el uso de Bitácora y registro fotográfico para apoyar la fiscalización a posteriori de la inversión realizada.



CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

E. CONCLUSIÓN

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad del El Rosario, Departamento de Olancho, durante el período sujeto a examen, ejecuto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), la cantidad de **CINCO MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,236,539.85)**, los cuales corresponden a los proyectos que se revisaron, ya que tuvimos la limitante de no obtener las libretas bancarias de la cuenta N°6281182 de BANPAIS, información requerida por la comisión de auditoria según oficio N°072-037-2017-MER y N°073-037-2017-MER de fecha 06 de diciembre 2017 y verificar que el saldo al 31 de diciembre del 2008, era de L375.46 según constancia bancaria.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

1. Proyectos ERP

En el período del 12 de Mayo del año 2008 al 31 de Agosto de 2017 la Municipalidad del El Rosario ejecuto la cantidad de **CINCO MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,236,539.85)**.

2. PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP):

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre Del Proyecto	Ubicación	Familias Beneficiadas	ERP	Aporte Comunitario	Aporte Municipal	Otros Aportes	Costo Total
1	Proyecto Construcción y reparación de techos y pisos saludables (Fondos ERP 2009).	Todo el Municipio		1,562,000.00	-	1,400,000.00	-	1,400,000.00
2	Proyecto Mantenimiento y reparación de carreteras (Fondos ERP 2009).	Todo el Municipio		600,000.00	-	600,000.00	-	600,000.00
3	Proyecto de Construcción de carreteras y puentes (Fondos ERP 2009).	Todo el Municipio		300,000.00	-	300,000.00	-	300,000.00
4	Proyecto de Líneas eléctricas (Fondos ERP 2009).	Todo el Municipio		990,913.85	-	990,913.85	-	990,913.85
	TOTAL EJE PRODUCTIVO			3,452,913.85		3,290,913.85	-	3,290,913.85
1	Apoyo a Comisión Transparencia y Capacitación	Todo el Municipio		48,430.00	-	13,500.00	-	13,500.00
2	Apoyo a Proyecto Agrícola	Todo el Municipio		1,735,196.00	-	800,000.00	-	800,000.00
	TOTAL EJE INSTITUCIONAL			1,783,626.00	-	813,500.00		813,500.00

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP no se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad del El Rosario, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 12 de Mayo de 2008 al 31 de Agosto de 2017, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP correspondientes al Segundo Desembolso 2008 no se utilizaron algunos procedimientos de control.

No se recibió la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados.

1. De la Finalización de los Proyectos:

De los proyectos revisados y ejecutados por la Municipalidad se verificó, que todos estaban contemplados en el PIM-ERP-2008 los que se detallan a continuación: Eje Social: Construcción y Reparación de Techos y pisos Saludables, Todo el Municipio, mantenimiento y Reparación de Carreteras, Todo el Municipio, construcción de Carreteras y puentes, Todo el municipio Construcción de Líneas Eléctricas, Todo el Municipio. Eje Fortalecimiento: Apoyo a Comisión Transparencia y Capacitación, Todo el Municipio, Apoyo de Proyecto Agrícola, Todo el Municipio.

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP se analizó los perfiles, documentos, comprobantes de gastos, y el Presupuesto PIM-ERP-2008.

3. Ejecución y Liquidación del Segundo Desembolso PIM-ERP-2008

Se verificó la documentación recibida por la Municipalidad, determinando que los Fondos de la ERP por un valor de **CINCO MILLONES DOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,236,539.85)**, no han sido liquidados, se comprobó que estos fondos corresponden a el proyecto de auditoría y capacitación por medio del Tribunal Superior de Cuentas, cabe mencionar que se cumplió con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde Municipal, El Tesorero Municipal y el Comisionado Municipal.

Con los fondos del segundo desembolso-2008 se ejecutaron seis (6) proyectos, de la siguiente manera:

Eje Social

- Construcción y Reparación de techos y Pisos Saludables. Todo el Municipio, El Rosario.
- Mantenimiento y Reparación de Carreteras. Construcción. Todo el Municipio, El Rosario.
- Construcción de Carreteras y Puentes, aula. Todo el Municipio, El Rosario.
- Construcción de Líneas eléctricas. Todo el Municipio, El Rosario.

Eje Fortalecimiento

- Apoyo a Comisión Transparencia y Capacitación. Todo el Municipio, El Rosario.
- Apoyo a Proyecto Agrícola. Todo el Municipio, El Rosario.

4. De la Transferencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos de la ERP, se determinó que la distribución de los fondos en cuanto al PIM-ERP presupuestado, cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión-

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

E. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que el programa y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables por el desembolso recibido, con la única limitante que no se realizó la liquidación de dicho fondo.



CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Activos Fijos, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al desarrollar los programas de auditorías de gastos que corresponden a los renglones presupuestarios Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Transferencias y Ayudas Sociales (500), se ha determinado que la Administración Municipal realizó pagos en efectivo y ha emitido órdenes de pago y cheques para pagar gastos sin la documentación suficiente y pertinente, que respalde las erogaciones realizadas. A continuación, se detallan ejemplos de gastos realizados sin documentación soporte suficiente:

A. GASTOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO SERVICIOS NO PERSONALES (200).

Al desarrollar el programa de gastos específicamente a los Servicios no Personales (200) se verificó que las órdenes de pago no cuentan con la documentación de respaldo suficiente y pertinente. A continuación, se detallan ejemplos:

No.	No. Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Nombre del Beneficiario	No. Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de pago	Diferencia	Observación
1	234	pago de combustible para fumigación en el casco urbano	American Silca	214	26/5/2014	61,406.41	22,314.00	Falta solicitud de cooperación de parte de Salud Pública, el combustible utilizado fue para carro particular y puesto en distintas gasolineras.
2	253	Pago de robo. N°627 bufete jurídico sarmiento y asoc. Y robo s/n. por defensa legal judicial secr.trab.	Bufete Jurídico Sarmiento	236	20/6/2014	288,715.80	161,665.80	El pago de los L 161,665.80, por falta de información que no fue proporcionada no se determinó los valores condonados para el cálculo del pago por servicios profesionales conforme al contrato.

B. GASTOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO MATERIALES Y SUMINISTROS (300)

Al hacer la revisión en el área de Materiales y Suministros se pudo verificar que algunas órdenes carecen de información de respaldo para justificar el gasto. Ejemplos a continuación:

((Valores expresados en Lempiras))

No.	No. Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Nombre del Beneficiario	No. Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observación
2	396	Oberjol del vehículo de la municipalidad	Auto servicios Víctor	12	12/1/2010	30,000.00	Orden de pago documentada con la cotización con el sello de cancelado por L.37,060.00
3	396	Compra de repuestos y mano de obra para reparación de la patrulla	Taller Víctor #2	88	20/2/2010	16,500.00	Orden de pago documentada con la cotización con el sello de cancelado por L.15,500.00

No.	No. Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Nombre del Beneficiario	No. Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observación
		de la policía nacional #15-16					
4	396	Repuestos y accesorios compra de repuestos y reparación del vehículo de la municipalidad marca Mitsubishi	Allan Javier Zapata Lobo	1926	18/11/2013	13,000.00	Orden solo tiene recibo elaborado por la alcaldía, faltan facturas del gasto.
5	356	Combustible y lubricantes compra de combustibles para el vehículo de la municipalidad	Rumaldo de Jesús Ortiz	1930	19/11/2013	10,770.00	Faltan las facturas del consumo de combustible e informe de los vehículos que se le asignó el combustible
6	356	pago de combustibles y lubricantes		47	26/3/2014	14,300.00	la solicitud no concuerda con expuesto en la orden de pago
7	356	Pago Por Combustible Para Vehículo Municipal	Puma San Juan	400	9/6/2015	12,881.67	Valor pagado con cheque # 71004702 L5,800.00 y facturas suman L3,800.00. Diferencia L2,000.00.

C. GASTOS DEL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DE TRANSFERENCIAS Y SUBSIDIOS (500)

Al hacer la revisión en el área de transferencia y subsidios se pudo verificar que algunas órdenes carecen de información de respaldo para justificar el gasto, Ejemplos a Continuación:

No.	No. Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Nombre del Beneficiario	No. Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observación
1	581	Concepto de subsidio para el acondicionamiento de una aula del instituto Carlos Roberto flores	Glenda Yamileth Lobo	424	6/8/2008	19,000.00	Falta solicitud de ayuda, liquidación del Subsidio.
2	581	Pago por la construcción del sanitario y reparación de la pila del jardín de niños miguel Rafael Madrid de este municipio	Juan Carlos Reyes	458	9/9/2008	12,500.00	Falta de solicitud de ayuda, del centro educativo. Acta de recepción fotografías
3	573	subsidio al patronato por mejoramiento	francisca Antonia Méndez	473	21/12/2009	12,430.00	Falta solicitud de ayuda, liquidación del subsidio,
4	581	Transferencias. Subsidio al sector público. subsidio al admón. central (compra mochilas) cancelación de compra de mochilas escolares para donarlas a todas las escuelas del municipio	rosario Isolina escobar	82	3/2/2011	80,000.00	Falta de listado de centros educativos, acta de recepción por la municipalidad y acta de entrega a los centros educativos, copia de identidad.
5	514	Pago de ayuda sociales o varias personas	Varias personas	195	5/5/2014	61,080.00	No se puede identificar las acciones realizadas para el cálculo del 30% de las cantidades que se llegaron a condonar según contrato, el contrato tiene fecha posterior al pago según orden de pago.

No.	No. Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Nombre del Beneficiario	No. Orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observación
6	514	Ayuda Social Personas y becas	Varias Personas	250	1/7/2014	58,100.00	Falta la liquidación del Subsidio por pago a los maestros o listado de las personas que recibieron el pago, con su respectiva firma

Incumplimiento lo establecido en:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
ARTICULO 79 NUMERAL 1 y 8.**

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ART 125;

Mediante oficio N° **039-037-2017-MER** del 20 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **040-037-2017-MER** del 20 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROGER ANTONIO TORRES GARRIDO**, ex tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: “a estas alturas ya no puedo conseguir dicha documentación, pues yo he respondido a lo que he podido, que usted me ha solicitado”.

Mediante oficio N° **041-037-2017-MER** del 20 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ FILANDER MARTINEZ CABALLERO**, ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **042-037-2017-MER** del 20 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ** Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **043-037-2017-MER** del 20 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DANERY AMADEO TORRES GARRIDO**, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **060-037-2017-MER** del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **061-037-2017-MER** del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DANERY AMADEO TORRES GARRIDO**, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° **062-037-2017-MER** del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ FILANDER MARTINEZ CABALLERO**, ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° 063-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ROGER ANTONIO TORRES GARRIDO**, ex tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Mediante oficio N° 064-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RAMÓN MERAZ ANTÚNEZ** Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo descrito anteriormente ocasiona que los pagos realizados por la municipalidad no tengan la documentación necesaria para respaldar los gastos efectuados, y que permita una verificación a posteriori de la inversión de los recursos públicos, para ser analizados por las Unidades de auditorías Externas.

Ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, por la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,660,241.67)**. (Ver Anexo 5, página 75)

RECOMENDACIÓN N°1
AL TESORERO MUNICIPAL

Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto que llenen los requisitos legales correspondientes. Verificar que las órdenes de pago contengan la información suficiente y pertinente como ser, cotizaciones, facturas, recibos, copias de identidad, contratos; en el caso de las ayudas además de los requisitos anteriores deberá adjuntarse la solicitud y las pruebas de recepción de las personas que la reciben y en el caso de las ayudas colectivas el listado de beneficiarios.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ MULTAS Y RECARGOS POR ENTERAR TARDE A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) LAS RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al desarrollar los programas de auditoría para evaluar los gastos de la Municipalidad de El Rosario, Olancho; se determinó que la Administración Municipal pagó multas y recargos por enterar extemporáneamente los valores retenidos en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI. A continuación, se detallan las órdenes de pago:

DETALLE DE ÓRDENES DE PAGO POR MULTAS Y RECARGOS DE LA DEI

No.	N° de objeto del gasto	Descripción del Gasto	Nombre del Beneficiario	No de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago
1	284	Pago De Multa Por Declaración Mensual De Retención, Impuesto De Retención Y Recargo.	Dirección Ejecutiva De Ingresos	595	22/9/2015	20,896.10
2	113	Pago de Multas a la DEI		672	29/10/2015	21,877.89
3	284	Pago de multas a la DEI		727	1/12/2015	21,877.89
TOTAL						64,651.88

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ARTÍCULO 51, MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO EN LA TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN Y LA DECLARACIÓN PRICI-06-01

Mediante oficio N° 047-037-2017-MER del 24 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **DANERY AMADEO TORRES GARRIDO**, ex tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante nota del 23 de noviembre de 2017, manifestando lo siguiente: Los montos cancelados son multas por no hacer pago en tiempo y forma.

Mediante oficio N° 048-037-2017-MER del 24 de noviembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L64,651.88)**. (Ver Anexo 6, página 76)

RECOMENDACIÓN N°2
AL TESORERO MUNICIPAL

Enterar al Servicio de Administración de Rentas (SAR), antes Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), los valores retenidos en concepto de Impuesto Sobre la Renta, dentro de los diez (10) días del mes siguiente en el que se realizó la retención, evitando así el pago de multas y recargos.

3. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En el desarrollo del programa de Presupuesto para el período de la auditoría, se determinó que la Administración Municipal no establece ningún control en los renglones del gasto corriente, incurriendo así en el incumplimiento de los porcentajes que permite la Ley para la operatividad Municipal.

DETALLE DE EXCESO DEL GASTO DE FUNCIONAMIENTO
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Transferencias	Ingresos Corrientes	Total S/Ley	Ejecutado Real	Exceso del Gasto	%
2014	14,038,656.22	455,125.43	4,507,428.40	4,969,414.44	461,986.04	10.25%
	4,211,596.87	295,831.53				

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 (Según reforma 127-2000); (Según reforma 143-2009); Artículo 98 (Según reforma 127-2000); Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Mediante oficio N° 067-037-2017-MER del 05 de diciembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ**, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles de seguimiento presupuestario sobre los renglones del gasto corriente, 100, 200 y 300, evitando así, incurrir en el exceso de los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades para el funcionamiento Municipal. En caso de exceder las máximas establecidas en la Ley, implementar planes de austeridad que permitan la reducción de este gasto.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar la revisión de los préstamos otorgados a la Municipalidad de El Rosario, Departamento de Olancho, se constató que durante el período auditado del 12 de mayo del 2008 al 31 de agosto del 2017, adquirieron un préstamo con la **Fundación PROLANCHO**, el cual fue otorgado en el 2006, sin encontrar documentación que acreditara el compromiso, pero en el año 2017, para dicho préstamo, se realizó un contrato privado de readecuación de deuda con garantía prendaria por la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.1,618,874.12)**, firmado por el Alcalde Municipal **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** y la junta directiva de la Fundación PROLANCHO, se solicitó la información al tesorero Municipal, comprobándose que no existe expediente del préstamo, donde se encuentre consignada toda la documentación, con el respaldo necesario como ser: certificación del acta de aprobación, contrato o convenio suscrito, cuadro que detalle el destino de los fondos, fechas, valores pagados al monto de capital, intereses de acuerdo a la tasa, intereses moratorios contraídos y saldos actuales, por lo que se deja como hecho posterior para que la auditoría que se realice a posteriori, pueda verificar que los fondos solicitados a **Fundación PROLANCHO** se hallan cancelado y que estos fueron utilizados para el destino que se solicitaron. **(Ver Anexo 6, página 77)**



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 015-2008-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Esquipulas del Norte, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe notificado de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **015-2008-DASM**, que comprende el período del 25 de enero del 2002 al 11 de mayo de 2008, verificando que de las veinticuatro (24) recomendaciones que contenía el informe, cuatro (4) de ellas no se han cumplido en su totalidad, cuya implementación corresponden, uno (1) al Alcalde Municipal y tres (3) a la Corporación Municipal. Como se detalla a continuación:

N°	TITULO DE HALLAZGO	RECURRENCIA EN EL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	RECOMENDACIÓN N° 1 <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, la presentación de la fianza a que están obligados según lo establecido en Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.
2	<u>NO SE CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	RECOMENDACIÓN N°6 <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal de crear un manual de clasificación de puestos y salario, tal como lo establece los Artículos 25, numeral 4; y 103 de la Ley de Municipalidades, con el propósito de contar con normativas relacionada con la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación
3	<u>LA MUNICIPALIDAD NO HA ESTABLECIDO UN SISTEMA EFICIENTE PARA EL COBRO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES.</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	RECOMENDACIÓN N°9 <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario de establecer un control detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos municipales, y exigirles la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas y efectuar el cálculo de acuerdo a lo que se establece en la Ley de Municipalidades y Plan de arbitrios.
4	<u>NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS QUE LA LEY ESTABLECE</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	RECOMENDACIÓN N°10 <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Realizar por lo menos cinco (5) sesiones de cabildo abierto por año a fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79

Mediante oficio N° 019-037-2017-MER del 31 de octubre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ NECTALY JUÁREZ** Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota del 13 noviembre del 2017, manifestando lo siguiente: le doy respuesta con copia de documentación como evidencia de la ejecución de las recomendaciones según informe 015-2008-DASM.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°. **015-2008-DASM** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2019.

OSCAR ARMANDO SANTOS ESPINAL
Supervisor de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal