



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS

DEPARTAMENTO DE OLANCHO

INFORME N° 046-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 31 DE MAYO DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 046-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2009
AL 31 DE MAYO DE 2014**

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

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL		PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME		
RESUMEN EJECUTIVO		
CAPÍTULO I		
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA		
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA		1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA		1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA		1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD		2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD		2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD		2-3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS		3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES		3
CAPÍTULO II		
OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS		
A. OPINIÓN		5-6
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA		7-10
C. ESTADO DE RESULTADOS		11-14
CAPÍTULO III		
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO		
A. INFORME DE CONTROL INTERNO		16-17
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		18-34

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	36-37
B. CAUCIONES	38-39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	39-74

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	76-98
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	99-100
------------------------	--------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	101-105
ANEXOS	106-117

Tegucigalpa, MDC, 15 de agosto de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-0389-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **046-2014-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) 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 Catacamas, Departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 046-2014-DAM-CFTM, de fecha 4 de julio de 2014

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Catacamas, 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 recopilada por el TSC, evaluamos el Control Interno para conocer los procesos Administrativos, Financieros y Contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la Entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la Auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la Auditoría estuvo dirigida a obtener la evidencia a través de los programas aplicados que nos 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) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los Procedimientos Administrativos y Controles Internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

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 Catacamas, Departamento de Olancho, por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de Auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra Auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Catacamas, 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 Catacamas, Departamento de Olancho estas son:

1. Incorrecta aplicación de la tarifa para el cálculos del Impuesto Pecuario;
2. Cálculo incorrecto en el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles;
3. Valores prescritos y no cobrados oportunamente;
4. Despido de Funcionario sin seguir el proceso legal correspondiente y sin haber recuperado el faltante encontrado;
5. Faltante de Mobiliario y Equipo de Oficina;
6. Cálculo y cobro incorrecto en la renovación de los Permisos de Operación y la Tasa de Bomberos;
7. Exceso en el pago de Telefonía Celular;
8. Incorrecta aplicación de la tarifa para el cálculo y cobro de los Permisos de Construcción;
9. Los Estados Financieros no presentan información confiable;
10. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
11. No se sometieron a consideración de la Corporación Municipal algunas Modificaciones Presupuestarias;
12. Diferencias encontradas en las Modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos y la Liquidación Presupuestaria contenida en la Rendición de Cuentas;

13. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el Informe de Auditoría N° 079-2019-DAM-CFTM-AM-A.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho las cifras reflejadas en los Estados Financieros no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

Tegucigalpa, MDC., 15 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014 y de la Orden de Trabajo N° 046-2014-DAM-CFTM, de fecha 4 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la Auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno.
3. Efectuar Pruebas de Cumplimiento de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

1. No se encontró la documentación de los Contribuyentes que pagaron Permisos de Construcción y Dominios Plenos en los años 2009 y 2010;
2. Los Expedientes de las obras ejecutadas están incompletos, ya que la parte financiera se maneja de manera segregada en los folders de gastos y en las órdenes de pago por compra de materiales no detallan para que proyectos fueron utilizados, por lo que en algunos casos no fue posible integrar el costo total invertido por la Administración Municipal en la obra ejecutada.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

- a) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e) Propiciar la integración regional;
- f) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Auditoría Interna, Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Asesoría Legal, Agencia de Desarrollo Local (ADEL) y la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (SERMUCAT).
Nivel Operativo	Justicia Municipal, Maquinaria, Unidades Especiales, Administración, Obras Públicas, Planificación Estratégica, Desarrollo Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Jefatura de Personal, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Compras y Suministro, Unidad de Ordenamiento Territorial, Unidad Técnica de Gestión, Unidad Municipal de Turismo.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS:

Durante el período examinado y que comprende del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014, los Ingresos examinados ascendieron a **CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L153,898,901.85) (Ver anexo 1.1, página 108).**

De los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, durante el período que comprende del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ), por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L481,418.74) (Ver anexo 1.2, página 109).**

Los Egresos examinados y que comprenden del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014 ascendieron a **CIENTO CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L150,628,193.10). (Ver anexo 1.3, página 110),** valor que incluye el monto de los Proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas el que asciende a **TREINTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L32,970,417.56).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **anexo 2, página 111.**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN**
- B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Catacamas,
Departamento de Olancho

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos Estados, con base en nuestra Auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas Normas requieren que planifiquemos y practiquemos la Auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a si los Estados Financieros están exentos 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 Contables Generalmente Aceptados y de las estimaciones de importancia hechas por la Administración. Creemos que nuestra Auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad presenta Cuentas por Cobrar sin ninguna documentación que garantice su ejecución y que datan de años anteriores sin posibilidad de recuperación, por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,178,569.57)**.

Maquinaria de Construcción que se reflejan como Activos la cual fue subastada en años anteriores por valor de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L697,499.84)**.

Pasivos registrados sin documentación alguna por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L793,870.56)**.

Cuentas por Obras en Construcción sin movimiento desde años anteriores, que no corresponden a obras pendientes, por un monto de **DIEZ MILLONES VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L10,024,656.63)**, que de corregir su efecto provocara una disminución en el Patrimonio por la cantidad de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L13,694,596.60)**.

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos descritos en los párrafos anteriores, los Estados Financieros de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, no presentan razonablemente, la posición financiera al 31 de diciembre de 2013 ni el resultado de sus operaciones de conformidad a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 15 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS FINANCIEROS**MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE CATACAMAS
(ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013)
(Valores Expresados en Lempiras)**

17/02/14

Página 1

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Balance General al 31/12/13

ACTIVOS**ACTIVO CIRCULANTE****CAJA**

CAJA GENERAL	0.99	
CAJA CHICA	0.00	
Total Cuenta:		0.99

BANCOS

BANCOS DAVIVIENDA	82,294.26	
BANCO ATLANTIDA S.A.	901,407.17	
BANCO DE OCCIDENTE (FHIS)	0.00	
BANPAIS	1,157,324.18	
BANADESA	0.00	
Total Cuenta:		2,141,025.61

CUENTAS POR COBRAR

ANTICIPO A PERSONAS E INSTITUCIONES	0.00	
CXC TRANSFERENCIAS GOBIERNO	6,073,951.19	
IMPUESTOS POR COBRAR	26,942,338.44	
SERVICIOS POR COBRAR	41,744.57	
CONTRIBUCIONES POR COBRAR	2,207,149.47	
CTA. POR COBRAR A EMPLEADOS	0.00	
Total Cuenta:		35,265,183.67

OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR

CONTRATOS Y PLANES DE PAGOS	1,810,674.21	
DEUDORES DIVERSOS	28,845.02	
Total Cuenta:		1,839,519.23

INVENTARIOS ✓

INVENTARIOS DE BODEGAS	6,775.00	
INVENTARIO DE HERRAMIENTAS	10,799.25	
INVENTARIO DE ALMACEN CENTRAL	5,284.00	
INVENTARIO DE LIBROS EN BIBLIOTECA	5,261.95	
MOBILIARIO	2,238,565.05	
Total Cuenta:		2,266,685.25

Sub Total: 41,512,414.75**PROPIEDAD , PLANTA Y EQUIPO****TERRENOS**

TERRENOS MUNICIPALES	10,497,887.89
----------------------	---------------

*Copia fiel de su original*

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Balance General al 31/12/13

TERRENOS DE USO Y BENEFICIO PUBLICO	174,379.00	
Total Cuenta:		10,672,266.89
EDIFICACIONES		
EDIFICACIONES MUNICIPALES	13,051,495.69	
EDIFICACIONES DE USO Y BENEFICIO PUBLICO	1,096,122.33	
EDIFICACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS P.MUNICIP	216,640.06	
EDIFICACIONES EN PARQUES Y LUG.DE REC.MUNICIP	78,861.42	
Total Cuenta:		14,443,119.50
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA		
EQUIPO DE OFICINA	3,156,140.92	
Total Cuenta:		3,156,140.92
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES		
PROYECTOS TERMINADOS	17,981,327.66	
PROYECTOS EN CONSTRUCCION	2,019,270.28	
Total Cuenta:		20,000,597.94
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS		
SISTEMAS	42,862,934.44	
Total Cuenta:		42,862,934.44
MAQUINARIA Y EQUIPO		
EQUIPO DE CONSTRUCCION	8,267,224.40	
EQUIPO DE TRANSPORTE	2,345,042.63	
EQUIPO SANITARIO	717,799.84	
EQUIPO DE COMUNICACION	233,668.29	
EQUIPOS DIVERSOS	294,974.08	
Total Cuenta:		11,858,709.24
Sub Total:		102,993,768.93
ACTIVO DIFERIDO		
DEPOSITOS EN GARANTIA		
VALORES DADOS EN GARANTIA	-134,333.21	
Total Cuenta:		-134,333.21
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION NO		
PROYECTOS	97,897,741.58	
Total Cuenta:		97,897,741.58
Sub Total:		97,763,408.37



copio fiel de su original

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Balance General al 31/12/13.

Total Activo**242,269,592.05****PASIVOS****PASIVO CIRCULANTE****CUENTAS POR PAGAR**

PROVEEDORES

10,897,962.76

Total Cuenta:**10,897,962.76****DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR**

DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR

-151.14

Total Cuenta:**-151.14****OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR**

OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR

793,870.56

Total Cuenta:**793,870.56****Sub Total:****11,691,682.18****PASIVO FIJO A LARGO PLAZO****PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

PRESTAMOS

251,350.71

PRESTAMO BANPAIS

86,971.65

PRESTAMO ATLANTIDA

0.00

Total Cuenta:**338,322.36****INTERESES POR PAGAR A LARGO PLAZO**

PRESTAMO EN BANPAIS

6,509.81

PRESTAMO EN ATLANTIDA

0.00

Total Cuenta:**6,509.81****Sub Total:****344,832.17****PASIVO DIFERIDO****CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACION**

IMPUESTO POR APLICAR

26,942,338.44

CONTRIBUCIONES POR MEJORAS POR APLICAR

2,226,100.43

DOCUMENTOS Y PLANES DE PAGO POR APLICAR

1,810,674.21

Total Cuenta:**30,979,113.08**

Copia fiel de su original.

Municipalidad de Catacamas; Olancho

Balance General al 31/12/13

Sub Total: 30,979,113.08

Total Pasivo 43,015,627.43

PATRIMONIO Y CAPITAL

PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO

PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO

PATRIMONIO PERMANENTE

170,631,104.67

Total Cuenta: 170,631,104.67

UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO

UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO

28,622,859.95

Total Cuenta: 28,622,859.95

Sub Total: 199,253,964.62

Total Patrimonio 199,253,964.62

Total Pasivo+Capital 242,269,592.05

Municipalidad de Catacamas Contabilidad y Presupuesto 2014-2018 signature

Contador

Auditor

Municipalidad de Catacamas Alcalde Municipal 2014-2018 signature

Alcalde

Municipalidad de Catacamas Contabilidad y Presupuesto 2014-2018 stamp

Copia fiel de su original

MUNICIPALIDAD DE CATACAMAS, DEPARTAMENTO DE CATACAMAS
 ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013)
 (Valores Expresados en Lempiras)

17/02/14

Página 1

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Estado de Resultados al 31/12/13

INGRESOS

INGRESOS CORRIENTES

IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES	3,707,149.31	
Total Cuenta:		3,707,149.31

IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL

IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	806,267.52	
Total Cuenta:		806,267.52

IMPUESTOS S/EXTRACC. Y EXPLOTACION DE

IMPUESTRO S/EXTRACC. Y EXPLOTACION DE RR.NN.	101,028.40	
Total Cuenta:		101,028.40

IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y

ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	1,406,627.58	
ESTABLECIMIENTOS AGROPECUARIOS	109,491.47	
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	3,174,015.75	
ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO PUBLICO	7,107,727.29	
Total Cuenta:		11,797,862.09

IMPUESTOS PECUARIOS

IMPUESTOS PECUARIOS	4,380,750.47	
Total Cuenta:		4,380,750.47

TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES

SERVICIOS MUNICIPALES	266,236.78	
Total Cuenta:		266,236.78

TASAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES

PROPIEDADES Y BIENES	307,060.88	
Total Cuenta:		307,060.88

TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS

AUTORIZACIONES CIVILES	58,844.00	
REGISTRO DE MATRICULA	1,381,457.25	
SERVICIOS AEROPORTUARIOS	3,275,693.02	
CERTIFICACIONES	1,538,003.00	
Total Cuenta:		6,253,997.27

INGRESOS EVENTUALES

INGRESOS EVENTUALES	2,684,729.18	
MULTAS Y RECARGOS	208,488.38	



Copia fiel de su Original

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Estado de Resultados al 31/12/13

Total Cuenta: 2,893,217.56**RECUPERACION DE IMPUESTOS Y**

IMPUESTO DE AÑOS ANTERIORES	5,363,763.85
SERVICIO DE AÑOS ANTERIORES	178,476.87
TASAS ADMINISTRATIVAS Y ARRENDAMIENTO DE AÑOS	1,584,841.00

Total Cuenta: 7,127,081.72Sub Total: 37,640,652.00**INGRESOS DE CAPITAL****VENTA DE PROPIEDADES MUNICIPALES**

PROPIEDADES MUNICIPALES	3,393,551.94
-------------------------	--------------

Total Cuenta: 3,393,551.94**TRANSFERENCIAS DE CAPITAL**

TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	19,928,939.89
---------------------------	---------------

Total Cuenta: 19,928,939.89**CONTRIBUCIONES POR MEJORA**

RECUPERACION DE PROYECTOS	157,662.18
---------------------------	------------

Total Cuenta: 157,662.18**OTROS INGRESOS DE CAPITAL**

OTROS INGRESOS DE CAPITAL	580,843.99
---------------------------	------------

Total Cuenta: 580,843.99**DONACIONES**

DONACIONES	270,000.00
------------	------------

Total Cuenta: 270,000.00Sub Total: 24,330,998.00

Total Ingresos	61,971,650.00
-----------------------	----------------------

EGRESOS**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO****SERVICIOS PERSONALES**

SERVICIOS PERSONALES	17,093,659.67
----------------------	---------------



Copia fiel de su Original

Municipalidad de Catacamas, Olancho

Estado de Resultados al 31/12/13

PERSONAL TEMPORAL	829,334.00
RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS	33,637.44
BENEFICIOS Y COMPENSACIONES VARIAS	638,154.38

Total Cuenta: 18,594,785.49

SERVICIOS NO PERSONALES

SERVICIOS BASICOS	376,731.07
ALQUILERES Y DERECHOS	27,000.00
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	9,269.60
MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQ	191,076.90
SERVICIOS TECNICOS PROFECIONALES	109,289.90
SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	426,111.30
COMISIONES Y GASTOS POR SERVICIOS BANCARIOS	10,014.93
PASAJES,VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE	243,884.40

Total Cuenta: 1,393,378.10

MATERIALES Y SUMINISTROS

PRODUCTOS ALIMENTICIOS AGROPECUARIOS	132,959.11
TEXTILES Y VESTUARIO	5,760.00
PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON E IMPRESOS	177,716.00
PRODUCTOS DE CUERO Y CAUCHO	70,309.97
PRODUCTOS QUIMICOS Y COMBUSTIBLES	580,429.16
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	210,903.57

Total Cuenta: 1,178,077.81

Sub Total: 21,166,241.40

TRANSFERENCIAS CORRIENTES**SUBSIDIOS**

SUBSIDIOS	3,601,575.07
-----------	--------------

Total Cuenta: 3,601,575.07

SUBVENCIONES

SUBVENCIONES	383,099.53
--------------	------------

Total Cuenta: 383,099.53

CONTRIBUCIONES PATRONALES

CONTRIBUCIONES PATRONALES	8,135.77
---------------------------	----------

Total Cuenta: 8,135.77

PROMOCION SOCIAL

SERVICIOS PERSONALES	499,061.43
----------------------	------------

Total Cuenta: 499,061.43



... fiel de su original.

Municipalidad de Catacemas, Olancho.

Estado de Resultados al 31/12/13

UNIDAD AMBIENTAL

SERVICIOS PERSONALES	2,279,606.79	
SERVICIOS NO PERSONALES	68,043.00	
MATERIALES Y SUMINISTROS	92,257.21	
Total Cuenta:		2,439,907.00
Sub Total:		6,931,778.80

OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES**OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES**

PROYECTOS	8,506.00	
Total Cuenta:		8,506.00
Sub Total:		8,506.00

GASTOS DE OBRAS PUBLICAS**JEFATURA DE OBRAS PUBLICAS**

SERVICIOS PERSONALES	1,937,112.29	
SERVICIOS NO PERSONALES	682,395.48	
MATERIALES Y SUMINISTROS	479,708.42	
Total Cuenta:		3,099,216.19

MAQUINARIA

SERVICIOS PERSONALES	2,007,397.99	
SERVICIOS NO PERSONALES	119,249.67	
MATERIALES Y SUMINISTROS	16,400.00	
Total Cuenta:		2,143,047.66
Sub Total:		5,242,263.85

Total Egresos 33,348,790.05**Total Ingresos - Egresos 28,622,859.95**

Contador

Auditor



Alcalde



Copia fiel de su original.

CAPITULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Catacamas,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 15 de agosto de 2019.

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

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

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la Administración o 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.

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

1. No se realizan arqueos constantes a los fondos manejados en Caja General y Caja Chica;
2. No se establece fecha de elaboración de las Conciliaciones Bancarias;
3. Se emiten cheques por valores mínimos para efectuar el pago del Impuesto Sobre la Renta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos;

4. Las instalaciones de las ventanillas de recaudación y el Departamento de Informática no reúnen condiciones mínimas de seguridad;
5. Inadecuada aplicación del código presupuestario en el registro de los Ingresos;
6. Diferencias en las cuentas por cobrar reflejadas en el sistema y lo posteado en las fichas de contribuyentes;
7. El Departamento de Catastro no actualiza los valores en las fichas catastrales;
8. No se encontró toda la documentación de los Permisos de Construcción y de Dominios Plenos;
9. Controles inadecuados sobre los cobros realizados a los locatarios del Mercado Municipal;
10. Las claves de acceso (Password) al sistema mecanizado no sufren cambios desde que son generadas;
11. Deficiencias encontradas en el área de Recursos Humanos;
12. Incorrecta clasificación del objeto del gasto;
13. Las requisiciones de materiales y suministros no son firmadas por el Departamento de Administración;
14. Las órdenes de compra para el suministro de combustible no son pre numeradas;
15. No existen controles adecuados para el gasto y consumo de combustible en la totalidad de la flota vehicular;
16. Deficiencias encontradas en la asignación del Mobiliario y Equipo de Oficina;

Tegucigalpa, MDC., 15 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS CONSTANTES A LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se verificó que el Departamento de Auditoría Interna no realiza Arqueos sorpresivos de forma constante a los fondos manejados en Caja General y Caja Chica, ya que se comprobó que el último arqueo realizado por dicho departamento fue a la caja receptora N° 2, el 25 de marzo de 2014, mismo que no fue conciliado ya que no se determinó el valor del ingreso generado en ese día contra el efectivo encontrado, asimismo se constató que a Caja General y Caja Chica a la fecha no se le ha realizado ningún arqueo. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Responsable	Cargo	Fecha del último arqueo realizados	Efectivo encontrado	Fondo que maneja
Paola Álvarez	Cajera N° 2	25/03/2014	465.00	Recaudación de Impuestos, Tasas y Servicios.
			1,500.00	Fondo para Cambio
Danubia de la Cruz Flores Munguía	Secretaria	X	X	Caja Chica

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante Oficio N° 021-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Dulce María de los Santos Mejía Cárdenas, Jefa de Auditoría Interna, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "En relación al tema específico de la falta de ejecución de arqueos tanto de caja chica como a caja general, no contábamos con ningún tipo de inducción, ni capacitación respectiva por parte del Tribunal Superior de Cuentas. El efecto derivó en priorizar otras actividades por parte de la Unidad de Auditoría."

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen de forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL AUDITOR MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a realizar arqueos sorpresivos de los fondos manejados en Caja General y de Caja Chica, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

2. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal no plasma en el documento, la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, por lo que no puede constatar que las mismas fueron elaboradas oportunamente, de los que se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Fecha de elaboración
Febrero 2013	6246961	Cheques	641,118.32	641,118.32	No tienen fecha de cuando fue elaborada.
Julio 2013	6246961	Cheques	59,746.82	59,746.82	
Diciembre 2013	6246961	Cheques	197,389.37	197,389.37	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 020-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "La fecha de elaboración de las conciliaciones no está plasmada en el formato de las conciliaciones bancarias, por un descuido en la elaboración del mismo por lo que pedimos comprensión y a la vez decirle que aplicaremos en el formato la opción de fecha de elaboración en las nuevas presentaciones de este documento tan importante para la Institución."

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias que se elaboran para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además deben ser revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

3. SE EMITEN CHEQUES POR VALORES MÍNIMOS PARA EFECTUAR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

Al revisar el área de Caja y Bancos, específicamente a las retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que la Administración de la Municipalidad emite cheques con cantidades mínimas para enterar dicho impuesto a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en vista que los pagos se realizan inmediatamente que se efectúa la retención y dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, ejemplos a continuación:

Fecha	N° de Cheque	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
16/01/2013	27458	47877	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del Impuesto Sobre la Renta Luis Guifarro.	78.75
09/04/2013	28376	49051	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del Impuesto Sobre la Renta por sexta y última estimación del señor Constantino Maradiaga.	53.41

Fecha	N° de Cheque	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
25/04/2013	28533	49288	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del Impuesto Sobre la Renta por deducción a única estimación.	75.00
21/06/2013	29122	50041	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del Impuesto Sobre la Renta a Dagoberto Molina.	84.00
12/02/2014	11826	53054	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del 12.5% de I.S.R, por deducción a contrato del señor José Guadalupe García	222.00
28/02/2014	11983	53433	Dirección Ejecutiva de Ingresos	Retención del 12.5%, de I.S.R por deducción de contrato del señor Miguel Ángel Enríquez Mortiño.	223.13

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-PRECI-04: Eficiencia.

Mediante Oficio N° 0113-2014, de fecha 01 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “a) Antes de entrar en vigencia los pagos que se deben de hacer, nosotros emitíamos un cheque cada vez que se hacía una recaudación y enviábamos posterior al banco el pago. Ahora con el nuevo sistema recaudamos, se tienen que hacerse los pagos mensuales antes de 10 de cada mes.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no está utilizando eficientemente los Recursos del Estado, debido a que está incrementando el gasto por emisión de chequeras al emitir cheque por cantidades mínimas que pueden ser cubiertas con el fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Evitar emitir cheques por montos mínimos por pagos de Impuesto Sobre la Renta, para lo cual se deberá llenar la declaración y pago de las retenciones efectuadas, emitiendo un cheque por el monto total a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, esto con el fin de evitar un exceso de gasto en la emisión de chequeras bancarias.

4. LAS INSTALACIONES DE LAS VENTANILLAS DE RECAUDACIÓN Y EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA NO REÚNEN CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería Municipal, se verificó que las ventanillas de recaudación no reúnen las condiciones adecuadas para la salvaguarda y custodia de valores que allí se manejan, ya que el acceso al área no es restringido, en vista que el contribuyente accede hasta el lugar donde las Cajeras resguardan el efectivo para poder efectuar sus diferentes pagos, lo que incrementa el riesgo por extravío o robo. Asimismo, al realizar la inspección física en el Departamento de Informática se pudo constatar que la puerta de Acceso no tiene restricciones para el ingreso de personas ajenas al mismo, ya

que se mantiene la puerta sin el cerrojo, y no cuenta con la rotulación del ingreso exclusivo del personal autorizado, mostrando deficiencias de seguridad en la custodia y resguardo de la información digitalizada de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “2) Con respecto al acondicionamiento del área de Tesorería, en años anteriores, estuvo instalado una ventanilla de BANPAIS, la cual reunía todas las condiciones de seguridad, pero por causas ajenas a la Alcaldía Municipal se tuvo que retirar, por lo tanto actualmente se cuenta con dos cajeras y un guardia de seguridad temporalmente, ya que se está gestionando una nueva ventanilla bancaria para que los contribuyentes realicen sus respectivos pagos.

El Departamento de Obras Públicas está trabajando en el presupuesto para crear un cubículo exclusivamente para el servidor del sistema en el Departamento de Informática; que permitirá tener acceso restringido al mismo, por otra parte, el personal del Departamento de Informática tiene la responsabilidad de seguir los lineamientos de seguridad necesarios para salvaguardar y mantener la integridad de la información de la base de datos, cabe mencionar que para acceder a los registros es necesario tener la clave de acceso, que es manejada única y exclusivamente en el Departamento de Informática.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdida de información, documentación y/o efectivo al no tener las medidas de seguridad adecuadas para la guarda-custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dichas áreas.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para restringir el acceso a las ventanillas de recaudación, de tal manera que los contribuyentes no tengan acceso a las instalaciones donde se custodia el efectivo recibido por el pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, a fin de brindar seguridad tanto a las personas responsables, como a los fondos que ahí se manejan. Asimismo, restringir el acceso al Departamento de Informática, mediante la implementación de un sistema electrónico, al cual solamente deberá tener acceso el personal autorizado, de manera que se asegure que la información que maneja este departamento no pueda ser manipulada o destruida por personas ajenas a la institución, lo que ocasionaría atraso en las operaciones financieras de la Municipalidad.

5. INADECUADA APLICACIÓN DEL CÓDIGO PRESUPUESTARIO EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los ingresos en concepto de Matrimonio se comprobó que se registraron ingresos que corresponden a Autorizaciones y Vistos Buenos generados por el Departamento de Justicia y el Rastro Municipal, dentro del renglón que corresponde a **Matrimonios (119-01)**, por lo que los montos registrados en los informes por este concepto no son reales, según se muestra en el siguiente ejemplo:

N°	Código Utilizado	Nombre de la Cuenta	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Ingreso	Observaciones
1	119-01	Matrimonios	Justicia Municipal	Fecha 04-02-2014	593210	04/02/2014	2,560.00	Estos ingresos corresponden a Autorizaciones y Vistos Buenos por lo que debió utilizarse el Código 119-04
2	119-01	Matrimonios	Rastro Municipal	Visto Bueno Del 22/05/2014	605590	23/05/2014	280.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "10) Existen errores involuntarios de codificación que es causado por la rotación de personal, por lo que se le recomendara al Alcalde Municipal evitar rotación de personal para que el mismo adquiera mayores habilidades y destrezas en su cargo y evitar errores de codificación, facturación y otros.

Cabe mencionar que la Jefa de Control Tributario realiza recomendaciones a todo el personal de Control Tributario la codificación correcta al momento de facturar."

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Tener el debido cuidado al momento de generar los recibos de ingresos por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los Contribuyentes, ya que en el mismo se debe incluir toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto, a fin de tener un control de cómo están distribuidos los ingresos.

6. DIFERENCIAS EN LAS CUENTAS POR COBRAR REFLEJADAS EN EL SISTEMA Y LO POSTEADO EN LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTES

Al revisar las Cuentas por Cobrar de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad el pago de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, se verificó que existen diferencias entre los valores registrados en el sistema y los saldos adeudados según la ficha de contribuyente, por lo que los valores reflejados en los Estados Financieros no son reales. Detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Registro Tributario	Tipo de Impuesto	Nombre del Propietario	Según Sistema			Según Tarjeta de Contribuyente			Diferencia
				Otros (Permiso, Multas, Rótulos, Tasas Varias)	Total Impuesto	Total	Otros (Permiso, Multas, Rótulos, Tasas Varias)	Total Impuesto	Total	
1	NE-11-17-1	Industria, Comercio y Servicios	Lenin Humberto Escobar Fiallos	4,310.00	9,750.00	14,060.00	0.00	34,220.00	34,220.00	-20,160.00
2	NES-83-1		Osmel Efraín Salgado Vásquez	4,260.00	21,900.00	26,160.00	0.00	26,880.00	26,880.00	-720.00
3	NC-63-1		Oliva López Abel Isaías	3,610.57	5,916.70	9,527.27	0.00	0.00	0.00	9,527.27
4	NP-24-136-1		Mirna Suyapa Mendoza Gálvez	6,421.82	19,178.33	25,600.15	0.00	19,160.00	19,160.00	6,440.15

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Registro Tributario	Tipo de Impuesto	Nombre del Propietario	Según Sistema			Según Tarjeta de Contribuyente			Diferencia
				Otros (Permiso, Multas, Rótulos, Tasas Varias)	Total Impuesto	Total	Otros (Permiso, Multas, Rótulos, Tasas Varias)	Total Impuesto	Total	
5	N-2-66-1		Juan Enrique Navarro Rodríguez	11,210.00	24,600.00	35,810.00	0.00	34,485.00	34,485.00	1,325.00
6	OM31-0035	Bienes Inmuebles	Ramírez Bertrán Virgilio	24,243.47	35,818.25	60,061.72	0.00	30,220.75	30,220.75	29,840.97
7	OM22-0038		Edgardo Lobo	27,204.30	45,000.00	72,204.30	0.00	39,000.00	39,000.00	33,204.30
8	OL42-0072		ICASUR	32,429.80	53,643.75	86,073.55	0.00	46,491.25	46,491.25	39,582.30
9	OM23-0247		Tulio Alberto Moya Turcios	9,181.45	15,187.50	24,368.95	0.00	13,162.50	13,162.50	11,206.45
10	ZRSP-03-0001		Rosa Amalia Sabonge de Sandoval	24,198.84	46,743.00	70,941.84	0.00	0.00	0.00	70,941.84

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "8) Existen diferencias entre los valores registrados en el Sistema y los saldos adeudados según la ficha de contribuyentes debido a que el sistema de la Municipalidad de Catacamas presentaba muchas deficiencias, por lo que el 25 de julio se realizó una modificación del mismo para mejorar el sistema de registro de contribuyentes y en la actualidad se está realizando la actualización de los valores correspondientes."

Como consecuencia no se puede determinar con exactitud, la totalidad de las cuentas por cobrar de la Municipalidad, pues los valores registrados en los Estados Financieros no son confiables.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a actualizar los valores que los Contribuyentes adeudan por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, a fin de que la información registrada en los Estados Financieros sea oportuna y confiable, para lo cual se deberá realizar verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, y de esta manera poder determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

7. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO ACTUALIZA LOS VALORES EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al revisar los Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que las fichas catastrales que sirven de base para el cálculo de dicho impuesto se encuentran desactualizadas, ya que según lo manifestado por el Jefe del Departamento de Catastro las modificaciones realizadas para el cobro del impuesto de los años anteriores se actualizaron solamente en el sistema y de los cuales no dejó evidencia en la ficha de cada contribuyente, a continuación se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Ubicación	Código	Valor Catastral según Ficha	Valor Catastral según sistema	Diferencia	Fecha de Pago	Valor del Impuesto Pagado
Norma Geraldina Irias Ramos	B° El Campo	110-01	408,673.31	344,000.00	-64,673.31	28/12/2009	4,755.46
Empacadora C y D	B° el Hatillo	110-01	26,361,466.46	77,065,175.60	50,703,709.14	24/08/2010	33,787.20
Jose Orlando Lobo Sosa	B° La Mora	110-01	4,019,150.80	3,912,176.72	-106,974.08	18/05/2011	33,776.40

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Mediante Oficio N° 109-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Alex Lorenzo Rodríguez García, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "3) Con lo de las fichas que no están actualizadas se debe a varios factores:

- a) Existen más de 25 mil fichas lo cual es sumamente difícil lograr actualizar gran cantidad de documentos, la cual se ha estado haciendo, pero es un proceso que dura mucho tiempo.
- b) Durante mucho tiempo se han venido haciendo modificaciones en las cuadras o bloques de diferentes barrios o colonias y se han ido dejando las fichas antiguas, lo cual nos ha llenado los archivos con documentos que son innecesarios.
- c) No están debidamente resguardadas las fichas, ya que el espacio físico en este departamento es muy pequeño, lo cual necesitamos ampliar el local o una reubicación más acorde a las necesidades.
- d) En estos tiempos modernos de la tecnología, las fichas como un medio físico para el manejo de la información está totalmente obsoleto, ya que la forma más eficiente y eficaz para el manejo de la información y brindar un mejor servicio a los ciudadanos es a través de software como el que aquí manejamos."

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de recaer en pérdidas económicas, ya que al realizar las actualizaciones solo en el sistema, las mismas pueden ser manipuladas o borradas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a actualizar los valores que presentan las fichas catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, conforme a los avalúos, cambios de propietarios y mejoras realizados, para lo cual se deberá adjuntar a la ficha la hoja de control de las inspecciones de campo realizadas.

8. NO SE ENCONTRÓ TODA LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente al cobro de los Permisos de Construcción y Dominios Plenos, se comprobó que no se cuenta con la totalidad de la documentación que soportan los ingresos recibidos por estos conceptos, ya que se solicitaron los

expedientes de los contribuyentes de los años 2009 y 2010, los cuales no fueron proporcionados, manifestando la Secretaria Municipal que los expedientes fueron llevados a la Bodega que el Departamento de Administración maneja, pero estos fueron dañados por el agua lluvia ya que el local no era adecuado, por lo que no fue posible determinar si los pagos realizados por los contribuyentes fueron correctos. Ejemplos de los pagos efectuados por los contribuyentes y de los cuales no se encontró documentación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Código de Ingreso	Descripción del Ingreso	Fecha del Ingreso	Valor del Ingreso
Belki Patricia Calderón Umanzor	118-18	Permiso de Construcción	28/12/2009	1,280.00
Edgardo Benjamín Zavala Mejía	118-18	Permiso de Construcción	28/12/2009	1,280.00
Lotificación el Llano	118-18	Permiso de Construcción	05/04/2010	2,020.00
Marco Tulio Ruiz López	220-02	Dominio Plenos	09/11/2009	11,615.35
Edin Alfredo Erazo Rivera	220-02	Dominio Plenos	23/12/2009	19,007.83

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Institucional, en la Norma TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Mediante Oficio N° 001-2014, de fecha 11 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Dania Esther Melara Ordoñez, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “La presente es para comunicarle que los expedientes de solares vendidos en dominio pleno del año 2009 no se encuentran en el Depto. debido a que no había donde ubicarlos ya que los archivos y los pocos estantes que se tienen no eran suficientes, en vista que en cada sesión se van aprobando ventas de solares. Los expedientes del año en mención se enviaron a la bodega que el Departamento de Administración maneja, pero estos fueron dañados por el agua lluvia ya que el local no era adecuado.”

Asimismo, mediante Oficio N° 109-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Alex Lorenzo Rodríguez García, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “4) Los expedientes de Permisos de Construcción del año 2010 y 2009 no los tenemos en nuestro poder ya que por falta de espacio físico y de archivos se enviaron a las bodegas que administración maneja y al parecer se dañaron por las lluvias ya que las bodegas anteriormente eran de madera tipo galeras y no tenían las condiciones adecuadas para archivar documentación.”

Al no contar con los mecanismos adecuados para la custodia de la documentación, puede ocasionar pérdida de documentos públicos lo que a su vez no permite determinar la veracidad de los valores cobrados por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer a partir de la fecha un sistema de archivo cronológico en un lugar adecuado y seguro de la documentación que respalda las operaciones financieras de la Municipalidad, asimismo cuando exista cambio de personal de las áreas administrativas o traspaso de una Corporación a otra, se deberá levantar un acta donde se detalle de forma clara la

documentación que se está entregando, debiendo ser archivada en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.

9. CONTROLES INADECUADOS SOBRE LOS COBROS REALIZADOS A LOS LOCATARIOS DEL MERCADO MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar específicamente a los cobros realizados a los locatarios del Mercado Municipal, se verificó que no se llevan controles adecuados de los ingresos generados por este rubro, en vista que existen inconsistencias entre los valores cobrados en los recibos de ingresos y lo establecido en el Plan de Arbitrios, ya que según el listado de contribuyentes proporcionado por el Administrador del Mercado, la actividad económica de los locatarios no concuerda con el valor cobrado, manifestando él que dicha situación se debe a que los locatarios cambian con frecuencia la categoría de la actividad económica, sin embargo no se lleva ningún control de los cambios que realizan los propietarios, comprobando además que los recibos de ingresos no especifican la actividad económica que están pagando, lo que dificulta poder determinar si el valor cobrado corresponde al establecido en el Plan de Arbitrios, a continuación se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº Puesto	Nombre Locatario	Actividad Económica según Tarjeta de Contribuyente	Valor S/Plan de Arbitrios	Nº de Recibo	Fecha	Valor	Diferencia	Actividad Económica Cobrada según Recibo
62	Enrique Flores	Abarrotería	40.00	468613	09/10/2012	35.00	5.00	No se especifica
			40.00	466585	24/11/2012	35.00	5.00	No se especifica
			40.00	466742	26/11/2012	35.00	5.00	No se especifica
			40.00	468780	11/12/2012	35.00	5.00	No se especifica
63	Xiomara Flores	Abarrotería	40.00	447055	14/06/2012	35.00	5.00	No se especifica
			40.00	448623	27/06/2012	35.00	5.00	No se especifica
			40.00	465508	13/11/2012	35.00	5.00	No se especifica
			600.00	471462	30/12/2012	525.00	75.00	Paga 15 días a L35.00, no especifica la actividad económica

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 090-2014, de fecha 05 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Kenneth Guifarro, Administrador del Mercado, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En referencia al oficio N°. 090-2014 de fecha 05 de noviembre de 2014 le comunico que algunos locatarios cambian de rubro constantemente y la Administración del Mercado hace los cobros según lo que venden en cada temporada. Cabe mencionar que en la actualidad se está trabajando en la actualización de cada uno de los puestos a través de un catastro del mercado municipal el cual nos arrojará la información actualizada y real de los cubículos existentes.

El Plan de Arbitrios también establece categorías según el tamaño y el volumen del negocio, pero asimismo se está trabajando de manera que podamos tener todas estas correcciones listas a finales del mes de diciembre del presente año, para que de esta manera establecer una cuota fija por locatario en base a cada negocio establecido independientemente del cambio de rubro que realice cada mes."

Producto de lo anterior se dificulta poder determinar si los valores cobrados a los contribuyentes corresponden según la actividad económica de los locatarios, asimismo la Municipalidad corre el riesgo de que se efectúen cobros inferiores a los establecidos en el Plan de Arbitrios vigente, lo que repercutiría en pérdidas monetarias para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ADMINISTRADOR DEL MERCADO

Proceder de inmediato a actualizar las Tarjetas de los locatarios del Mercado Municipal, a fin de que los cobros se realicen conforme a la actividad económica establecida en el Plan de Arbitrios Vigente, y en aquellos casos que los arrendatarios efectúen cambios en sus actividades económicas se deberá llevar un control de los cambios realizados por cada contribuyente de manera que exista evidencia que justifique el cobro realizado.

10. LAS CLAVES DE ACCESO (PASSWORD) AL SISTEMA MECANIZADO NO SUFREN CAMBIOS DESDE QUE SON GENERADAS

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente al Departamento de Informática, se encontró que los usuarios del Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (**SIMAFI**) no efectúan cambios de claves de acceso al sistema, y estas se mantienen desde que son generadas a los usuarios, los únicos cambios que se han realizado es cuando algún usuario lo solicita.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Mediante Oficio N° 022-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Ledin Martina Molina Turcios, Jefa de Informática, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "Para mejorar la seguridad del sistema ya se hizo la solicitud a los programadores del sistema de modo que cada módulo tenga la opción de cambiar los datos de acceso al sistema periódicamente, de este modo se garantiza la integridad de la información."

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE INFORMÁTICA

Establecer mecanismos de control que permitan asegurar la Información que se maneja en los diferentes Departamentos, mediante el cambio de claves de acceso, efectuando esta operación por lo menos una vez cada tres meses o cuando un usuario haya prestado su clave, estas deben contar con la opción de encriptación como medida de protección.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que no se han implementado controles eficientes y confiables para el manejo del personal, ya que se encontraron las siguientes inconsistencias:

- ✚ Mediante inspección física, realizada al personal que labora en la Municipalidad, encontramos que los mismos no portan carnet que los identifique como Empleados Municipales, por tal razón se dificulta el reconocimiento entre el Empleado y el Contribuyente, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo o si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.
- ✚ Asimismo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante Oficio N° 018-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yeni Marielus Escobar Muñoz, Jefa de Personal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “1. Con respecto al carnet en el mes de abril de 2013 se solicitó a la Universidad Nacional de Agricultura (UNA) la elaboración de 200 carnets (de material PVC) para identificar el personal municipal. Se elaboraron los carnets a todo el personal. Actualmente el 70% de los empleados municipales tienen carnet. Se le solicito nuevamente colaboración a la UNA para que el día martes 26 de agosto de 2014 elaboren los carnets el resto del personal que está pendiente. Es importante mencionar que la mayoría de los Departamentos (Control Tributario, Catastro, Secretaría Municipal, Jefatura de Personal, Unidad Municipal Ambiental) utilizan camisetas que poseen logo de la Municipalidad, nombre y cargo del empleado. Tomando en cuenta las recomendaciones de la Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas se procederá a emitir memorándums a todos los Departamentos para exigir el uso diario de los carnets y los empleados que no porten el carnet serán sancionados.

2. En relación a la calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, en ninguna de las administraciones de periodos anteriores en esta Municipalidad se ha utilizado la calendarización de vacaciones, lo cual es incorrecto ya que se tiene mal acostumbrado al personal a gozarlas cuando la persona lo requiere. Como Jefa de Personal es una recomendación muy apropiada ya que al mismo tiempo es una justificación para exigir a los Jefes de los diferentes Departamentos calendarizar las vacaciones de los empleados para el funcionamiento eficiente de un Departamento. Adjunto copia de memorándum donde se le solicita a cada jefe su calendarización.”

Lo anterior dificulta la identificación de los Empleados de la Municipalidad, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, o si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados, asimismo al no gozar de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los Empleados Municipales, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

- a) Mandar a elaborar carnet para cada uno de los Empleados Municipales, de manera que identifique a los empleados cuando estos se encuentren en las instalaciones de la Municipalidad o fuera de la misma ejerciendo labores propias de su cargo, para lo cual deberá monitorear su vigencia y de esta manera solicitar con anticipación su renovación.

- b) Planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno, procurando que no se afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución.

12. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar el Control Interno al área de Gastos, se verificó que la Administración de la Municipalidad registró gastos con codificación incorrecta, en vista que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales. Ejemplos:

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del Gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
31149	25/02/2010	1,000.00	Reembolso gasto viaje Tegucigalpa a oficina ICF y realizar varias cotizaciones tubos PVC y material de oficina.	Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje (274)	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272)
46794	22/10/2012	5,289.00	Materiales utilizados en elaboración carroza desfile 3 Octubre 2012	Servicios Técnicos Profesionales de Administración Financiera (254)	Otros Materiales y Suministros no Clasificados (399)
29627	20/08/2013	1,102.50	Combustible vehículo municipal	Servicios Técnicos Profesionales de Administración Financiera (254)	Combustibles y Lubricantes (356)
54653	27/05/2014	104,272.37	Pago Servicios Profesionales demanda promovida a la empresa C&D.	Otros Servicios no Personales no Clasificados (299)	Servicios Técnicos y Profesionales Jurídicos (253)

Además, se comprobó que se registran facturas por compra de combustible dentro del monto asignado en concepto de viáticos, afectando directamente el renglón 272 y no el 356 que corresponde a Combustible y Lubricantes, a continuación, se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº Orden de Pago	Objeto del Gasto utilizado	Fecha	Valor	Concepto	Valor por consumo de Combustible	Objeto del gasto que se debió utilizar
35048	272	22/12/2010	4,340.00	Viaje a Tegucigalpa a reunión con Gerente de la ENEE, sobre proyecto de Patuca	1,260.00	Combustibles y Lubricantes (356)
36491	272	15/03/2011	3,400.00	Viaje a Siguatepeque a la Oficina de la Secretaría de Recursos Naturales.	2,000.00	
44491	272	11/05/2012	14,766.00	Viaje a Tegucigalpa y la Ceiba, varias actividades.	1,981.00	
45631	272	27/07/2012	4,275.00	Traslado de Personal Municipal a diferentes actividades.	1,125.00	
48900	272	22/03/2013	9,250.00	Viaje a Tegucigalpa a diferentes actividades.	1,200.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 056-2014, de fecha 08 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Primero manifestarle las disculpas de mi parte ya que las observaciones que hace es de mucha importancia para corregir en tramites posteriores, a la vez indicarle que algunos de esos registros como el pago de abogado, en el momento que me pasaron no era suficiente el saldo del renglón presupuestario y el beneficiario ya anda cobrando el cheque y dialogando con el Administrador y el representante de la comisión de finanzas de la Corporación decidimos colocarlo en ese renglón ya que no había sesión de Corporación inmediata para realizar traslado de fondo. En la mayoría de los otros registros lo aplicamos de acuerdo a la actividad que se realizó en el momento, ya que en algunos seminarios que hemos recibido nos indicaron específicamente con el gasto de combustible lo llevemos en la actividad que se realiza."

Lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, asimismo cuando se asignen viáticos a Funcionarios o Empleados que incluya consumo de combustible, al momento de registrar el gasto se deberá separar dicho valor y registrarlo en el renglón que corresponda.

13. LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SON FIRMADAS POR EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, se verificó que las requisiciones por compra de Materiales y Suministros no cuentan con el visto bueno del Departamento de Administración, ya que se constató que cuando un Departamento requiere una compra, se solicita la misma en un formato de requisición la cual se entrega al Departamento de Administración, para que una vez revisada sea enviada al Departamento de Compras, sin embargo no queda evidencia de la labor realizada por el Departamento de Administración. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de Requisición	Departamento Solicitante	N° de Requisición	Observaciones
13/01/2014	Computo	S/N	No tiene el V°:B° de Admón.
24/02/2014	Obras Publicas	S/N	No tiene el V°:B° de Admón.
17/03/2014	PMIAS	S/N	No tiene el V°:B° de Admón.
29/07/2014	Obras Publicas	S/N	No tiene el V°:B° de Admón.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en la Declaración TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas.

Mediante Oficio N° 019-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Luis Palacios Valderramos, Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "Con relación a las requisiciones por compra de materiales y suministros ya estamos haciendo las correcciones, para tal caso estamos mandando a imprimir talonarios enumerados y firma del Administrador y con una copia para archivo."

Producto de lo anterior la Municipalidad corre el riesgo de que se realicen compras de materiales y suministros fuera del presupuesto y sin la debida autorización, además de que las mismas sean utilizadas en actividades ajenas de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL GERENTE ADMINISTRATIVO**

Proceder de inmediato a firmar las Requisiciones de Materiales y Suministros que realizan los diferentes Departamentos de la Municipalidad previo a efectuar una compra, a fin de que exista evidencia que las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas.

14. LAS ÓRDENES DE COMPRA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO SON PRE NUMERADAS

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Compras y Suministros, se constató que las órdenes de compra que dispone la Administración Municipal para el suministro de Combustible de los vehículos municipales no son pre-numeradas por lo que no existe un control adecuado en el suministro del combustible, de los que se detallan ejemplos así:

Fecha	Proveedor	Vehículo	Color	Placa #	Motorista	Producto	Cantidad	N° de Orden
16/12/2013	Texaco Cruce	Mitsubishi	Negro	PBT-2392	Héctor A. Cubas	Diésel	40 lts	S/N
19/12/2013	Texaco Cruce	Toyota	Gris	Sin Placa	Felipe Matute	Diésel	30 lts	S/N
05/12/2013	Texaco Cruce	Freigliner	Rojo	AAL-9646	Enrique Galeano	Diésel	80 lts.	S/N

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "3. En vista de lo encontrado en las órdenes de compra de combustible, le manifiesto que se ha seguido con el procedimiento de los años anteriores, ya que los formatos se imprimen y no llevan numeración correlativa y estos solamente son emitidas con los datos del solicitante y del vehículo, previamente aprobado por el señor Alcalde y en su defecto por el señor Vice Alcalde de la Municipalidad en el Departamento de Compras y Suministros."

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mecanismos apropiados para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, para el que se debe crear un formato de orden de combustible de forma pre-numerada, la que deberá ser autorizada por el Gerente Administrativo previo a la adquisición del combustible.

15. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE EN LA TOTALIDAD DE LA FLOTA VEHICULAR

Al efectuar el Control Interno en al rubro de Materiales y Suministros (Compra de combustible), se comprobó que no se lleva un control adecuado del consumo de combustible, ya que en las facturas soporte por este concepto, no se incluye información importante como ser: número de placa, kilometraje recorrido, modelo, firma del responsable del vehículo, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor	Descripción	Observaciones
356	30904	02/02/2010	25,212.03	Pago de Combustible vehículo del señor Alcalde y Motocicleta.	No se describe en las facturas número de placa, kilometraje, informe para que se utilizara, firma del responsable del vehículo, cantidades no concuerdan con capacidad de tanque del vehículo.
356	53923	28/03/2014	16,621.98	Pago de combustible que fue utilizado en varios vehículos Municipales.	No se describe en la factura número de placa, kilometraje, informe para que se utilizó.(Bitácora)
356	40373	29/08/2011	142,964.10	Compra de combustible para ser utilizado en los vehículos varios de esta Institución.	No se describe en la factura kilometraje, ni especifica en que fue utilizado el combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 019-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Luis Palacios Valderramos, Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "En vista que en fechas anteriores las entregas de combustible se hacían en formatos que no aseguraban una transparencia en dicha operación. Esta Administración ha tomado a bien hacer algunos cambios en la papelería de entrega de combustible, es más; personal nuestro, es quien hace la entrega mediante la emisión de la orden debidamente firmadas por Administración, sin duda que sus recomendaciones nos

han orientado a mejorar, ahora en cada factura se coloca el tipo de vehículo, color, placa y kilometraje.

Por falta de suficientes controles en la flota vehicular, se venía manejando en forma desordenada, por ahora estamos haciendo los cambios necesarios para bajar los gastos por compra de repuestos y combustibles entre otras.”

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Administración Municipal, no se puede determinar para qué vehículo o en qué actividad serán utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL GERENTE ADMINISTRATIVO

Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar que en toda orden de combustible contenga de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Asimismo, que solo se deberán autorizar y cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos de legalidad como ser: Número de placa, kilometraje, número de registro (Si aplica), firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por litro o galón etc.

16. DEFICIENCIA ENCONTRADA EN LA ASIGNACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que las asignaciones de Mobiliario y Equipo de Oficina solamente se realizan por Departamento, mismo que es cargado a los Jefes de los departamentos, no obstante, no se realizan asignaciones por escrito al personal que labora a lo interno de cada Departamento, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y el buen uso. Detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Departamento	Nombre del Empleado que se le asignó el Equipo	Cargo	Valor Asignado	Personal que labora en el Departamento
Control Tributario	Jenny Isabel Zelaya Padilla	Jefe de Tributación	286,855.09	17
Ingeniería	Gerdel José Reyes Rivera	Jefe de División de Obras Públicas	335,709.27	7
Auditoría Interna	Dulce María de los Santos Mejía	Auditor Interno	75,40.02	2
Catastro	Alex Lorenzo Rodríguez	Jefe de Catastro	404,283.52	11

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante Oficio N° 019-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Luis Palacios Valderramos, Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los activos fijos, se han girado instrucciones a los Jefes de Departamentos, que asignen por escrito al personal a su cargo, el mobiliario y equipo a ellos asignados, responsabilizando de esta manera a los Empleados de cada Departamento.”

Al no crear controles adecuados puede ocasionar pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva a la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL GERENTE ADMINISTRATIVO

Proceder de inmediato a exigir a cada uno de los Jefes de los diferentes Departamentos a los que se les ha asignado Mobiliario y Equipo propiedad de la Municipalidad, que procedan a asignar por escrito el equipo asignado a cada empleado municipal, mediante documentos firmados que los hagan responsables de su uso y custodia.

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 Catacamas,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondiente a los años terminados a diciembre de 2012, 2011 y 2010, cuya Auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de noviembre de 2009 al 31 de mayo de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos aplicables a la Municipalidad de Catacamas, 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, Reglamentos, Códigos, Convenios y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- c) Código de Comercio;
- d) Convenios de Pago suscritos por la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho;
- e) Ley Orgánica del Presupuesto;
- f) Código del Trabajo;
- g) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- h) Constitución de la República;
- i) Estatuto del Docente Hondureño;
- j) Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho;
- k) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- l) Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría y
- m) Marco Rector de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Catacamas,

Departamento de Olancho cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 15 de agosto de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN, ASIMISMO EL PAGARÉ PRESENTADO POR LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUBRE EL MONTO DEL MISMO

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que el Alcalde y Vice Alcalde Municipal no han presentado caución, la que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo, es importante mencionar que el Vice Alcalde Municipal tiene firma autorizada para la emisión de cheques, en ausencia del Alcalde Municipal. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Gastos Corriente según Rendición de Cuentas	Monto de la Caución a presentar	Tipo de Garantía que se debió presentar
Lincoln Alejandro Figueroa	Alcalde Municipal	31,322,460.54	*500,000.00	Garantía Bancaria
José Orlando Cerna Hernández	Vice Municipal	31,322,460.54	*500,000.00	Garantía Bancaria

* $L31,322,460.54/12=2,610,205.05*50\%=1,305,102.53$ le corresponde presentar el máximo establecido en la Ley.

Asimismo, se comprobó que el Pagaré presentado por la Encargada del Fondo de Caja Chica, no cubre el valor de dicho fondo, ya que según acta N° 01 de fecha 9 de enero de 2014, la Corporación Municipal aprobó el monto de la Caja Chica por valor de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L40,000.00)**, mismo que le fue asignado según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Cargo	Número de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Valor del Pagaré Presentado
Danubia de la Cruz Flores	Secretaria del Alcalde	11594	14/01/2014	40,000.00	25,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Mediante Oficio N° 018-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yeni Marielus Escobar Muñoz, Jefa de Personal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "3. En relación a la caución o fianza del señor Alcalde y Vice Alcalde anteriormente se les ha notificado por escrito a través de mi Departamento y del Departamento de Auditoría Interna el presentar la caución, debido a que es una exigencia de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97. Actualmente el Sr. Alcalde y Vice Alcalde están haciendo las gestiones para la caución a través de Seguros CREFISA. Adjunto Memorándum de solicitud de fianza al Alcalde y Vice Alcalde."

Mediante Oficio N° 027-2014, de fecha 27 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor José Luis Palacios Valderramos, Gerente Administrativo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "Por un error involuntario de nuestra parte emitimos un pagaré

por valor de veinte y cinco mil lempiras exactos (L25,000.00) para fondo de caja chica, a nombre de Danubia de la Cruz Flores, secretaria del Alcalde Municipal, sin percatarme que la honorable Corporación en punto de acta autorizó el monto de caja chica por cuarenta mil lempiras exactos (L40,000.00), al darnos cuenta del error cometido, hemos rectificado emitiendo un nuevo pagaré por cuarenta mil lempiras exactos (L40,000.00) dejando sin valor el pagaré anterior de veinte y cinco mil lempiras exactos (L25,000.00), para más información le envié el nuevo pagaré de fecha 21 de agosto de 2014.”

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 cubiertas totalmente a fin de que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proceder de inmediato a solicitar a los responsables de rendir caución la presentación de la misma, para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: “Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré.”

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS REGISTRAN CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente al revisar las Conciliaciones Bancarias y los Cheques emitidos, se comprobó que existen cheques en circulación de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, mismos que no han sido cobrados, los cuales cuentan con una antigüedad mayor a seis (6) meses, no obstante, no se ha procedido a realizar la cancelación correspondiente, de los que se detallan ejemplos.

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	N° de Cheque	Fecha del Cheque	N° De Cuenta	Nombre Beneficiario	Valor del Cheque
1	28596	07/05/2013	01-375-000070-0	Fundación Teletón Honduras	40,000.00
2	1080	11/02/2013	9-1000662-7	Lidia Nohemy Jiménez Matute	6,229.86
3	11511	19/12/2013	11900516-20	Agusto de Jesús Girón	300.00

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	N° de Cheque	Fecha del Cheque	N° De Cuenta	Nombre Beneficiario	Valor del Cheque
4	1534	21/02/2014	9-1000662-7	Joel Antonio Bonilla	200.00
5	11835	23/01/2014	11900516-20	Pro. General de la Republica	4,270.00
6	11573	13/01/2014	11900516-20	Wilmer Javier Torres	375.00

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Comercio en su Artículo 613.

Mediante Oficio N° 071-2014, de fecha 10 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 15 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Los cheques que se manejan en este Departamento son desprendidos de su Boucher por motivo de que al final de cada mes se tiene que mandar informe al Departamento de Contabilidad el cual se mantiene en un determinado tiempo, si el beneficiario no viene a reclamar el cheque antes de los seis meses se procede a la anulación y se manda informe a Contabilidad y si son del año anterior se le da ingreso por el Departamento de Control Tributario, en algunos casos por error se dejan más de seis meses pero el cual se procede a su anulación ya que no son aceptados por el banco.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos y por lo tanto las conciliaciones no están reflejando saldos confiables.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

2. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL TESORERO MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que se emiten cheques a nombre del Tesorero Municipal para ser cobrados por él y realizar pagos en efectivo, ya que se comprobó que se han realizado pago de becas en efectivo, incrementando de esta manera los riesgos por robo, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Número de Orden	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Número de Cheque	Descripción del Gasto
Carlos Armando Lobo	54705	24,000.00	02/06/2014	31153	Pago de Planillas de Becas que otorga la Municipalidad a estudiantes de escasos recursos económicos.
Carlos Armando Lobo	54737	24,000.00	05/06/2014	31175	Pago de Planillas de Becas que otorga la Municipalidad a estudiantes de escasos recursos económicos.
Carlos Armando Lobo	55738	24,000.00	05/06/2014	31176	Pago de Planillas de Becas que otorga la Municipalidad a estudiantes de escasos recursos económicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 78, numeral 8).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "1. La causa por la cual se elaboran cheques de becas para ser cambiados por el señor Tesorero Municipal es, porque cada Regidor selecciona un número de beneficiarios diferente.

Ejemplos:

- a) La Regidora Bernarda Flores, becó para el año 2014 a 40 estudiantes, con un valor de 600.00 lempiras cada uno.
- b) El Regidor Héctor Aníbal Amador, becó a 30 estudiantes con un valor de 800.00 lempiras cada uno
- c) El Regidor Benigno de Jesús Tejeda, becó a 32 estudiantes, con un valor de 750.00 lempiras cada uno.

Por tal razón evitando emitir gran cantidad de cheques, se hacen un solo por cada Regidor a nombre del señor Tesorero Municipal."

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo ordenar al Tesorero Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de él para realizar pagos en efectivo.

3. EL TESORERO MUNICIPAL EN ALGUNOS CASOS NO DEPOSITA OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que el Tesorero Municipal no realiza algunos depósitos oportunamente por lo que mantiene en custodia una cantidad considerable de efectivo, lo que aumenta el riesgo de pérdida, extravío o uso de estos ingresos; ya que se encontraron fechas tardías en los depósitos que a continuación se detallan:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de la Recaudación	Valor Recaudado	Fecha del Deposito	Valor del Deposito	Hora del Deposito
30 de junio de 2014	150,886.68	30/06/2014	54,500.00	14:53
		01/07/2014	95,886.68	9:45
		03/07/2014	500.00	9:56
18 de julio de 2014	113,573.54	18/07/2014	49,500.00	13:26
		21/07/2014	40,841.71	9:30
		22/07/2014	20,170.53	13:19
			3,061.30	13:20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3). (Según reforma por Decreto 48-91) Obligaciones del Tesorero Municipal.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención

Mediante Oficio N° 017-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "Se depositó hasta el día martes debido a que estaba en la caja fuerte, el día lunes estaba mal de salud ya que padezco de diabetes e hipertensión arterial adjunto documentos médicos."

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de forma íntegra y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

4. NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al efectuar el análisis de las Cuentas Por Cobrar, se constató, que no se ha utilizado correctamente la primera instancia establecida en la Ley de Municipalidades (Vía Administrativa) para la recuperación de los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, ya que algunos de los avisos de cobro enviados por el Departamento de Control Tributario a los contribuyentes carecen de la firma de recibido, por lo que no existe evidencia que demuestre que la primera instancia fue agotada, situación que limita la posibilidad de continuar con el proceso de recuperación de la mora tributaria. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Requerimiento	Concepto	Nombre del Contribuyente	Fecha de recepción del aviso	Monto Adeudado	Observaciones
2	Impuesto Bienes Inmuebles	Abran Isaías Cubas	S/F	15,672.00	No tiene firma de recibido y no se puede determinar a qué año corresponde ya que solo tiene el día y el mes pero no el año.
2	Bienes Inmuebles	Ada Lineda Mejía	S/F	22,700.00	No tiene firma de recibido y no se puede determinar a qué año corresponde ya que solo tiene el día y el mes pero no el año.
1	Tasas por Servicios e Impuestos Municipales	Mirna Suyapa Mendoza Gálvez	S/F	-	No tiene firma de recibido y no se puede determinar a qué año corresponde ya que solo tiene el día y el mes, pero no el año. Además no especifica el valor adeudado.
S/N	Permiso de Operación	Juan Enrique Navarro	S/F	-	No tiene firma de recibido y no se puede determinar a qué año corresponde ya que solo tiene el día y el mes, pero no el año. Además no especifica el valor adeudado.

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Requerimiento	Concepto	Nombre del Contribuyente	Fecha de recepción del aviso	Monto Adeudado	Observaciones
S/N	Permiso de Operación	Gerónimo Soto Zavala	S/F	-	No tiene firma de recibido y no se puede determinar a qué año corresponde ya que solo tiene el día y el mes, pero no el año. Además no especifica el valor adeudado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y de su Reglamento Artículo 201.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: **“2. En referencia a las cuentas por cobrar, el Departamento de Control Tributario desde años anteriores ha realizado los requerimientos, teniendo para ello muchas dificultades como ser:**

- * El Departamento de Control Tributario realiza varios operativos de negocios al año, los requerimientos carecen de firma de recibido debido a que los negocios al momento de ser visitados se encuentran cerrados o ya no existen en la dirección que se maneja en el sistema.
- * Durante el Apoyo en la Recuperación de mora del Abogado Marlon Oviedo (Apoyo de Foprیده) se le notificó al mismo los inconvenientes que tenemos para tener requerimiento con firma de recibido en el cual el Abogado recomendó que en estos casos la Secretaria Municipal podía dar fe de la visita realizada y proceder a la demanda judicial, **por lo que a partir de la fecha se solicitara a la Corporación Municipal que la Secretaria Municipal de fe de los contribuyentes que fueron visitados y no encontrados.**
- * Cabe mencionar que a partir del año 2014 se cuenta con una Abogada en la recuperación de mora judicial y se está realizando el proceso Administrativo y Judicial de saldos vencidos comenzando con los contribuyentes que tienen mayor morosidad debido a que no se puede iniciar el proceso con todos los morosos a la vez porque se cuenta con muchas limitaciones como ser:
 - * El recurso humano del Departamento realiza diferentes actividades como ser facturación, auditoría fiscal, 2 personas en cobros a domicilio etc.
 - * No se cuenta con medio de transporte propio del Departamento para trasladarse a la zona montañosa por lo que en muchas ocasiones se programan actividades y no se realizan por falta de vehículo el cual los vehículos municipales están destinados a otras áreas y no específicamente a Control Tributario.”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a elaborar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para su recuperación con todos los requisitos necesarios y de esta manera poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades, para lo cual deberá asegurar que los requerimientos enviados a los contribuyentes cuenten con la firma y fecha en que fue notificado y recibido el mismo,

y en los casos en que estos no se encuentren en el domicilio que tenga en el Registro Oficial, dicho requerimiento deberá ser entregado a cualquier empleado o familiar mayor de edad que se encuentre en dicho lugar, además cuando los contribuyentes se negaren a recibir el requerimiento, se deberá dejar plasmado en el documento la negación soportando esta con la firma de un testigo.

5. LA MUNICIPALIDAD TIENE CONVENIOS Y LETRAS DE CAMBIO CON PLAZO VENCIDO MISMOS QUE RESPALDAN LA DEUDA DE PAGO DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Al revisar en el rubro de Cuentas por cobrar se constató que en el análisis efectuado a la deuda documentada de los Impuestos, Tasas y Servicios Municipales, se encontraron 313 letras de cambio custodiadas en el Departamento de Control Tributario, Mismas que respaldan compromisos de pago de 34 contribuyentes, por concepto de impuestos, tasas y servicios municipales que entraron en mora, emitiéndose entre los años 2007 al 2011, y que al 31 de mayo del 2014 no se encontró gestión de emplazar dicha deuda por parte de la Municipalidad, motivo que hizo que los plazos de letras de cambio vencieran, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Contribuyente	N° de Letras de Cambio Vencidas	Monto Vencido	Intereses Adeudados al 31/05/2014	Monto Total Adeudado	Rango de Tiempo de Vencidas al 31/05/2014
1	Santos Eloida Montoya Mayen	12	12,396.84	3,491.78	15,888.62	De 11 a 23 meses
2	Noel Enrique Osorio	5	5,549.55	3,375.98	8,925.53	De 34 a 36 meses
3	Napoleón y Lesly Molina Juárez	8	5,901.76	3,564.01	9,465.77	De 22 a 30 meses
4	Miguel Ángel Cerna Zelaya	4	5,170.20	4,075.84	9,246.04	De 46 a 48 meses
5	Ivon Margarita Benítez Moya	4	4,520.20	2,734.72	7,254.92	De 35 a 37 meses
6	Darci Marleni Escobar Zelaya	23	13,800.00	3,687.67	17,487.67	De 5 a 27 meses
7	Ángel David Santos	24	12,031.68	6,266.50	18,298.18	De 9 a 32 meses
8	Joaquín Mejía	6	16,226.28	0.00	16,266.28	De 6 a 23 meses

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 106, 111 y 112

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “5. En referencia a los convenios de pago si se han realizado gestiones de cobro para emplazar la deuda y a partir de la fecha se trasladarán expedientes a la Abogada encargada de la recuperación de mora por la vía judicial Sheila Rosales ya que el Departamento de Control Tributario realizó el procedimiento administrativo por tal razón el contribuyente firmo convenio de pago en donde el mismo se comprometió que en caso de incumplimiento se procederá a la recuperación de mora por la vía judicial.

*El personal de Control tributario realiza otras gestiones de cobro como ser llamadas telefónicas, envío de notas de cobro el cual los contribuyentes han expresado que están esperando amnistía tributaria por lo que antes de que las letras prescriban se le notificará a la Abogada Sheila Rosales encargada de la Recuperación de Mora por la Vía judicial para que proceda a demandar. etc.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por la prescripción de estos documentos, además de que las cantidades representadas en los Estados Financieros como valores a favor de la Municipalidad en concepto de mora no sean los correctos y, en consecuencia, no se dispone de una información confiable que permita la toma de decisiones acertadas.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a recuperar la deuda municipal que respaldan las letras de cambio que los contribuyentes firmaron por el pago de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

6. EN ALGUNOS CASOS NO SE COBRARON LOS INTERESES ESTABLECIDOS EN LOS CONVENIOS DE PAGO POR EL ATRASO EN EL PAGO DE LAS LETRAS

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, específicamente al pago de las letras de cambio que sustentan los convenios de pago suscritos por los contribuyentes para el pago de sus obligaciones tributarias, se verificó que en algunos de los convenios se estableció que el atraso en el pago de las letras dará lugar a que la Administración Municipal cobre un recargo sobre el monto adeudado, sin embargo se comprobó que se efectuaron pagos de letras vencidas sin que se haya efectuado el cobro del recargo, los cuales se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Contribuyente	Valor del Plan de Pago	Fecha del Plan de Pago	Fecha de Pago	Valor de la Letra	Días de Retraso	Interés (20% anual)	Total a pagar	Recibo de Pago		Diferencia
									Fecha	Valor	
1	Darci Marleni Escobar Zelaya	66,794.50	16/09/2011	30/11/2011	600.00	27	9.00	609.00	27/12/2011	600.00	9.00
				30/01/2012	600.00	859	286.33	886.33	19/06/2014	600.00	286.33

Incumpliendo lo establecido en:

Convenios de Pago suscritos por la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho.

Ley de Municipalidades, Artículo 109.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 76, párrafo último.

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

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "3. En referencia al cobro de intereses y recargos de las Letras vencidas se realizan exoneración en los periodos de amnistías tributarias municipales decretadas por el Congreso Nacional o la Corporación Municipal de Catacamas por ejemplo en el caso de Fausto Saúl Arias específicamente, realizó abonos a cuenta para aprovechar beneficio de amnistía según Punto de Acta aprobado por la Corporación Municipal que incluye exoneración de recargos en Letras vencidas de convenio de contribución por mejoras comprendía del 19 de septiembre al 19 de diciembre de 2011.

Cabe mencionar que la tasa de recargo que se aplica a las Letras de cambio vencidas es establecida por la Corporación Municipal, por lo que en periodo de amnistía decretada por el Congreso Nacional también se exoneran los recargos a dichas letras, debido a que la amnistía incluye exoneración de intereses, recargos, tasas y sobretasas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Jefa de Control Tributario, señora Jenny Isabel Zelaya Padilla en lo referente al cobro de intereses que no fueron aplicados al pago de Letras de Cambio vencidas por la exoneración en periodos de amnistías, es de hacer notar que los

ejemplos citados en el hallazgo corresponden a pagos realizados en períodos sin amnistía y en los cuales no se aplicó la tasa de intereses aprobada por la Corporación Municipal para el cobro de letras vencidas.

Las situaciones antes descritas redundan en pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a efectuar un análisis de los convenios de pago suscritos por los Contribuyentes y cuyos plazos de pago se encuentran vencidos, tomando en consideración aquellos convenios cuya clausula contempla el cobro de intereses por el atraso en el pago, y de esta manera realizar el cálculo de los intereses adeudados para proceder a la recuperación de los mismos.

7. SE REALIZAN COBROS DE DOMINIOS PLENOS ANTES DE SER APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Ingreso, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que han efectuado cobros por este concepto, previo a que la Corporación Municipal determine y apruebe la cantidad a pagar, situación que podría ocasionar conflictos a la Municipalidad, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Beneficiario	Ubicación del Terreno	Fecha de Aprobación Acta	Número y folio de Acta	Área del Terreno Mts2	Recibo		
						Número	Fecha	Valor (L)
1	Alfonso Alfredo Rodríguez	Barrio el Porvenir	21/02/2011	6	1,004.79	255105	14/02/2011	14,589.55
2	Miguel Ángel Canelas Zelaya	Barrio de Jesús	07/03/2011	8	153.5	256256	28/02/2011	14,437.00
3	Héctor Iván Chávez Pagoada	Chilapa Norte	10/10/2011	30	544.68	271277	26/09/2011	8,307.00
4	Darwin Alexis Ávila Hernández	Barrio Santa Cruz	28/10/2011	32	520	270629	14/09/2011	13,642.20
5	Lucia Otilia Turcios Godoy	Caserío la Canoa	07/11/2011	33	6265	273421	01/11/2011	13,701.56
6	Miguel Ángel Velásquez	Barrio la Mora	08/02/2013	4	697.05	546015	05/02/2013	11,006.76
7	Miguel Ángel Velásquez	Barrio la Mora	08/02/2013	4	144.76	546014	05/02/2013	9,076.45
8	Saúl Isaías Zúniga Martínez	Barrio Santa Cruz	21/02/2013	5	317.1	548185	19/02/2013	8,162.15
9	Daniel Lagos Yanes	Colonia 3 de Mayo	21/03/2013	8	404	552665	14/03/2013	17,248.00
10	Pablo Antonio Galeano	Barrio Las Flores	17/10/2013	28	362.06	578914	15/10/2013	5,439.31
11	José Cosme Sarmiento	Barrio la Trinidad	17/10/2013	28	1,000	578528	10/10/2013	5,808.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 70.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "9. El Departamento de Control Tributario emite el cobro de los Dominios Plenos al momento que el Departamento de Secretaría Municipal realiza la remisión del mismo en el cual ya viene incorporado el valor a cobrar. Se consultó a la

Secretaría Municipal sobre el procedimiento que se realiza para la aprobación de Dominio plenos y expreso **“Que el Departamento de Catastro envía los dominios plenos a la Corporación y esta los valora, luego son depositados a Secretaría Municipal y cuando se presenta el contribuyente a pagar la totalidad o suscribir un convenio de pago, Secretaría Municipal los remite a Control Tributario proceda al cobro del mismo”**.

Asimismo, se consultó con el Abogado Jesús Escobar en donde expreso que el Proceso de Cobro de Dominios Plenos se realiza en base al Artículo N° 71 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades en el cual el procedimiento actual de otorgar el Dominio Pleno, se realiza en dos sesiones ordinarias y este procedimiento se reglamentó en el Periodo del Ex Alcalde Antonio Salgado según detalla a continuación:

***En la Primera Sesión: la Honorable Corporación Municipal** acuerda el valor de la venta del dominio pleno con fundamento en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

***En la ulterior Sesión Ordinaria:** la Honorable Corporación Municipal Ratifica la venta del dominio pleno siempre y cuando el Ciudadano o la Persona Jurídica ha cancelado el valor total del mismo (esto para evitar que el Acta aparezcan aprobación de ventas de dominio pleno sin haber cancelados los valores), es por ello que aparecen los pagos efectuados con fecha anterior a la ratificación.

Lo anterior se justifica debido a que hay ciudadanos que solo agotan el trámite de compra y no realizan el pago del mismo.

Por todo lo antes mencionado se concluye que el departamento de Control Tributario realiza los cobros de Dominio Pleno a través de una orden de pago de parte del Departamento de Secretaría Municipal.”

Asimismo, mediante Oficio N° 120-2014, de fecha 03 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Dania Esther Melara Ordoñez, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “1.-El trámite de venta de Dominios Plenos inicia en el Departamento de Catastro, cuando el expediente está completo, lo envían al Departamento de Secretaría para llevarlo a la sesión de Corporación Ordinaria donde la Corporación le calcula el precio sobre el valor catastral del inmueble aplicando del 10% en adelante; documentación que se custodia en el Depto. de Secretaría para que los Ciudadanos procedan a cancelar, puede ser a través de un convenio de que firman en el Depto. de Control Tributario o en un solo pago en la Tesorería Municipal.

2. Después de la sesión algunos ciudadanos proceden a pagar sus terrenos y se incluyen las ventas en acta donde fueron valorados, por eso es que aparecen vendidos antes de la fecha de aprobación del acta donde la Corporación Municipal les asigno el valor a pagar.

3. Lo anterior se argumenta debido a que hay personas que solo hacen la solicitud de venta de los terrenos y no los pagan

4. El procedimiento anterior se realiza desde el 1 de febrero de 1991, fecha donde la Corporación Municipal vende solares en dominio pleno, siendo Alcalde el señor Antonio Salgado Guifarro.

5. A partir del 31 de diciembre de hay un acuerdo corporativo donde se anularán todas las solicitudes no pagadas, con fundamento el Artículo 84 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.”

Como consecuencia de lo anterior se pueden ocasionar pérdidas económicas y posibles conflictos judiciales a la Municipalidad, ya que se corre el riesgo de que el valor pagado por el contribuyente difiera del aprobado por la Corporación Municipal y que al momento de efectuarle el ajuste al contribuyente éste no quiera efectuar el pago y proceda en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Evitar realizar cobros a los contribuyentes que solicitan títulos de Dominio Pleno, sin que la Corporación Municipal haya aprobado la cantidad a cancelar, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que se corre el riesgo de que el valor cobrado al contribuyente no corresponda con el aprobado por la Corporación.

8. CÁLCULO INCORRECTO EN EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL

Mediante la revisión al área de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se verificó que el Departamento de Control Tributario para los años 2011 y 2012, en algunos casos no realizó el cobro de este impuesto conforme lo establece la Ley, ya que se tomó únicamente como base los 12 salarios devengados durante el año trabajado, sin considerar los ingresos que estos perciben por el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, ya que la Ley de Municipalidades no establece que este tipo de ingreso está exento para el cálculo de este impuesto, por lo que se determinaron diferencias así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Empresa	Valor cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar	Diferencia No Cobrada
2011	Banco de Occidente	15,495.23	18,674.96	3,179.73
	Centro Cristiano Encuentro	5,489.36	6,616.00	1,126.64
	Total	20,984.59	25,290.96	4,306.37
2012	Banco de Occidente	18,468.60	22,186.06	3,717.46
	Centro Cristiano Encuentro	5,495.85	6,595.58	1,099.73
	Total	23,964.45	28,781.64	4,817.19
Monto Total		44,949.04	54,072.60	9,123.56

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 77 (Reformado según Decreto 48-91)

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 93, 101 y 102.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "11. El cobro de Impuesto Personal es calculado por las Auditoras Fiscales a través del Sistema Municipal de Administración Financiera que utiliza la Municipalidad de Catacamas y se realiza en base al Ingreso Anual declarado por el Patrono, y en el caso de la Municipalidad por el Jefe de Personal.

En el caso de la Municipalidad nunca paga los aguinaldos en el año que corresponde pagar. Cabe mencionar que el Departamento de Control Tributario no puede suponer un ingreso diferente al que declara anualmente el Patrono ya que podemos ser objeto de demanda por alterar declaraciones o tomar valores no declarados por las empresas.

*Asimismo existen algunas diferencias de centavos según lo que calcula el sistema y al facturarlo manualmente por lo que se procederá a solicitar a la Jefe de Sistema de Computo que revise las tablas y formulas integradas al sistema y de esta forma realizar calculas exactos de aplicación de impuestos municipales.

*Los montos positivos que aparecen en la Planilla 2011 y 2014 de la Municipalidad de Catacamas son deducciones de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles el cual son facturados en la clave catastral adeudada por cada empleado.”

Asimismo, mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “1. Con respecto al cobro de Impuesto Personal es calculado por las Auditoras Fiscales a través del Sistema Municipal de Administración Financiera que utiliza la Municipalidad de Catacamas y se realiza en base al ingreso anual declarado por el patrono, y en el caso de los empleados municipales lo declara la Jefe de Personal de la Alcaldía.

Los cálculos se realizan en el Departamento de Control Tributario según los valores anuales declarados por los patronos y no se puede suponer un ingreso diferente ya que la Municipalidad puede ser objeto de demanda por alterar valores declarados.

*Asimismo existen algunas diferencias de centavos según lo que calcula el sistema y al facturarlos manualmente por lo que se procederá a solicitar a la Jefe de Sistema de Computo que revise las tablas y formulas integradas al sistema y de esta forma realizar calculas exactos de aplicación de impuestos municipales.

*Los montos positivos que aparecen en la Planilla 2011 y 2014 de la Municipalidad de Catacamas son deducciones de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles el cual son facturados en la clave catastral adeudada por cada empleado.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado, ya que la Administración Municipal recuperó los valores cobrados de menos a Banco de Occidente y Centro Cristiano Encuentro, los cuales fueron ingresados a las arcas de la Municipalidad según recibos de ingresos que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Ingreso	Año
1	Banco de Occidente	665453	21/01/2016	15,283.81	2011
2	Centro Cristiano Encuentro	671190	03/03/2016	1,175.82	2011
3	Banco de Occidente	665453	21/01/2016	7,350.34	2012
4	Centro Cristiano Encuentro	671191	03/03/2016	1,146.22	2012

(Ver copia de recibos en anexo 3, página 112)

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar el cobro del Impuesto Personal a los contribuyentes conforme lo establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades, tomando como base todos los ingresos percibidos ya sea por concepto de sueldo, jornal, honorarios, ganancia, dividendos y en general cualquier percepción en efectivo en valores o especies.

9. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente a las Cuentas por Cobrar que la Municipalidad mantiene, se verificó que los Funcionarios de la Corporación Municipal no están al día con el pago de sus obligaciones tributarias, como ser el pago de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal e Industria Comercio y Servicios. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Cargo	Tipo de Impuesto	Monto Adeudado
1	José Orlando Cerna Orellana	Vice- Alcalde	Bienes Inmuebles	90,516.64
2	Jorge Antonio Yáñez Fernández	Regidor Municipal	Personal	998.89
3	Oscar Enrique Canelas	Regidor Municipal	Bienes Inmuebles y Personal	9,979.79
4	Bernarda Flores Gutiérrez	Regidora Municipal	Bienes Inmuebles	4,312.94
5	Benigno de Jesús Tejeda Martínez	Regidor Municipal	Bienes Inmuebles	2,092.59
6	Oscar Antonio Cáliz Raudales	Regidor Municipal	Bienes Inmuebles	12, 257.01
7	Héctor Anibal Amador Baquedano	Regidor Municipal	Industria y Comercio	17,641.21
8	Ernesto Guillermo Cornejo Ortiz	Regidor Municipal	Bienes Inmuebles	6,009.14

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 24 (Párrafo Segundo, numeral 2), 31 (numeral 1), 76, 77 y 78.

Mediante Oficio N° 023-2014, de fecha 21 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En referencia al Oficio N° 23-2014 le informo que el Departamento de Control Tributario en la actualidad está realizando el proceso de cobro por la vía administrativa para luego seguir el proceso judicial en vista que hasta este año existe un Abogado encargado de la recuperación de Mora por la vía Judicial, sin embargo se han realizado otras gestiones administrativas como ser: envió de avisos de cobro, requerimientos, envió de información al Departamento de Administración para realizar las deducciones correspondientes a cada Regidor Municipal, y en el caso del Regidor que tiene negocio se envió notificación al Departamento de Justicia Municipal para que procediera al cierre del mismo. (Adjunto documentación de algunas gestiones de cobro administrativas). Nota: En los estados de Cuenta de algunos Regidores como ser: Ernesto Guillermo Cornejo Ortiz el cual mantiene deuda de 2009-2014 es porque según información verbal de empleados de Catastro y verificación en el Sistema digital, algunas claves fueron inscritas en el sistema catastral en el presente año, asimismo existen otros casos en el cual el contribuyente (Regidor Municipal) expresa que ya no es dueño de algunas de las propiedades que se les está cobrando y por esa razón no han cancelado los impuestos de algunas claves.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a realizar las gestiones de cobro a los Miembros de la Corporación Municipal ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus

tributos, los que a partir de la fecha deberán encontrarse solventes con el pago de los mismos, asimismo, llevar un control actualizado de las claves catastrales de cada contribuyente.

10. SE PRESUPUESTARON AUMENTOS DE SUELDOS Y DIETAS SIN TENER DISPONIBILIDAD FINANCIERA, ADEMÁS LA MUNICIPALIDAD MANTIENE UN PERSONAL SUPERNUMERARIO

Al revisar el área de Presupuesto, se verificó que la Corporación Municipal aprobó para el año 2014 un aumento selectivo en el pago de Sueldos y Dietas a Funcionarios sin tener disponibilidad financiera para cubrir dichos pagos, ya que al efectuar el análisis de los gastos de funcionamiento proyectados para ese año, se comprobó que los mismos exceden en un 65.65% del monto total que la Ley permite según los Ingresos Corrientes y de Transferencias que pretende recaudar la Municipalidad, además es importante mencionar que los gastos de funcionamiento para el año 2013 excedieron un 46% el presupuesto, lo que refleja un incremento para el año 2014 de un 19.65% demostrando que la Administración Municipal no tiene una disposición por minimizar sus costos operativos, tal como se refleja en el siguiente cuadro:

Año 2013			Año 2014			Porcentaje de Aumento en los Gastos de Funcionamiento
Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Municipalidad	Porcentaje Excedido	Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento proyectados	Porcentaje del Exceso proyectado	
20,791,039.56	30,380,813.41	46%	26,603,773.48	44,070,243.68	65.65%	19.65%

Además, se comprobó que la Municipalidad mantiene un personal supernumerario, ya que solo el Grupo de Servicios Personales (100) cubre el 119% de los gastos de funcionamiento, lo que refleja que la Municipalidad no tiene capacidad financiera para mantener el personal que labora en dicha Institución, según detalle siguiente:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			Gastos de Servicios Personales según Alcaldía	Porcentaje del Presupuesto para el Grupo 100
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total		
			(15%)	(45%)			
2013	25,593,509.89	37,671,140.17	3,839,026.48	16,952,013.08	20,791,039.56	24,913,220.36	119%

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numerales 2, 5 y 6.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 177 y 178

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 3.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "14. Los aumentos se hicieron analizando la proyección de ingresos, pero existen circunstancias como el no ingreso de la empacadora C&D que cambio y esto nos afecta en gran manera, actualmente estamos tomando medidas para corregir dicha situación.

Reconozco la situación actual de la observación que nos hacen y ya estamos tomando medidas pertinentes para corregir el desfase."

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

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar un análisis previo a aprobar el Presupuesto, el cual deberá estar estrictamente apegado a los límites que deben destinarse para gastos de funcionamiento e inversión, además evitar aprobar aumentos de sueldos y dietas sin contar con la disponibilidad financiera que justifique el aumento.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar una reestructuración del personal que labora en la institución, para lo cual deberá efectuar un análisis del funcionamiento de la Municipalidad, de manera que se determinen cuáles son las áreas que requiere la administración para el buen funcionamiento y la optimización de los recursos del estado y a la vez la generación de obras en beneficio de la población.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL PAGO DE PRESTACIONES LABORALES DE EX EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD Y LA UNIDAD DE AGUAS

Al revisar el rubro de Servicios Personales y de manera específica a los pagos efectuados en concepto de Prestaciones Labores, se verificó que en fecha 23 de enero de 2008 se trasladó al Jefe de Obras Públicas de la Municipalidad a la Unidad de Servicios Municipales de Agua y Saneamiento de Catacamas (Sermucat) para desempeñar el cargo de Gerente General, sin embargo, la Administración Municipal no canceló el pasivo acumulado durante los años laborados en la Municipalidad por lo que el mismo se vio afectado al momento que la Administración de Sermucat canceló la relación laboral del Ex Empleado, ya que la Unidad no absorbió la totalidad de las obligaciones adquiridas como Patrono sustituto tal como lo establece la Ley, asumiendo la Administración Municipal el pago de las prestaciones laborales en base a los últimos seis sueldos devengados en la Unidad y no en base a lo que percibió en la Municipalidad según se muestra en el siguiente detalle:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo que desempeño en la Municipalidad	Sueldo devengado en los últimos seis meses en la Municipalidad	Valor que se hubiese cancelado 23/01/2008	Valor cancelado al 20/01/2010	Diferencia
Javier Alberto Cruz	Jefe Obras Públicas	15,600.00	82,444.56	100,397.15	17,952.59

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo, en su Artículo 28
Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 5.

Mediante Oficio N° 115-2014, de fecha 01 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestó la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cáliz, Apoderada Legal,

mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “1. Sobre el pago de prestaciones laborales al señor Javier Alberto cruz, la Administración Municipal no canceló la relación laboral con una persona y contratarla nuevamente, antes de que transcurran seis meses por lo que lo que se le hizo a él fue un traslado, ya que la Unidad de Servicios Municipales de Catacamas jurídicamente es una Dependencia de la Municipalidad, por lo tanto, el pago de prestaciones se le hizo considerando el sueldo devengado los últimos seis meses.”

Lo anterior puede ocasionar que se realicen pagos que no estén debidamente presupuestados y a la vez ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad por no implementar controles adecuados en la cancelación o separación de un Empleado.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar realizar traslados de personal que labora en la Municipalidad para desempeñar cargos en la Unidad de Servicios Municipales de Aguas y Saneamiento sin que previamente se cancele la relación laboral con la institución o se pacte entre las partes que una vez transcurridos seis (6) meses de la fecha del traslado la totalidad de las obligaciones subsisten únicamente al Patrono sustituto, esto con el fin de realizar pagos que no estén debidamente presupuestados.

12. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los Gastos ocasionados por los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de vacaciones, se verificó que no se lleva un control de los pagos realizados, por lo que han existidos pagos duplicados de vacaciones a Empleados Municipales, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Sueldo Promedio mensual	Días de Vacaciones ganados	Valor que se debió Pagar	Valor Pagado	Diferencia	Observaciones
1	Lety Carolina Bonilla	4,102.42	10	1,367.47	1,430.70	0.00	
	Lety Carolina Bonilla	4,102.42	0	0.00	1,446.50	1,446.50	Se volvieron a pagar las vacaciones las cuales ya se habían cancelado.
2	Bety Yolanda Espinoza	4,102.42	10	1,367.47	1,430.70	0.00	
	Bety Yolanda Valdez	4,102.42	0	0.00	1,446.50	1,446.50	Se volvieron a pagar las vacaciones las cuales ya se habían cancelado.
3	Reinaldo Núñez	5,971.50	20	3,981.00	3,924.00	0.00	
	Reynaldo Núñez	5,971.50	0	0.00	3,924.00	3,924.00	Se volvieron a pagar las vacaciones las cuales ya se habían cancelado.
Monto Total				6,715.94	13,602.4	6,817.00	

Asimismo, se comprobó que en los pagos que se les hicieron a los Empleados Municipales el cálculo de la bonificación se realizó erróneamente, ya que en algunos casos no se consideró el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el empleado durante los últimos seis (6) meses a la fecha en que le correspondía la bonificación, si no que se consideró el último sueldo dando como resultado un exceso en el pago de vacaciones que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto en Vacaciones que se debió pagar	Monto en Vacaciones pagadas por la Municipalidad	Diferencia pagada de más
2011	121,490.85	126,329.26	4,838.41
2012	42,665.58	44,828.72	2,163.14
2013	213,172.15	215,278.92	2,106.77
2014	77,744.94	80,097.83	2,352.89
Total	455,073.52	466,534.73	11,461.21

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 346 y 352

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

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "4. Con Relación al pago de las vacaciones pagadas dobles es una función que el Jefe de Departamento de personal realiza directamente, por lo que es su deber llevar un control de dicho pago e incluso de la cantidad a calcular. De manera que es responsabilidad del Jefe de Personal que esas vacaciones se hayan pagado dobles y se puede comprobar que en la hoja de cálculo de vacaciones se identifica la firman del Jefe de Personal como responsable de calcular.

El cálculo de las vacaciones de los empleados que laboran para la Municipalidad, es únicamente responsabilidad del Jefe de Personal realizar dicho cálculo. De manera que si existieron cálculos erróneos en las vacaciones pagadas a: Pedro Antonio Gáneas, Encarnación Reyes, Vanessa Barahona, Pablo Pavón, Jesús Alonso Lanza, Bessy Yaneth Flores, Lázaro Campos Gómez, Moisés Hernández, Suyapa del Carmen Mendoza; obviamente asume la responsabilidad de estos errores la persona que los calcula, el Jefe de Personal que laboró en ese periodo."

Asimismo, se envió Oficio N° 088-2014, de fecha 28 de octubre de 2014, al señor Mario Torres Guífarro, Ex Jefe de Personal, pero no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L18,278.21).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sin embargo al hecho descrito en el párrafo anterior, este fue subsanado por el señor Lincoln Alejandro Figueroa, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo No. 19057-2018-1, de fecha 4 de diciembre de 2018. **(Ver copia de recibo en anexo 4, página 113).**

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL JEFE DE PERSONAL**

Proceder a establecer un control de los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de vacaciones y de los períodos de descanso, a fin de evitar pagos duplicados por este concepto, asimismo; al momento de realizar el cálculo de la bonificación se deberá

tomar en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute.

13. PAGO DE DIETA A REGIDOR MUNICIPAL SIN HABER ASISTIDO A SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al revisar los pagos realizados a los Regidores Municipales por concepto de Dietas, se verificó que se efectuó pago de dieta al Quinto Regidor, sin que exista evidencia de haber asistido a sesión de Corporación, ya que en el acta N° 13 de fecha 23 de mayo de 2013, consta que el Regidor faltó a la sesión, no obstante, la Administración Municipal canceló la dieta al Regidor. Detalle a continuación:

Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Dieta	Impuesto Sobre la Renta	Total Pagado	Observaciones
49900	Ángel Gregorio Sorto	Liquidación de dieta a Regidores que asistieron a sesión ordinaria celebrada por la Corporación Municipal, el día jueves 23 de mayo del 2013, según acta N° 13.	15,000.00	1,875.00	13,125.00	Según constancia de asistencia emitida por la Secretaria Municipal, el Regidor Ángel Sorto no asistió a sesión según que comprobó en el acta N° 13 del 23/05/2013, sin embargo se le pago la Dieta.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 28 y 35 (Reformado por Decreto 127-2000).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Mediante Oficio N° 0113-2014, de fecha 01 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “b) Con relación al pago de dietas se canceló por un error involuntario de varios Departamentos al enviar el pago dieta del caso del ex Regidor Ángel Gregorio Sorto, pero ya se habló vía teléfono de que se presentara a la Municipalidad para ver los documentos, ya que el no noto la diferencia del pago debido a que los pagos se hacían bien retrasadas, pero él es una persona muy honrada y no se niega a devolver los que es el pago de más.”

Asimismo, mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “3. Con relación al pago de dietas se canceló por un error involuntario de varios Departamentos al enviar el pago dieta del caso del ex Regidor Ángel Gregorio Sorto, pero ya se habló vía teléfono de que presentara a la Municipalidad para ver los documentos ya que el no noto la diferencia del pago, debido a que los pagos se hacían bien retrasadas, pero él es una persona es muy honrada y no se niega a devolver los que es el pago de más.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de **TRECE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L13,125.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sin embargo al hecho descrito en el párrafo anterior, este fue subsanado por el ex Quinto Regidor, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor **TRECE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L13,125.00)**, según recibo N° 11240-2015-1, de fecha 13 de febrero de 2015. **(Ver copia de recibo de pago en anexo 5, página 114).**

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores Municipales sin que exista evidencia de haber asistido a sesión de Corporación, para lo cual deberá solicitar a la Secretaria Municipal la constancia de asistencia de los miembros de la Corporación Municipal, la cual servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas respectivas.

14. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS Y EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO NO HA SIDO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho dispone de Manuales y Reglamentos que regulan el funcionamiento y desempeño de los Empleados Municipales, sin embargo, estos no han sido aprobados por la Corporación Municipal, mismos que se detallan a continuación:

-  Manuel de Puestos y Salarios
-  Reglamento Interno de Trabajo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 47 numeral 5, y Artículo 103.

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

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “4. a). El Manual de Puestos y Salarios no está aprobado ya que se pidió por parte de la Corporación Municipal, actualizar el organigrama aprobado en el año 2012.

b). El Reglamento Interno está a la espera de la aprobación por el Ministerio de Trabajo, para posteriormente darle su debida aprobación por la Corporación Municipal.”

Producto de lo anterior se puede verificar la inexistencia de procesos definidos para ejecutar algunas actividades o la falta de conocimiento de parte del personal en cuanto a las funciones a realizar por cada uno de ellos, asimismo el no tener un Reglamento Interno de Trabajo aprobado no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a someter a consideración de la Corporación Municipal el Manual de Puestos y Salarios y el Reglamento Interno de Trabajo, para que posteriormente sean aprobados y de esta manera se legalicen los derechos, beneficios, obligaciones y responsabilidades de los Empleados Municipales.

15. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN ALGUNOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS, ADEMÁS LA RETENCIÓN EFECTUADA A LOS FUNCIONARIOS SE REALIZÓ ERRÓNEAMENTE

Al revisar los Gastos, específicamente a las retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que la Administración de la Municipalidad en algunos contratos por Servicios Técnicos Profesionales, no realizó la retención del 12.5%, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto pagado en concepto de Servicios Técnicos Profesionales	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido
2009	50,000.00	6,250.00
2010	7,800.00	975.00
2011	133,774.32	16,721.79
2012	92,600.00	11,575.00
2013	37,000.00	4,625.00
2014	181,872.37	22,734.05
Total	503,046.69	62,880.84

Asimismo, se comprobó que en los meses de noviembre y diciembre de 2009 y enero de 2010, la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las dietas percibidas por los Regidores. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Período	Cargo	Valor total cobrado por Dieta	Impuesto determinado y no pagado
1	Rafael Enrique Campos Lobo	2006-2010	Regidor 1	56,000.00	7,000.00
2	Lincoln Alejandro Figueroa	2006-2010	Regidor 1	7,000.00	875.00
3	Ada Nelly Santos Guifarro	2006-2010	Regidor 2	63,000.00	7,875.00
4	José Luis Palacios Valderramos	2006-2010	Regidor 3	70,000.00	8,750.00
5	Francisco Aurelio Sánchez	2006-2010	Regidor 4	70,000.00	8,750.00
6	Sandra Rubenia Salgado Rosales	2006-2010	Regidor 5	70,000.00	8,750.00
7	Carlos Antonio Hernández Carranza	2006-2010	Regidor 6	70,000.00	8,750.00
8	José Bayardo Salgado Cruz	2006-2010	Regidor 7	70,000.00	8,750.00
9	Rolando Antonio García Díaz	2006-2010	Regidor 8	70,000.00	8,750.00
10	José Orlando Cerna Hernández	2006-2010	Regidor 9	70,000.00	8,750.00
11	Carlos Ernesto Escobar Moya	2006-2010	Regidor 10	70,000.00	8,750.00
Total				686,000.00	85,750.00

También se constató que la Administración Municipal realizó erróneamente la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00, ya que el exceso de los **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L500,000.01)**, no se tomó en consideración para efectuar el cálculo correspondiente, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Sueldo mensual	Sueldo anual	(-) Gastos Médicos	(-) IHSS	Base Grabable	Impuesto que se debió retener	Impuesto Retenido	Diferencia no Retenida
1	Lincoln Alejandro Figueroa	2011	50,000.00	550,000.00	40,000.00	2,016.00	557,984.00	87,996.00	85,096.80	2,899.20
		2012	50,000.00	600,000.00	40,000.00	2,940.00	557,060.00	87,765.00	84,912.00	2,853.00
		2013	53,000.00	636,000.00	40,000.00	2,940.00	593,060.00	96,765.00	92,112.00	4,653.00
Sub Total										10,405.20

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Sueldo mensual	Sueldo anual	(-) Gastos Médicos	(-) IHSS	Base Grabable	Impuesto que se debió retener	Impuesto Retenido	Diferencia no Retenida
2	Rafael Enrique Campos Lobo	2013	20,979.00	251,748.00	40,000.00	2,940.00	208,808.00	15,261.60	14,821.20	440.40
Sub Total										440.40
Total										10,845.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 y 50 (Reformado)

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “2 En relación al Impuesto Sobre la Renta o Retención en la Fuente sobre el Ingreso mensual que perciben los Funcionarios de la Municipalidad, es función del Jefe de Personal realizar dicho cálculo con respecto a los empleados que están en la planilla general y que perciben ingresos mayores de L150,000.00; en Relación a los Regidores el pago de sus dietas y cálculo del Impuesto Sobre la Renta es realizado en el Departamento de Administración. La Dirección General de Ingresos realizó auditoría a través de los Auditores Lesly Herrera Torres y Bayardo Galeano supervisados por el Jefe de la Oficina Regional Tributaria de Juticalpa el Lic. Darío Martín Henríquez el pasado 02 de junio 2014, el cual revisaron cada una de las planillas de empleados con respecto al año 2013 y 2014 y no hubo ningún problema por el cálculo de la retención en la fuente. Adjunto copia de la solicitud de información de planillas de Empleados Municipales por la Dirección General de Ingresos.”

Igualmente, mediante Oficio N° 094-2014, de fecha 11 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yeni Marielus Escobar Muñoz, Jefa de Personal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación al Impuesto Sobre la Renta o Retención en la Fuente sobre el Ingreso mensual que percibía el señor Administrador Rafael Enrique Campos Lobo en el año 2013, se le notificó al señor Campos que la Auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas comprobó que la Retención del Impuesto Sobre la Renta no se realizó correctamente ya que la Municipalidad retuvo la cantidad de L14,821.20 y según Auditoría del Tribunal se debió retener la cantidad de L15,261.60, de manera que se le solicita a usted las instrucciones a seguir para el reembolso de L440.40 la diferencia entre estas cantidades.”

Asimismo, mediante Oficio N° 081-2014, de fecha 28 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cálix, Apoderada Legal del Ex Alcalde, mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “2. En cuanto a la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las dietas percibidas por los Regidores Municipales, por asistir a sesiones de Corporación, adjuntamos puntos de actas en los que se muestra que el Alcalde Municipal solicitó autorización a la Corporación, para hacer las deducciones respectivas, a lo que se opusieron los Regidores Municipales, por lo que a solicitud del Alcalde, la DEI, resuelve que se hagan investigaciones sobre el caso en otras Municipalidades, lo que permite que la Corporación nombre una comisión al respecto, quienes informaron que después de hacer las investigaciones respectivas en dos Municipalidades del País, estas no hacen las

deducciones referidas, en consideración a que los ingresos por dietas ascienden a un monto de L14,000.00 por lo que no se considera aplicable tal deducción.

2.2 En relación a los contratos suscritos en concepto de servicios profesionales, en el caso puntual de los Abogados Andrés Abelino Barahona y José Antonio García, no aceptaron se les hiciera la deducción, argumentando que ellos presentan su declaración de rentas respectivas.”

También, mediante Oficio N° 057-2014, de fecha 06 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “El valor del 12.5% del Impuesto Sobre Renta que no retuvo a las personas abajo detallado; las visité el día de hoy y obtuve el siguiente resultado.

✚ Andrés Avelino Barahona obtuve el ofrecimiento que cuando tenga el dinero va a reembolsar L3,125.00.

✚ José Antonio García también ofreció devolver L3,125.00.

Estos dos Abogados se les adeudan la cantidad de L50,000.00 por Servicios Profesionales.”

Además, mediante Oficio N° 058-2014, de fecha 07 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Yeni Marielus Escobar Muñoz, Jefa de Personal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “1. Con respecto al cálculo de la retención en la Fuente e Impuesto Sobre la Renta sobre el salario base mensual de los Empleados que devengan ingresos anuales por encima de los L150,000.00. El cálculo se realiza a través de una tabla que la asigna y supervisa la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) ubicada en Juticalpa a inicio de cada año (Decreto N° 140-2008 Código Tributario). Observe que existía un error en el impuesto entre los rangos de L200,000.01 a L500,000.01 por el 20% el cual se corrigió en la primera quincena de enero de 2014.”

Lo anterior ha ocasionado que el Estado de Honduras deje de percibir cantidades de dinero que podrían ser utilizados en beneficio de la población y que la Administración Municipal corra el riesgo de recaer en el pago de multas y recargos por la no retención, lo que ocasionaría un perjuicio económico a las arcas municipales.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de: **OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L81,601.44)** según detalle siguiente:

N°	Nombre	N° de recibo	Fecha	Valor (L)
1	Lincoln Alejandro Figueroa	11146-2015-1	23/01/2015	11,280.20
2	Rafael Enrique Campo Lobo	11147-2015-1	23/01/2015	440.40
		11157-2015-1	27/01/2015	7,000.00
3	Andrés Abelino Barahona	11415-2015-1	09/03/2015	3,125.00
4	Carlos Armando Lobo Oliva	13059-2016-1	06/01/2016	21,784.05
5	Carlos Armando Lobo Oliva	13058-2016-1	06/01/2016	3,287.50
6	Carlos Armando Lobo Oliva	13575-2016-1	12/04/2016	3,125.00
7	Carlos Armando Lobo Oliva	19053-2018-1	04/12/2018	31,559.29
Total Pagado				81,601.44

(Ver copia de recibos de pago en anexo 6, página 115)

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de realizar la retención del Impuesto sobre la Renta conforme lo establece la Ley, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la SAR y último pago realizado por este impuesto.

16. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDORES MUNICIPALES POR DESEMPEÑAR DOS CARGOS PÚBLICOS EN FORMA SIMULTÁNEA

En la revisión del rubro de Servicios Personales se constató que la Administración Municipal realizó pagos de dietas a Regidores por asistir a las sesiones de Corporación, ejerciendo simultáneamente dos funciones públicas lo cual crea una incompatibilidad de horarios, ya que se desempeñan cargos de Directores y Docentes en Centros Educativos en jornadas matutinas, vespertinas y nocturnas y por el que obtienen un sueldo mensual de la Secretaria de Educación Pública, además de que la mayor parte de las sesiones de Corporación se desarrollan en horas matutinas con un aproximado de 8 a 10 horas no se les efectúa ninguna deducción por horas no laboradas en los Centros Educativos, los que se detallan así:

Nombre	Cargo que desempeñan	Centro de Trabajo	Fecha que ingreso en el Cargo	Jornada de Trabajo
Carlos Ernesto Escobar Moya	Director	Instituto Emanuel	Desde el año 2009 hasta 2013	6.50 am a 12.00 pm
	Director	Instituto Miguel Rafael Madrid	Desde 2014	7.00 am a 12.00 am. y de 5.00 pm a 10.00 pm
Germán Rolando Molina Lara	Sub Director y Docente	Instituto Rafael Pineda Ponce	Desde 2004 al 23/10/2014	6.50 am a 4.00 pm
Digna Guadalupe Cruz Navarro	Directora y Docente	Jardín de Niños Manuelo Canelo Perdomo	-	7.00 am a 12.00 am.
Benigno Jesús Tejeda Martínez	Docente	Instituto 18 de Noviembre	Desde 2009 al 23/10/2014	6.50 am a 12.00 am
	Docente	Instituto Miguel Rafael Madrid	Desde 2009 al 23/10/2014	4.50 pm a 10 pm

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Período	Valor neto Pagado por Dietas	Monto del sueldo que no se le debió pagar
Carlos Ernesto Escobar Moya	Regidor Décimo	2006-2010	70,000.00	2,520.00
Germán Rolando Molina Lara	Regidor Noveno	2010-2014	1,095,643.02	108,226.00
Digna Guadalupe Cruz Navarro	Regidora Segunda	2010-2014	1,068,187.50	60,130.20
Benigno Jesús Tejeda Martínez	Regidor	2014-2018	99,750.00	10,150.03
Monto Total			2,333,580.52	181,026.23

Cabe mencionar que, en el caso de los Maestros, no se consideran los meses de diciembre y enero, en vista que se le toman como vacaciones durante el año, además no se consideraron las sesiones celebradas los fines de semana ya que no realizan funciones como maestros.

Incumpliendo lo establecido en:
 Constitución de la República Artículo 258
 Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2
 Estatuto del Docente Hondureño, Capítulo III de los Derechos, Artículo 13 inciso 7)-c

Producto de lo anterior existe una incompatibilidad de horarios en el ejercicio de sus funciones tanto de Educación como de la Municipalidad, por lo que se deja de atender las necesidades educativas de la población del municipio.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se determinó el perjuicio económico ni se efectúan los Pliegos de Responsabilidad Civil, ya que el hecho se traslada a la Gerencia de Auditorías Sectorial Gobernabilidad e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional para su análisis y determinación.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a los Regidores Municipales que desempeñan cargos remunerados en Centros Educativos y de Salud que soliciten y presentar el permiso correspondiente que los faculte para poder asistir a las sesiones de Corporación.

17. LOS REEMBOLSOS DE VIÁTICOS NO SE REALIZAN CONFORME LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar los Gastos, específicamente a los reembolsos de viáticos a Funcionarios y Empleados Municipales, se comprobó que los mismos no se realizan conforme lo que establece el Reglamento de Viáticos, ya que en el mismo se establecen los montos máximos a reconocer en concepto de hospedaje y por el día de regreso solo se deberá reconocer el 50% del viaticó según lo indica el reglamento, no obstante, en algunos casos no se cumple con estos criterios, detalle a continuación:

Año	Alimentación			Hospedaje			Gastos de Combustible no justificado	Total Exceso
	Viáticos que se debió pagar	Valor Pagado	Exceso Asignación Diaria	Valor según Reglamento	Valor de la Factura	Exceso Pago Hotel		
2012	17,500.00	20,500.00	3,000.00	9,600.00	12,266.07	3,106.07	0.00	6,106.07
2013	79,510.00	104,100.00	24,590.00	35,000.00	40,957.40	5,957.40	300.00	30,847.40
2014	48,425.00	62,275.00	13,850.00	20,300.00	29,476.74	9,176.74	1,200.00	24,226.74
Total	145,435.00	186,875.00	41,440.00	64,900.00	82,700.21	18,240.21	1,500.00	61,180.21

Incumpliendo lo establecido en:
 Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, en sus Artículos 13, 21 y 28.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “8. Con relación a los viáticos, pues en lo personal pensé que se estaba trabajando de acuerdo al Reglamento, el cual no se estaba aplicando según los encargados por desconocer del mismo.”

Asimismo, mediante Oficio N° 106-2014, de fecha 19 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Relacionado a los viáticos en lo personal estaba trabajando con el Reglamento de 2007 ya que desconocía que se había reformado en el 2012.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L61,180.21)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sin embargo, al perjuicio económico descrito en el párrafo anterior, este fue subsanado por el señor Lincoln Alejandro Figueroa, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo No. 19057-2018-1, de fecha 4 de diciembre de 2018. **(Ver copia de recibo en anexo 4, página 113)**.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Viáticos en relación a los valores que se deben asignar según el monto establecido para cada una de las categorías que contempla dicho reglamento, para lo cual deberá exigir a los beneficiarios la respectiva liquidación, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los informes de las labores realizadas.

18. PAGO EN CONCEPTO DE MULTA POR MATRÍCULA DE VEHÍCULO EN FORMA TARDÍA

Al realizar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó un pago por concepto de multa no justificada, ya que al vehículo Municipal no se le canceló la matrícula en el tiempo que correspondía, dando como resultado el pago multas por pago extemporáneo, el que se integra de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Número de Orden de Pago			Número de Factura	Valor que se debió Pagar	Diferencia	Observaciones
			Fecha	Número	Valor				
264	Matricula	DEI	10/09/2013	50947	1,200.00	1473786	1,200.00	0.00	Los L500.00 de diferencia son la multa que aplicó la DEI por pago extemporáneo.
	Multa	DEI	10/09/2013	50947	500.00	1473786	0.00	500.00	
	Tasa Municipal	DEI	10/09/2013	50947	239.00	1473786	239.00	0.00	
Total pagado					1,939.00		1,439.00	500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 4 y 125.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014,

manifestando lo siguiente: “12. Las razones por las cuales se realizó pago a multa de matrícula del vehículo municipal, es una responsabilidad asignada al Departamento de Administración y desde mi punto de vista creo que por negligencia de los mismos no se efectuó el pago a su debido tiempo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sin embargo, al perjuicio económico descrito en el párrafo anterior, este fue subsanado por el Tesorero Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**, según recibo N° 11239-2015-1, de fecha 13 de febrero de 2015. **(Ver copia de recibo de pago en anexo 7, página 116).**

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

19. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES, NI SE VERIFICA QUE ESTÉN INSCRITOS EN LA ONCAE PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIONES DE BIENES

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de los Egresos, específicamente en la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un registro actualizado de Proveedores, además no se verifica si estos están Inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), previo a la contratación de bienes o servicios.

Incumpliendo lo establecido en;

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 34, 35, 36 y 37.

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “5. De acuerdo a los listados de proveedores que no se cuenta con el registro actualizado de proveedores; le comunico que el Departamento de Compras y Suministros cuenta con un listado de proveedores desde el año 2009 al 31 de mayo del 2014 y desconocemos si estos están inscritos en la Oficina de Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), porque las personas que han trabajado en el Departamento de Compras y Suministros no ha tenido conocimiento de que los proveedores de la Alcaldía Municipal, deben cumplir con este requisito.”

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Compras y Suministros para que mantenga una base de datos actualizada de Proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales para facilitar la adquisición y búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales que se requieran para el buen funcionamiento Municipal, asimismo previo a establecer relaciones comerciales con los mismos deberá verificar si estos están inscritos en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

20. EL SISTEMA CONTABLE UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PRESENTA ALGUNAS DEFICIENCIAS

Al evaluar el Control Interno en el área de Control Tributario, se constató que el Sistema Contable utilizado por la Municipalidad (Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI)) presenta algunas deficiencias:

1. Actualmente se cuenta con un sistema de facturación y de archivo manual, ya que el mismo no actualiza la información automáticamente, sino que el usuario debe hacer el proceso manualmente.
2. Los datos de mora no son reales debido a que el sistema no carga los saldos, intereses y recargos automáticamente, y al realizarlos de forma manual se des configuran lo que trae un aumento en el valor de mora.
3. El sistema no cuenta con una opción para incorporar el Plan de Arbitrios.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Artículo 10. Contabilidad Apropriada.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "7. A partir del mes de julio de 2014 se realizaron modificaciones del sistema con el objetivo de mejorar las deficiencias del mismo como ser: mantener datos reales y actualizados de la mora tributaria.

Las modificaciones:

- a) En el Departamento de Control Tributario: se actualizó el modulo Tributario en lo que respecta a Bienes Inmuebles e Industria y Comercio, es importante mencionar que al actualizar los sub-módulos antes mencionados permitirá tener un mejor control de la mora, el módulo de comercio se cargan las 12 cuotas mensuales al realizar la declaración y permite al contribuyente emitir talonarios de pago.
- b) En la actualidad el Departamento de Control Tributario está realizando las respectivas actualizaciones del sistema conforme a las modificaciones del sistema, asimismo la incorporación del Plan de Arbitrio 2014."

Producto de lo anterior la Administración Municipal no cuenta con información actualizada con relación a las Cuentas por Cobrar que mantienen los contribuyentes del Municipio y por ende la información reflejada en los Estados Financieros no es confiable.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del sistema Contable y Presupuestario Integrado Municipal de Información Financiera (SIMAFI), de tal forma que le permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables y que facilite el cálculo de Impuesto, Tasas y Servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios Correspondiente.

21. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES PARA TODAS LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO Y LOS EXISTENTES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

En la revisión del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal no elabora expedientes para todas las obras ejecutadas y en proceso, donde se consigne toda la documentación requerida en el proyecto que permita un mejor seguimiento y se pueda establecer con facilidad el costo acumulado a una fecha determinada, asimismo, se verificó que de las obras que se elaboraron expedientes, los mismos se encuentran incompletos ya que la documentación se mantiene en forma segregada, manejando el Departamento de Tesorería la parte financiera en los folders de gastos y la información Técnica el Departamento de Obras Públicas, por lo que en algunos casos no fue posible integrar el costo total invertido en la obra, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (L)	Observaciones
1	2010-2012	Construcción de Líneas de Conducción en 3 fases 1/0 para dar potencia de Energía.	Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).	807,576.00	Sin Expediente
2	2011	Proyecto de Electrificación	Comunidad de Chicaltepe	700,375.10	Sin Expediente
3	2012	Proyecto de Electrificación	Parque Félix M Reyes	342,562.41	Sin Expediente
4	2012	Electrificación	Comunidad del Naranja Rio Tinto.	392,172.17	Sin Expediente
5	2012	Proyecto de Electrificación	Comunidad de Campamento Viejo Rio Blanco.	306,900.00	Sin Expediente
6	2013-2014	Construcción de Viviendas Económicas, Denominada Colonia Porfirio Sosa.	Catacamas	5,383,502.00	No se encontró en el Expediente los cheques ni las órdenes de pago de las estimaciones pagadas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

Se envió Oficio N° 117-2014, de fecha 02 de diciembre de 2014, al señor Gelder José Reyes Rivera, Jefe de Obras Públicas, pero no se recibió respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE OBRAS PÚBLICAS

Actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- * Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).

22. ADENDAS DE TIEMPO APROBADAS EN FECHA POSTERIOR AL VENCIMIENTO DEL CONTRATO

Al revisar las obras ejecutadas por la Administración Municipal específicamente a las etapas de ejecución de las mismas, se comprobó que se otorgaron adendas de tiempo que fueron aprobadas en fechas posteriores a la fecha de vencimiento del contrato firmado inicialmente, además de que no se encontró evidencia de que el Contratista haya solicitado la ampliación de tiempo, aun cuando la Ley de Contratación del Estado establece que el contratista podrá solicitar la modificación de los plazos de entrega de las prestaciones objeto del contrato, o de cualquier otra estipulación que no afecte la naturaleza o cuantía de las prestaciones dentro del plazo estipulado para tal efecto, o en su defecto, antes del vencimiento del plazo de entrega de las obras, detalladas así:

Nombre del Contrato	Monto del Contrato (L)	Orden de Inicio	Fecha de recepción según contrato	Fecha que se firmó el Adendum	Fecha de Recepción del Acta	Días de retraso en aprobación de la adenda
Construcción de Aula en Escuela Gabriel Moya de la Comunidad de "Guanaja, Talgua"	242,725.36	11/12/2009	10/03/2010	10/09/2010	14/12/2010	180
Mano de Obra calificada para la Construcción de Centro de Salud en la Comunidad de La Florida de Poncaya.	191,179.59	06/02/2012	05/05/2012	07/08/2012	07/08/2012	94

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 72.- Plazo de Ejecución y 125.-Solicitud de modificación de plazo.

Se envió Oficio N° 059-2014, de fecha 06 de octubre de 2014, al señor Gelder José Reyes Rivera, Jefe de División de Obras Públicas, pero no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que se ejecuten proyectos fuera del tiempo estipulado en el contrato, sin que se cuente con la justificación por parte del contratista, dando como resultado que no estén cobrando multas por entrega tardía de proyectos de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL JEFE DE OBRAS PÚBLICAS

Implementar controles adecuados para que, al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, se verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de las mismas, en los casos que la demora se produjera por causas no imputables al contratista se deberá realizar la ampliación al plazo de ejecución de la obra, la cual deberá ser aprobada por el Alcalde Municipal, en el caso de las solicitudes recibidas de los contratistas en concepto de adendas de tiempo para la entrega de las obras debidamente justificadas deberán realizarse en el tiempo establecido en el contrato o en su defecto antes del vencimiento del mismo, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, en caso contrario se deberán aplicar las sanciones correspondientes por la no entrega oportuna del proyecto.

23. ALGUNOS DE LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN MATRICULADOS Y UNO NO CUENTA CON PLACA NACIONAL

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, comprobamos que algunos de los vehículos propiedad de la Municipalidad no están matriculados y no se ha procedido a realizar el trámite de actualización, además se verificó que el vehículo Isuzu KB tiene placa particular y a la fecha no se han iniciado las gestiones para realizar el cambio a Placas Nacionales, los que se detallan así:

N°	Tipo	Marca	Color	Placa	Departamento	Valor adeudado al 31/05/2014 (L)	Observaciones
1	Pick-up	Mitsubishi	Blanco	N-05957	Justicia Municipal	*17,859.00	Los valores adeudados se tomaron de lo reflejado en la página de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) al 31/05/2014 que corresponde a la Tasa Vehicular y Municipal más saldos anteriores vehiculares y municipales.
2	Pick-up	Isuzu KB	Blanco	PAE-1948	En reparación	*56,642.00	
3	Pick-up	Toyota Hi Lux	Blanco	N-07546	Taller	*38,095.00	
4	Pick-up	Nissan Frontier	Negro	N-06635	Maquinaria	*17,683.00	
5	Motocicleta	Honda	Rojo	MPK-5931	Catastro	*6,228.00	

Incumpliendo lo establecido en:
 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75

Mediante Oficio N° 113-2014, de fecha 01 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “c) Sobre el pago de matrícula de vehículos y motocicletas es responsabilidad exclusiva de la Administración Municipal el cual nos informaron lo siguiente.

🚦 El vehículo Mitsubishi color blanco placa N-5957 asignado a justicia no se matriculó por descuido.

- ✚ El ISUZU KB color blanco placa PAE-1948 fue donado por el Gobierno de José Manuel Zelaya Rosales el cual ya traía parte de la deuda.
- ✚ El Toyota HI LUX color blanco con placa N-07546 fue donado por COPECO el cual ya traía parte de la deuda.
- ✚ El NISSAN FRONTIER color gris con placa N-06635 no se matriculo por descuido.
- ✚ Con respecto a las motocicletas ninguna de ellas tiene documentos para que puedan ser documentados.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de caer en el pago de multas y recargos lo que ocasionaría un perjuicio económico para la Municipalidad, asimismo que los vehículos no puedan ser utilizados para cubrir las necesidades de la Institución al no contar con el permiso de circulación y se tengan que efectuar contrataciones de vehículos lo que generaría más gastos.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad posible a realizar los trámites necesarios para matricular los Vehículos Municipales, además de crear un control de tiempo que les permita conocer la fecha que deberán actualizar la misma y de esta manera evitar pagos innecesarios en concepto de multas por cancelación extemporánea, asimismo efectuar el cambio de placas nacionales del vehículo que posee placa particular.

24. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO FUE ELABORADA CORRECTAMENTE

Al revisar el rubro de Presupuesto, se comprobó que la Rendición de Cuentas de los años 2010, 2011 y 2012 no fue elaborada correctamente, ya que la forma 10 (Informe Anual de Proyectos) no detalla los proyectos ejecutados durante el período que se está liquidando, ya que solo se agrupa el gasto por objeto, lo que dificulta poder determinar el costo total y real para cada proyecto ejecutado, de igual forma se verificó que contablemente se lleva el mismo registro, ejemplos a continuación:

Forma 10 año 2011:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Ubicación	Código	Presupuesto Anual Aprobado	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado
1	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios.	Edificio Municipal y Sala Velatoria (B. El Estadio).	461	900,000.00	2,941,073.81	2,664,425.23
2	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Viviendas Populares	En diferentes partes del Área Urbana y Rural	463	1,510,000.00	1,891,040.00	1,750,872.50
3	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Sistemas de Agua Potable	Rio Catacamas	464	4,000,000.00	3,967,500.00	328,609.06
4	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Calles y Puentes	En diferentes partes del Área Urbana	466	90,000.00	3,167,000.00	166,623.54
5	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Urbanísticas Diversas	En toda la Ciudad y Comunidades	468	100,000.00	100,000.00	99,200.00
6	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias.	En toda la Ciudad y Comunidades	469	100,000.00	310,890.80	289,664.84

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Ubicación	Código	Presupuesto Anual Aprobado	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado
7	Construcción , Adiciones y Mejoras de Suelos e Impacto Ecológico	En toda la Ciudad y Comunidades	470	0.00	180,984.36	180,167.83
8	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Diversas Obras Hidráulicas.	En toda la Ciudad y Comunidades	474	3,250,000.00	3,547,402.83	871,009.52
9	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Carreteras y Puentes.	En diferentes partes del Área Urbana y Rural	475	5,782,197.76	7,773,155.95	7,421,882.52
10	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias	En diferentes partes del Área Urbana y Rural	479	10,999,823.81	9,332,459.10	5,537,775.22
11	Construcción, Adiciones y Mejoras de Líneas de Transmisión de Energía Eléctrica.	En diferentes partes del Área Urbana y Rural	481	2,011,325.54	2,333,500.88	1,884,216.69
Totales				28,743,347.11	35,545,007.73	21,194,446.95

Asimismo se comprobó que en la Rendición de Cuentas del año 2013 los valores reportados en la forma 10 (Informe Anual de Proyectos) no coinciden con la ejecución de proyectos según Forma 03, los que detallamos a continuación:

Grupo	Obligaciones Pagadas Forma 03	Proyectos Ejecutados Según Forma 10	Diferencia
400	28,434,217.71	12,602,481.09	15,831,736.62

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, 10 Contabilidad Apropriada.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 122 numeral 5.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

Mediante Oficio N° 076-2014, de fecha 17 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En los años 2009, 2010, 2011, 2012 para obtener el saldo gastado de cada proyecto mensual llevamos un auxiliar quizás no como el Tribunal Superior de Cuentas lo requiere al momento de su Auditoría, pero en los informes de Rendición y de la SEIP está global la información en todos los códigos del 400 aunque si se detalla el nombre de los proyectos ejecutados y al respecto por parte de la SEIP no se nos pidió detallar los proyectos asimismo la Auditoria Interna revisó nuestro trabajo y se auxiliaba del documento de cada renglón presupuestario para determinar el gasto de proyectos trimestral.

La diferencia que hay entre la forma 03 y la forma 10 es porque la forma 10 no me acumuló la información de los cuatro trimestres del 2013 por que se nos indicó que la información se ingresaba solo del trimestre, se hará el correctivo en los informes siguientes. La Rendición GL es un documento legal el cual ha tenido modificaciones y actualizaciones para obtener la información y este proceso de cambio nos ha afectado en el traslado de información de

nuestro sistema SIMAFI a SAMI, pero somos abiertos y dispuestos a los cambios que mejoren la información en relación a la transparencia de cómo se manejan los fondos del Municipio de Catacamas.

Producto de lo anterior la Administración Municipal no cuenta con información oportuna para la toma de decisiones, además no permite determinar con exactitud los costos reales de los proyectos ejecutados durante el periodo de la Auditoría.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL CONTADOR MUNICIPAL

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

25. LOS PRESUPUESTOS NO FUERON FORMULADOS Y APROBADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 no fueron aprobados por la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Monto	Fecha máxima
2010	38	5	21/12/2009	59,329,654.65	30 de noviembre
2011	40	5	14/12/2010	68,033,614.71	30 de noviembre
2012	37	6-C	22/12/2011	74,633,215.34	30 de noviembre
2013	36	5	20/12/2012	77,395,312.09	30 de noviembre
2014	33	7	11/12/2013	102,066,804.09	30 de noviembre

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículos 25, numeral 3) y 95
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “8. Para el año 2010 desconocemos las razones por las cuales la administración que estaba en su momento no presentó el presupuesto a la fecha tal y como lo establece la Ley.

Para los años 2011, 2012, 2013 y 2014 el Departamento de Contabilidad presentó la propuesta del Presupuesto Municipal en el mes de septiembre, según lo estipula la Ley; posteriormente la Corporación Municipal realiza una serie de sesiones extraordinarias para revisión del mismo, así como también el PIM y Plan de Arbitrios; este último se lleva mucho tiempo ya que los Jefes de Departamento, presentan sus propuestas, se hace las correcciones y hasta el que el documento está completo con toda la información actualizada la Corporación Municipal la revisa de nuevo y se aprueba en una sesión.”

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

26. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión efectuada al Libro de Actas de la Corporación Municipal se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias de los años 2009, 2011 y 2012 no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría del Interior y Población, según lo establece la Ley, ya que las mismas fueron aprobadas en las fechas detalladas a continuación:

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Fecha en que se presentó a la Secretaría del Interior y Población
2009	12	Punto 6	22/03/2010	24/03/2010
2011	2	Punto 6, inciso a)	03/02/2012	23/03/2012
2012	6	Punto 6	21/02/2013	05/03/2013

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "9. Para el caso de las Liquidaciones de los años 2009, 2011 y 2012 las causas son las siguientes:

- a) En el año 2009 no la presentó la administración que entrego a la actual.
- b) Para los años 2011 y 2012 no se sometieron a aprobación hasta que fueron revisadas y con el visto bueno del Tribunal Superior de Cuentas."

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar la Liquidación del Presupuesto a la Corporación Municipal para su aprobación antes del 10 de enero de cada año y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas.

27. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas se comprobó que la Municipalidad durante los años 2010, 2011, 2012 y 2013, no cumplió con la realización de los cinco Cabildos Abiertos que como mínimo establece la Ley de Municipalidades deben de realizarse, las que se detallan así:

Sesiones de Cabildo Abierto celebradas:

Año	Tipo de Sesión	Fechas	Número de Acta	Cantidad
2010	Cabildo Abierto	23/01/2010	4	1
	Cabildo Abierto	30/06/2010	25	1
	Cabildo Abierto	27/11/2010	38	1
Total año 2010				3
2011	Cabildo Abierto	25/01/2011	3	1
	Cabildo Abierto	26/02/2011	7	1
	Cabildo Abierto	30/07/2011	23	1
	Cabildo Abierto	30/12/2011	38	1
Total año 2011				4
2012	Cabildo Abierto	27/01/2012	03	1
	Cabildo Abierto	17/08/2012	23	1
Total año 2012				2
2013	Cabildo Abierto	29/06/2013	17	1
	Cabildo Abierto	17/08/2013	22	1
	Cabildo Abierto	20/12/2013	34	1
Total año 2013				3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 33-B (Adicionado por Decreto 127-2000)

Mediante Oficio N° 014-2014, de fecha 20 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: "10. Las causas por las que no se han realizado las cinco sesiones de cabildo abierto en los años 2010, 2011, 2012 y 2013, es porque no hubo requerimiento de diferentes sectores de la Ciudad para celebrar dichas sesiones de Cabildo Abierto.

Lo anterior debido a que la Corporación Municipal tiene programada una sesión ordinaria por mes para atender las diferentes comisiones de todas las comunidades, en las que se resuelven los problemas que plantean; además las Comisiones Municipales integradas por Regidores atienden problemas de los ciudadanos, quienes emiten dictámenes y los presentan a la Corporación Municipal para darles solución."

Como consecuencia lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realizan con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 28
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o

cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

28. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE ACTAS

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, específicamente a las certificaciones de puntos de acta de las Ampliaciones y Traspasos que se registraron en la Rendición de Cuentas de los años 2009 y 2011, se constató que algunos de los valores que se certificaron no concuerdan con los valores aprobados por la Corporación Municipal según los libros de actas, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Acta	Punto	Código	Descripción	Valor Según Libro de Acta	Valor Según Certificación emitida por la Secretaria Municipal	Diferencia
19/10/2010	33	i	118-43	Ingresos Cuyamel	21,722.58	2,722.58	19,000.00
20/06/2011	19	b	118-21	Permisos de Operación de Negocios	24,295.00	24,925.00	630.00
07/11/2011	33	5-a	118	Otras Contribuciones Patronales para Seguro Social	25,000.00	0.00	25,000.00
05/12/2011	36	a	113-03	Tiendas	2,200.00	22,000.00	19,800.00
05/12/2011	36	e	399	Otros Materiales y Suministros N/C	5,000.00	50,000.00	45,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 2

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 024-2014, de fecha 21 de agosto de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Dania Esther Melara Ordóñez, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En este Departamento durante los años 2010 y 2011, se han entrenado muchas personas en los cargos de asistentes por motivos de rotación o despidos, quienes además no han tenido la formación de Secretarias (Bachilleres en Ciencias y Letras, Estudiantes y otros) y esto influyó mucho que se cometieran errores de forma, principalmente en documentación que contenía cantidades, las cuales se corregían y se subsanaba el error, pero a veces persistían los errores hasta cinco veces.

Cuando se realizaban los cambios de personal en este Departamento no se tomaba en cuenta el aspecto de entrenamiento ni la opinión de la encargada del Depto. Para hacer las recomendaciones o solicitudes de la permanencia de las personas.”

Como consecuencia de lo anterior las certificaciones de punto de actas emitidas por el Departamento de Secretaría pierden credibilidad, además la Municipalidad corre el riesgo de ser objeto de demanda al certificar valores que no han sido aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 29
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Tener más cuidado al transcribir y certificar los puntos de las actas de sesión aprobados por la Corporación Municipal, ya que las mismas quedan firmes en la misma o en la siguiente sesión y entran en vigencia una vez aprobadas, por lo que al momento de emitir una certificación deberá asegurarse de que lo que se está certificando es lo que se aprobó en acta, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación Municipal.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Prestamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Estados Financieros, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el área de Ingresos y de manera específicamente al cobro del Impuesto Pecuario, se verificó que para el año 2009 y los meses de enero, febrero y marzo de 2010 el cobro de dicho impuesto no se realizó conforme al Salario Mínimo vigente en la zona, ya que según el Acuerdo No. STSS-374-STSS-08, el municipio de Catacamas está categorizado dentro de la Zona Urbana comprobando además según Ficha Catastral que la Empacadora de Carne C y D de S.A de C.V tiene sus instalaciones dentro de este mismo término municipal (Zona Urbana), por lo que el valor cobrado no corresponde al de la zona, encontrándose las siguientes diferencias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Fechas según vigencia del Decreto	Cantidad de cabezas sacrificadas	Tipo de Ganado	Impuesto Pecuario según Decreto del Salario Mínimo vigente	Valor que se debió cobrar	Valor Cobrado por la Municipalidad	Diferencia no Cobrada
2009	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009	4,796	Mayor	183.33	879,250.68	648,371.24	230,879.44
2010	Del 1 de enero al 31 de agosto de 2010	12,878	Mayor	183.33	2,360,923.74	1,740,976.82	619,946.92
Total		17,674			3,240,174.42	2,389,348.06	850,826.36

Asimismo, se comprobó que los cobros realizados a través del Rastro Municipal, la Administración Municipal no ajustó oportunamente el salario mínimo vigente para los años 2012 y 2013, de los que se encontraron las siguientes diferencias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Fechas según vigencia del Decreto	Cantidad de cabezas sacrificadas	Tipo de Ganado	Impuesto Pecuario según Decreto del Salario Mínimo vigente	Valor que se debió cobrar	Valor Cobrado por la Municipalidad	Diferencia no Cobrada
2012	Del 18 de enero al 31 de diciembre de 2012	405	Mayor	153.75	62,268.75	90,559.80	5,070.53
		434	Menor	76.87	33,361.58		
2013	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013	95	Mayor	162.36	15,424.20	22,805.54	1,386.10
		108	Menor	81.18	8,767.44		
Total		1,042			119,821.97	113,365.34	6,456.63
Monto Global		18,716			3,359,996.39	2,502,713.40	857,282.99

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 82 y de su Reglamento el Artículo 136.

Acuerdo No. STSS-374-STSS-08, del 23 de diciembre de 2008, Artículos 1 y 2

Acuerdo Tripartito sobre la revisión del Salario Mínimo para los años 2012 y 2013, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" el 17 de enero de 2012.

Mediante Oficio N° 081-2014, de fecha 28 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cáliz, Apoderada Legal del Ex Alcalde, mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el Impuesto Pecuario y especialmente al cobro de este Impuesto que se hizo a la procesadora de carnes CyD, se pudo corroborar que a raíz de la renuencia de la Empresa como lo probamos con punto de acta adjunto, a pagar ellos el impuesto respectivo, aduciendo que eran los ganaderos quienes debían pagarlo, después de varias negociaciones y sin salirse de lo establecido en la normativa legal, se hizo el cobro fundamentado en el Artículo 136 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que literalmente dice que el salario mínimo que debe aplicarse es el de menor escala establecido en el Decreto Ejecutivo Vigente y el de menor escala es el que corresponde al de la Zona Rural.”

Asimismo, mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “6. El cobro del Impuesto Pecuario fue realizado en base al Salario Mínimo vigente.

Los meses de enero-marzo 2010 fueron cobrados en base al Salario Mínimo Rural debido a que el mes de enero 2010 por la antigua Jefa de Control Tributario y la nueva Jefa lo hizo conforme lo estaban realizando anteriormente. En capacitación brindada de parte del TSC marzo 2010, la Jefa de Control realizó las consultas y se detectó la mala aplicación del factor.

*El 11 de mayo de 2010, la Jefa de Control Tributario notificó el ajuste el cual fue recibido bajo protesta por el Empleado de C&D, Dagoberto Hernández y a partir de esa fecha se ha cobrado en base a factor Urbano.

*Durante el periodo 2010-2012 la Corporación Municipal aprobó los abonos a cuenta por parte de la Sociedad Mercantil por concepto de Impuesto Pecuario.

*En vista que la Sociedad Mercantil a pesar de los convenios y reuniones establecidas no realizaba los pagos completos la Jefa de Control Tributario en varias ocasiones recomendó la contratación de un Abogado para la recuperación del ajuste y realizó el cobro administrativo el cual lo remitió a mi persona y en la actualidad el expediente se encuentra en proceso de Demanda Judicial contra la Sociedad Mercantil C&D y la está ejecutando el Abogado Fredin Fúnez. (La Jefa de Control Tributario remitió expediente completo del Caso antes mencionado).

Con respecto a la Impuesto Pecuario, según informe de Justicia Municipal, el mismo se cobra de la siguiente manera; el Impuesto Pecuario para el año 2012 fue cobrado a L145.60 y en el año 2013 fue cobrado a L153.75, por lo cual se debió realizar la notificación correspondiente si el valor del Salario Mínimo se habría modificado en estas fechas, para realizar el cobro del impuesto con el nuevo valor que correspondía, por lo que es evidente que no hubo comunicación para establecer el nuevo impuesto.”

También, mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “7. El cobro del Impuesto Pecuario fue realizado en base al Salario Mínimo vigente.

Los meses de enero-marzo 2010 fueron cobrados en base al salario mínimo rural debido a que el mes de enero 2010 por la antigua Jefa de Control Tributario y la nueva Jefa lo hizo

conforme lo estaban realizando anteriormente. En capacitación brindada de parte del TSC marzo 2010, la Jefa de Control realizó las consultas y se detectó la mala aplicación del factor.

*El 11 de mayo de 2010 la Jefa de Control Tributario notificó el ajuste el cual fue recibido bajo protesta por el empleado de C&D Dagoberto y a partir de esa fecha se ha cobrado en base a factor Urbano.

*Durante el periodo 2010-2012 la Corporación Municipal aprobó los abonos a cuenta por parte de la Sociedad Mercantil por concepto de Impuesto Pecuario.

*En vista que la Sociedad Mercantil a pesar de los convenios y reuniones establecidas no realizaba los pagos completos la Jefa de Control Tributario en varias ocasiones recomendó la contratación de un Abogado para la recuperación del ajuste y realizó el cobro administrativo el cual lo remitió al Alcalde para proceder a la Demanda Judicial contra la Sociedad Mercantil C&D y la está ejecutando el Abogado Fredin Fúnez.”

Además, mediante Oficio N° 118-2014, de fecha 02 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Juan Alberto Chavarría Sierra, Director de Justicia Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Me permito informar lo siguiente, que según copias (Recibos e informes) y archivos que se mantienen en este Departamento de Justicia, el Impuesto Pecuario en el año 2012 y 2013 fue cobrado de la siguiente forma:

El Impuesto Pecuario en el año 2012 fue cobrado L145.60 y en el año 2013 fue cobrado L153.75, por lo cual las autoridades de su momento, debieron realizar las notificaciones correspondientes si el valor del Salario Mínimo se habría modificado en estas fechas, para realizar el cobro del impuesto con el nuevo valor que correspondía, por lo que es evidente que no hubo comunicación para establecer el nuevo impuesto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Apoderada Legal, del Ex Alcalde Municipal, Ingeniero Gustavo Adolfo Rosa Barahona, si bien es cierto que el Artículo 136 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece que para el cobro del Impuesto Pecuario el Salario Mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecido en el Decreto Ejecutivo vigente que corresponda a la Actividad Agrícola, en la zona respectiva, sin embargo, para los años 2009, 2010 y del 1 de enero al 11 de abril de 2011, el Decreto Ejecutivo para la aplicación del Salario Mínimo no establece que la misma es por Actividad Económica, sino que categoriza a los municipios por Zonas (Urbana y Rural), comprobando en este caso que el Municipio de Catacamas, Departamento de Olancho está contemplado en la Zona Urbana, comprobando además que Empacadora de Carne CyD se encuentra ubicada en la zona urbana del municipio, por lo que el Salario Mínimo aplicado no fue el correcto.

Con respecto a la nota recibida de la Jefa de Control Tributario en fecha 2 de diciembre de 2014, se comprobó que efectivamente se enviaron avisos de cobro por el ajuste a los meses de enero a marzo de 2010, sin embargo, éste no era responsabilidad de la Empacadora CyD, ya que pagaron conforme al valor determinado por el Departamento de Tributación conforme a la cantidad destazada, de igual forma en el caso de los pagos recibidos como “abonos” fue una decisión tomada en Corporación Municipal según consta en el Acta N° 41, de fecha 17 de diciembre de 2010, la que no fue formalizada mediante la firma de un Convenio o Acuerdo entre las partes, situación que no permite dar el debido seguimiento a la deuda ya que no se cuenta con un Instrumento Legal que admita ejercer la misma por la vía judicial.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L857,282.99).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar los cobros a los Contribuyentes por las diferentes Tasas y Servicios conforme a los valores establecidos en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal, a fin de evitar que se realicen cobros por valores inferiores a los aprobados.

2. CÁLCULO INCORRECTO EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica al cálculo y cobro del Impuesto en concepto de Bienes Inmuebles, se verificó que la Administración Municipal realizó cobros erróneos en el pago que efectuaron algunos contribuyentes, ya que al momento de realizar los cálculos según los datos que muestran las fichas catastrales de los contribuyentes existen diferencias entre el valor determinado por Auditoría y el cobrado por la Municipalidad, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto que se debió cobrar	Monto cobrado por la Municipalidad	Diferencia no Cobrada
2009	48,127.40	41,022.36	7,105.04
2010	650,776.52	333,565.35	317,211.17
2011	221,789.78	194,263.76	27,526.02
2012	448,645.41	217,032.12	231,613.29
2013	434,698.05	242,543.20	192,154.85
2014	306,415.82	270,476.50	35,939.32
Total	2,110,452.98	1,339,925.65	811,549.69

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 76.- (Según reforma por Decreto 124-95)

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “9. En referencia a las diferencias de Bienes Inmuebles el Departamento de Control Tributario realiza el cobro de Impuesto en base al valor trasladado por el Departamento de Catastro, ya que según el sistema es el único que está autorizado y habilitado bajo clave personal para realizar modificaciones y cálculos referente a bienes inmuebles y los cargos que los facturadores de Control Tributario.”

Asimismo, mediante Oficio N° 115-2014, de fecha 01 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cálix, Apoderada Legal del Ex Alcalde, mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “3. En cuanto al cobro de Bienes Inmuebles, este se hizo en base al valor gravable, según el avalúo efectuado por el Departamento de Catastro, encontrándose dicha información en las respectivas fichas catastrales.”

También, mediante Oficio N° 109-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Alex Lorenzo Rodríguez García, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “1. Al revisar varias fichas he detectado que la información escrita en la ficha se encuentra igual al del sistema, sin embargo, el cobro que se hizo no concuerda, la cual puede darse por varias razones:

- a) Se realizó convenio de pago.
- b) Pago saldos anteriores, quedando pagos pendientes.
- c) Error al momento de hacer la facturación.

Esto no lo puedo constatar debido a que una de mis funciones en este Departamento es únicamente la generación de la información y no la de hacer los cobros a los contribuyentes. Al revisar varias fichas he detectado que no está escrita la exención del impuesto de L60,000 que en base a la Ley tiene derecho el contribuyente, sin embargo en el sistema si esta aplicado, posiblemente esto se ha dado cuando el contribuyente hace reclamos cuando siente que el impuesto a pagar es muy alto y al revisar la ficha y en la premura por la alta presencia de contribuyentes y el apuro por solucionarles y no dejar que la persona se marche sin pagar impuestos, además nos manifiestan que efectivamente ahí vive el propietario por lo tanto se le aplica el descuento sin actualizar la ficha.

Al revisar la ficha de la Empacadora de Carnes C y D, clave OM323Y-33-0001, esta se actualizo en el año 2014, ya que por mucho tiempo y desde administraciones anteriores no la habían actualizado, sin embargo, cuando la revisamos detectamos que estaban pagando por un área de terreno que era muy baja para lo que tienen físicamente, aparte que ellos están declarados en zona libre de impuestos, pero únicamente del área donde tienen las instalaciones y no del resto de la propiedad. Por lo tanto, se decidió separar la propiedad en dos claves catastrales; una clave la OM322P-33-0002 que es donde está libre de impuestos y la otra quedo con la clave original OM323Y-33-0001 que es por la que han estado pagando los bienes inmuebles, entonces no es posible que me puedan responsabilizar por esa diferencia tan exagerada únicamente por hacer mi trabajo, que con mucho gusto lo hacemos a pesar de las dificultades o falta de logística que tenemos. Más bien esta actualización le trae a la Municipalidad más ingresos que estaban escapándose por no haber hecho desde el inicio el ingreso de la información como se debía por las autoridades de aquella época.”

Asimismo, mediante Oficio N° 119-2014, de fecha 03 de diciembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En referencia al Oficio N° 119-2014 le comunico que el Departamento de Control Tributario realiza el cobro de Impuesto de Bienes Inmuebles en base al valor trasladado por el Departamento de Catastro, ya que según el sistema es el único que está autorizado y habilitado bajo clave personal para realizar modificaciones y cálculos referente a Bienes Inmuebles y los cargos que los facturadores de Control Tributario realizan es según lo que aparece en cada expediente digital.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Jefe de Catastro, señor Alex Lorenzo Rodríguez, es importante mencionar que para determinar el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de la Empacadora de Carnes C y D, a los metros cuadrados registrados en la Ficha Catastral (213,907 M2) se le restaron los metros declarados como zona libre de impuestos (23,566.17 M2), por lo que el cálculo realizado por Auditoría se hizo por la diferencia de metros cuadrados. (190,340.83 M2).

Asimismo, los cálculos se realizaron tomando como base los datos mostrados en la Ficha de Contribuyente extraída del Sistema, ya que las fichas catastrales físicas se encuentran desactualizadas debido a que las modificaciones realizadas para el cobro del impuesto de años anteriores se actualizaron solamente en el sistema, sin dejar evidencia en físico de dichas modificaciones, además de que algunas fichas presentaban información ilegible, ya que con el pasar del tiempo estas sufrieron desgaste por lo que la información que estaba transcrita en lápiz grafito se borró.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L811,549.69).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE CATASTRO

Realizar el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, en base los valores establecidos en las Fichas Catastrales, asimismo cuando se realicen modificaciones al valor catastral se deberá adjuntar a la ficha la hoja de actualización, a fin de que exista evidencia de la base sobre el cual se determinaron los impuestos pagados por los contribuyentes y así evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

3. VALORES PRESCRITOS Y NO COBRADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar la documentación que soportan las Cuentas por Cobrar, se verificó que la Administración Municipal suscribió Convenios de Pago para la recuperación de los valores que adeudan los Contribuyentes por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, los cuales fueron respaldados con Letras de Cambio, no obstante se comprobó que existen valores prescritos y no cobrados oportunamente debido a que no se realizaron las acciones correspondientes para su recuperación, por lo que el plazo de ejecución de la misma prescribió, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto de las Letras vencidas	Monto por Intereses	Monto de la Deuda Prescrita
1	Alirio Antonio Hernández	Industria Comercio y Servicio	7,101.26	12,166.83	19,268.09
2	Mirian del Carmen Oliva Avilés	Industria Comercio y Servicio	4,643.76	8,265.89	12,909.65
3	José Francisco Madrid	Industria Comercio y Servicio	4,386.00	7,051.96	11,437.96
4	Sabel Guifarro Turcios	Bienes Inmuebles	22,391.64	39,670.52	62,062.16
5	Casto Augusto Moya	Contribuciones por Mejoras	3,782.18	5,761.52	9,543.70
6	Carlos Humberto Lara	Contribuciones por Mejoras	5,833.38	9,819.52	15,652.90
7	Francisco Martínez Díaz	Contribuciones por Mejoras	21,000.00	22,283.33	43,283.33
8	(Adelsa Almendares) Justa Pastora Padilla	Bienes Inmuebles	4,030.24	4,265.34	8,295.58
Total			73,168.46	109,284.91	182,453.37

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 106, 107, 111 y 112.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: **“4. En referencia a los convenios de pago si se han realizado gestiones de cobro para la recuperación de la mora, pero se ha tenido varios inconvenientes el cual se detalla a continuación teniendo varios inconvenientes como ser:**

*En los convenios firmados antes del año 2011 se tiene problemas en conocer la dirección y teléfono del contribuyente, debido a que la elaboración de los mismos era en forma manual y no se contaba con un módulo de elaboración de convenios de pago, y al momento de elaborarlos, no se llenaba algunos datos como ser: teléfono, dirección exacta entre otro. En vista de lo anterior se han realizado llamados por los medios de comunicación a los contribuyentes que no se encuentran en la dirección establecida en el convenio, para que se presenten a pagar el saldo vencido.

*La Jefa de Control Tributario Jenny Zelaya desde años anteriores ha recomendado la contratación de un Abogado para la recuperación de mora debido a que un contribuyente firma convenio de pago porque Control Tributario ha realizado la parte administrativa de cobro y si incumple lo estipulado en el contrato se procede directamente a la Demanda Judicial y en la Municipalidad de Catacamas no ha existido un Abogado asignado para hacer la recuperación. (Únicamente existía en planilla el puesto, pero la persona asignada se centraba en otro Departamento).

Algunas veces la Jefa de Control Tributario ha realizado algunas gestiones con Instituciones como Foprídeh para la contratación de un Abogado y muchas de las notas de cobro las realizó solicitando la firma de algún Abogado no asignado para recuperación de mora y así ejercer presión ante los contribuyentes debido a que únicamente existía Asesor Legal que no llevaba casos de Demanda Judiciales por mora.

*Cabe mencionar que a partir del año julio 2014 se cuenta con una Abogada en la recuperación de mora judicial y se está iniciando el proceso de cobros por la vía judicial.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L182,453.37).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Jefa de Control Tributario, cabe mencionar que se verificó que se enviaron los requerimientos de pago, sin embargo, los mismos no interrumpen la prescripción, ya que en los casos señalados anteriormente no se ejecutó ninguna acción legal en contra de los contribuyentes aun cuando la Jefe de Control Tributario recomendó la contratación de un Abogado, por lo que en base a los requerimiento enviados la Administración Municipal recuperó parte la deuda prescrita de los contribuyentes los que se detallan así:

N°	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Ingreso (L)
1	Carlos Augusto Moya	640297	11/05/2015	1891.09
		641243	22/05/2015	20,801.99
		641487	26/05/2015	54,841.61
Total Pagado				77,534.69
2	Francisco Martínez Díaz	656197	15710/2015	37,668.62
Total Pagado				37,668.62
3	(Adelsa Almendares) Justa Pastora Padilla	662106	30/12/2015	2,771.90
		698193	13/12/2016	2,217.52
		705867	31/01/2017	3,108.03
		705942	31/03/2017	1,017.29
Total Pagado				9,114.74

(Ver copia de recibos en anexo 8, página 117)

Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, la cual asciende a **CIENTO VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L121,330.76)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control que permitan detectar oportunamente la prescripción de los valores adeudados por los Contribuyentes, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

4. DESPIDO DE FUNCIONARIO SIN SEGUIR EL PROCESO LEGAL CORRESPONDIENTE Y SIN HABER RECUPERADO EL FALTANTE ENCONTRADO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los Ingresos generados a través del Mercado Municipal, se encontró que mediante memorando de fecha 11 de febrero de 2014 el señor Lincoln Alejandro Figueroa en su condición de Alcalde Municipal, notificó al señor Víctor Mendoza Álvarez, Administrador del Mercado Municipal que a partir de esa fecha cesaba de su cargo, dicha notificación fue realizada sin seguir el debido procedimiento establecido en Ley, en vista que existía el indicio de un faltante en los ingresos generados del Mercado Municipal, situación que había sido informada por la Jefa de Control Tributario, extremo que fue confirmado mediante Informe emitido por el Departamento de Auditoría Interna, donde mediante Oficio N° 11-2014 UAI-MCAT de fecha 18 de junio del 2014, comunicó a la Corporación Municipal que el Administrador no enteró a la Tesorería Municipal la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS (L128,703.00)**.

Encontrándose que al no seguir el proceso legal correspondiente, se incurrió en una compensación indebida de **CIENTO DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L116,339.00)** en prestaciones laborales, causando además que la Municipalidad tuviese una pérdida de **DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L12,364.00)**, de acuerdo al total del valor no enterado a las arcas Municipales, cantidad que a la fecha no había sido recuperada, sin que además la Administración Municipal haya seguido las acciones correspondientes. Detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Tipo de Ingreso	Ingreso Recaudado	Ingresos Depositado	Diferencia no Depositada
Del 01/07/2013 al 22/03/2014	Cubículo	987,195.00	864,887.00	122,308.00
Del 01/07/2013 al 12/03/2014	Baños	98,136.00	93,139.00	4,997.00
Valor no depositado de 530 recibos a L2.00 c/u	Baños	1,060.00	0.00	1,060.00
Diferencia en Recibo de Cubículo	Cubículo	338.00	0.00	338.00
Total		1,086,729.00	958,026.00	128,703.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 (Reformado) numeral 1.

Código del Trabajo, Artículo 112, inciso e).

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

Mediante Oficio N° 075-2014, de fecha 05 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Desde el momento que se encuentran irregularidades en el manejo de la Administración del Mercado Municipal, por parte del señor Víctor Mendoza se instruyó a la Auditora Municipal Dulce María Mejía, para que agotara el procedimiento establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, para luego proseguir con los demás trámites Administrativos y Judiciales que deben agotarse tal como lo contempla el ordenamiento jurídico.”

Asimismo, mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “6. El Departamento de Control Tributario al momento de detectar el faltante informó al Alcalde Municipal el cual recomendó tomar medidas judiciales para la recuperación del faltante de L128,703.00, del Mercado Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el señor Lincoln Alejandro Mendoza que se instruyó a la Auditora Interna para que agotara el procedimiento establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, para luego proseguir con los demás trámites Administrativos y Judiciales, cabe mencionar que una vez que se confirmó el faltante de efectivo, la Auditora Interna recomendó a la Corporación Municipal que debía proceder a recuperar el valor sustraído y no reintegrado por el señor Víctor Mendoza, situación que no se cumplió además de que no se tomaron las acciones legales en contra del responsable, ya que no se le proporcionó a la Comisión de Auditoría ningún documento que evidencie que se interpuso la denuncia en la Fiscalía del Ministerio Público.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS (L128,703.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse previo a dar por terminada la relación de trabajo con cualquier Empleado Municipal, que se hayan realizado todos los procedimientos establecidos en Ley hasta que concluya con el finiquito, de manera que se determine oportunamente el procedimiento a seguir en el caso de que alguno haya incumplido sus funciones.

5. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física realizada a las Donaciones de Mobiliario y Equipo de Oficina, se verificó que en el año 2009 la Administración Municipal recibió Donación de Equipo por parte de Forcuencas y del Organismo Alemán de Cooperación Técnica, asimismo, mediante Acta No. 23 de fecha 22 de agosto de 2013, se verificó que Auditoría Interna envió informe a la Corporación

Municipal de la Auditoría realizada a la Agencia de Desarrollo Económico Local (ADEL), por el período que cubrió del 1 de noviembre de 2009 al 30 de junio de 2013, donde da a conocer la existencia de un faltante de Mobiliario y Equipo ya que no se encontraron físicamente nueve (9) bienes, por lo que al realizar la inspección física por parte de la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas se comprobó que efectivamente parte de estos fueron extraviados, ya que solamente se recuperaron tres (3) bienes los que se encontraron en las instalaciones de la Municipalidad, no encontrando físicamente lo siguiente:

Fecha del Documento	Descripción del Artículo	Precio Unitario	Valor Total	Equipo encontrado físicamente	Diferencia en Lempiras
30/11/2009	Computadora portátil Marca Dell Latitudes E5400 Tecnología Intel Core2 dúo de 4Ghz, Memoria RAM de 4GB, Disco duro de 250 GB, pantalla de 14.1 Unidad Multimedia DVD+R/RW Súper Multi de doble capa. Tarjeta de red LAN Ethernet 10/100 integrada, Caché del microprocesador 2MB de nivel 2, sistema operativo Windows Vista Business, 3 años de garantía. Maletín para transporte Marca Dell	23,590.00	47,180.00	1	23,590.00
01/12/2009	Disco Duro Portátil de 500 GB de 2.5"	2,490.00	4,980.00	0	4,980.00
01/12/2009	Sistemas de Posicionamiento global GPS Receptor de la unidad GPS de alta sensibilidad, altímetro, compas electrónicos, barómetro, dimensiones del producto: 8X10X6 Pulgadas, 2.4 Libras de peso, con cable para bajar coordenadas, Baterías: 2 del AA recargables, con cargador para baterías y funda. Marca Vista.	13,104.00	26,208.00	1	13,104.00
S/F	Computadora de escritorio HP/ COMPAQ DC 45700 INTEL CORE 2DUO, 2.2 Disco duro de 250 GB, memoria 2GB, Quemadora de DVD, Tarjeta Red y Fax, Modem, Teclado, Mouse, Parlantes y Monitor LCD 17HP Completa.	18,900.00	18,900.00	0	18,900.00
S/F	Pizarra Pequeña de Formica	450.00	450.00	0	450.00
S/F	Programa Contable MÓNICA SUMA	1,790.00	1,790.00	0	1,790.00
Total					62,814.00

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Pérdida, numeral 2.7.

Mediante Oficio N° 081-2014, de fecha 28 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cáliz, Apoderada Legal del Ex Alcalde, mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "3. En el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se realizó inspección física en diferentes Departamentos de la Municipalidad con la intención de encontrar el equipo donado por FORCUENCAS, para fortalecer la Agencia de Desarrollo Económico Local (ADEL), como resultado de dicha inspección se pudo constatar la existencia física en dicha oficina de algunos de este equipo como ser el Sistema de Posición Global GPS y otros se nos informó que se encuentra en reparación en talleres de la Ciudad de Juticalpa, de lo que se nos aseguró por parte del personal de la ADEL, que se notificó a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) que realiza la Auditoría. Por lo que estamos en capacidad de afirmar que este equipo fue asignado a la ADEL, pues para esa oficina fue donado por FORCUENCAS, ya que fueron ellos los que lo solicitaron."

También, mediante Oficio N° 065-2014, de fecha 10 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “La Alcaldía Municipal de Catacamas, está trabajando en pro del desarrollo de nuestro municipio, por lo que cada día está tratando de mejorar el funcionamiento y el mantenimiento de la misma.

En esta ocasión le envió copia de certificación donde se giró instrucciones a la Auditora Municipal para que procediera a darle seguimiento al caso de la Auditoría realizada a la Agencia de Desarrollo Local, donde se ordena citar a los Directores de ADEL-CAT, esperando que en el Departamento de Auditoría cuente con dicha información y muestre en que concluyó dicho caso.”

Asimismo, mediante Oficio N° 102-2014, de fecha 19 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Tania Julissa Jiménez Velásquez, Directora de ADEL, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Le detallo la información a partir de mi nombramiento como Coordinadora General de ADEL-CAT, 14 de enero de 2013.

Ya que al momento de mi ingreso no recibí de manera formal el inventario correspondiente. En la información que facilité anteriormente pude encontrar los puntos de actas, notas y documentación que en aquel momento yo hice saber a la Corporación Municipal ya que hasta el 31 de diciembre de 2012, esta oficina se encontraba fuera de estas instalaciones municipales y encontré libros, documentos, materiales, equipo de oficina, desarmado, etc. tirado en el suelo, mal organizado y mal tratado, debido a su traslado a donde actualmente nos encontramos, cabe mencionar que en aquel entonces este edificio no tenía puertas, ventanas, instalaciones eléctricas ni baños.”

Fecha	Descripción del Artículo	Cant.	Observaciones	Verificación
30/11/2009	Computadoras Portátil	2	Se encontraron únicamente (2) computadoras portátiles, (1) de color negro marca DELL y 1 color blanco marca HP en mal estado.	Puede pasar a verificación físicamente ya que se encontraba en reparación.
01/12/2009	Disco Duro Portátil	2	Tengo información la cual no puedo confirmar, que se encuentra en poder del señor Harin Cruz quien dejo de fungir en esta oficina en mayo de 2013. Y era el encargado del dominio de la página web y también el encargado de manejar lo que como ADEL-CAT se prestaba tales como data show, cámara fotográfica, GPS, Proyector, guillotina, encuadernadora etc.	No encontrado
01/12/2009	Cámara fotografía	1	Encontrada en mal estado, hasta la fecha la cual se envió a reparación a Tegucigalpa desde el mes de agosto.	Verificar la nota de ingreso a la Empresa donde se encuentra actualmente.
01/12/2009	Sistema de Posicionamiento Global GPS	2	Encontrado únicamente (1)	Pasar a verificar físicamente.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cálix, Apoderada Legal del señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, es importante mencionar que de los bienes que

fueron reportados como extraviados la Comisión de Auditoría verificó la existencia física del siguiente Equipo: Un Sistema de Posición Global (GPS), que estaba en poder de la Directora de la Agencia de Desarrollo Local (ADEL), sin embargo, según el Acta de entrega fueron 2 GPS los que donó FORCUENCAS, también se encontró el Proyector de Multimedia digital marca DELL, dos (2) Divisiones para acondicionar Oficinas y una mesa de reuniones color azul, el resto del Equipo no fue encontrado físicamente. Cabe mencionar que el valor del GPS se tomó del Acta de Entrega, ya que el valor determinado por Auditoría Interna incluye el valor del impuesto sobre ventas que según la factura proforma de a “La Casa del Ingeniero” este no fue pagado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CATORCE (L62,814.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar una persona responsable para el control de los bienes propiedad de la Municipalidad, así como del resguardo de los documentos de entrega que responsabilizan a los Funcionarios y Empleados Municipales sobre el uso y custodia de los bienes y que en caso de pérdida o extravió se puedan hacer las investigaciones legales pertinentes en tiempo y forma y en contra de la persona que tenía asignado el bien.

6. CÁLCULO Y COBRO INCORRECTO EN LA RENOVACIÓN DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN Y LA TASA DE BOMBEROS

Al examinar el rubro de Ingresos específicamente a los Permisos de Operación, se verificó que algunos de los cobros efectuados a los contribuyentes no se realizaron conforme lo que establece el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal, ya que para la renovación de dichos Permisos los contribuyentes pagarán conforme a sus ingresos declarados y en aquellas declaraciones donde sus ingresos superaren los ocho millones al diferencial se le calculará treinta centavos adicionales por cada millar, mismo que en algunos cobros no fue aplicado por lo que se dejaron de percibir ingresos así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Negocio	Valor Declarado	Monto que se debió Cobrar	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Monto Cobrado por la Municipalidad	Diferencia
1	Banco Davivienda Honduras S.A.	10,680,504.02	5,304.15	373233	28/01/2010	4,500.00	804.15
2	Gmg Comercial Honduras, S. A	12,454,678.69	5,836.40	373255	28/01/2010	1,000.00	4,836.40
3	Banco Del País S. A. (Banpaís)	9,134,699.75	4,840.41	373300	29/01/2010	4,500.00	340.41
4	Transportes Discovery S. De R. L.	10,266,449.51	5,179.93	373366	29/01/2010	3,000.00	2,179.93
5	Cervecería Hondureña S.A.	101,196,541.52	32,458.96	389654	03/02/2010	4,500.00	27,958.96
6	Sociedad Cultural Evangélica Amigos	7,631,657.20	4,500.00	422263	02/03/2010	1,200.00	3,300.00
7	Hondutel	12,631,560.71	5,889.47	458557	04/06/2010	4,000.00	1,889.47
Total 2010							41,309.33
1	Banco Davivienda Honduras S.A.	8,267,684.38	4,580.31	475102	25/01/2011	4,500.00	80.31
Total 2011							80.31
1	Santos Moisés Fino Alemán	11,028,576.11	5,408.57	499308	12/01/2012	0.00	5,408.57
Total 2012							5,408.57
1	Banco Lafise	8,867,639.24	4,760.28	542350	22/01/2013	4,500.00	260.28
Total 2013							260.28
1	Transportes Discovery S. De R. L.	15,059,086.40	6,617.73	591102	28/01/2014	6,000.00	617.73
2	Bimbo De Honduras S. A. De C.V.	8,367,290.00	4,610.19	592362	31/01/2014	4,500.00	110.19
Total 2014							727.91
Monto Total							47,786.40

Asimismo, al revisar los ingresos en concepto de la Tasa de Bomberos, se verificó que en algunos casos no se cobró conforme lo establece el Plan de Arbitrios, ya que el mismo establece que el valor a cobrar se hará de acuerdo a la tasa establecida según el rubro del negocio, además indica que los negocios no previstos en las categorías establecidas, el cobro se efectuará según el valor catastral cuando se trate de locales propios y con volumen de ventas para los demás casos, situación que ocasionó que la Municipalidad dejara de percibir ingresos por este concepto, los cuales se detallan así:

Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Negocio	Valor Declarado	Valor que se debió Cobrar	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor Cobrado por la Municipalidad	Diferencia
1	Banco Hondureño Del Café S. A.	7,060,389.32	1,152.00	373142	28/01/2010	672.00	480.00
2	Banco Davivienda Honduras S.A.	10,680,504.02	1,152.00	373233	28/01/2010	672.00	480.00
3	Gmg Comercial Honduras, S. A	12,454,678.69	1,152.00	373255	28/01/2010	672.00	480.00
4	Banco Del País S. A. (Banpaís)	9,134,699.75	1,152.00	373300	29/01/2010	672.00	480.00
5	Sociedad Cultural Evangélica Amigos	7,631,657.20	600.00	422263	02/03/2010	360.00	240.00
Total 2010							2,160.00
1	Banco Davivienda Honduras S.A.	8,267,684.38	1,152.00	475102	25/01/2011	672.00	480.00
2	Banco Atlántida	15,497,811.00	1,152.00	475697	31/01/2011	672.00	480.00
Total 2011							960.00
1	Santos Moisés Fino Alemán	11,028,576.11	684.00	499308	12/01/2012	504.00	180.00
2	Banco Del País S. A. (Banpaís)	10,114,885.38	1,152.00	499372	12/01/2012	672.00	480.00
3	Banco Davivienda Honduras S.A.	7,247,175.39	1,152.00	501180	27/01/2012	672.00	480.00
Total 2012							1,140.00
1	Elmer Otoniel Alemán Sierra	11,412,651.00	720.00	542374	22/01/2013	0.00	720.00
Total 2013							720.00
1	Tropigas Catacamas	9,795,084.13	600.00	591809	30/01/2014	300.00	300.00
2	La Curacao S.A.	15,953,281.97	720.00	591810	30/01/2014	420.00	300.00
Total 2014							600.00
Monto Total							5,580.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2010 y 2011, en el Capítulo II, Bomberos, Artículo 44, Capitulo XVII, Permisos de Operación de Negocios, Artículo 134.

Plan de Arbitrios año 2012, 2013 y 2014, en el Capítulo II, Bomberos, Artículo 44, Capitulo XVI, Permisos de Operación de Negocios, Artículo 137.

Mediante Oficio N° 110-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Jenny Isabel Zelaya Padilla, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “**1. Para el cobro del Permiso de Operación y Tasa de Bomberos** según revisión de las fichas únicas de los contribuyentes mencionados en el oficio estos fueron cobrados según Tasación de Oficio de Permisos de Operación estipulada en el Plan de Arbitrios aprobado cada año, para el caso de las distribuidoras no se cobró el permiso de operación en los años mencionados debido a que son empresas que únicamente realizan el pago por el volumen de ventas realizadas en el municipio debido a que no cuentan con una oficina o sucursal instalada en el municipio por lo que únicamente pagaron el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.

Asimismo, la Tasa de Bomberos fue cobrada en la categoría de volumen de ventas y a los comerciantes se les brindo el 10% de descuento por 8 meses debido a que pagaron con 4 meses de anticipación los meses de mayo a diciembre del 2012.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por la Jefa de Control Tributario los cobros se realizaron según Tasación de Oficio estipulada en el Plan de Arbitrios, sin embargo, se comprobó que en el Plan de Arbitrios en el Capítulo XVII, Artículo 134 para los años 2010 y 2011 y Capítulo XVI, Artículo 137 para los años 2012, 2013 y 2014, el cobro de los Permisos de Operación de Negocios se determina en base a los ingresos declarados o verificados conforme a rangos establecidos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L53,366.40)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Establecer un mecanismo de control a fin de que, al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes Tasas y Servicios, estos se realicen de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

7. EXCESO EN EL PAGO DE TELEFONÍA CELULAR

Al revisar los Gastos, específicamente a las erogaciones realizadas en concepto de Telefonía Celular, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por este concepto que sobrepasan el límite de consumo máximo permitido, ya que se constató que la Corporación Municipal aprobó en Acta N° 33 de fecha 27 de octubre de 2008, el Reglamento para control del Teléfono Celular asignado al Alcalde Municipal, en donde se le autorizó un límite de consumo de **Cuatro Mil Quinientos Lempiras (L4,500.00)** mensuales, no obstante el Reglamento de la Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2009, establece que el máximo que se le deberá reconocer al Alcalde Municipal son **Setenta y Cinco Dólares mensuales (\$75.00)** y para los años 2010 al 2014 **Cien Dólares mensuales (\$100.00)**, por lo que en algunos meses el valor pagado excedió la cantidad permitida, según se detalla así:

N°	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	Valor en Dólares (\$)	Monto permitido en (\$)	Factor Cambio (L)	Monto Permitido en Lempiras	Diferencia (L)
1	30295	27/11/2009	6,600.00	346.87	75	19.0273	1,427.05	5,172.95
2	30351	11/12/2009	7,109.57	373.65	75	19.0273	1,427.05	5,682.53
Total año 2009			13,709.57				2,854.10	10,855.48
3	30703	15/01/2010	4,476.76	235.28	75	19.0273	1,427.05	3,049.71
4	31256	04/03/2010	4,500.00	236.50	75	19.0273	1,427.05	3,072.95
5	31479	08/04/2010	1,515.00	79.62	75	19.0273	1,427.05	87.95
6	32115	07/06/2010	1,706.75	89.70	75	19.0273	1,427.05	279.70
7	32357	08/07/2010	1,672.88	87.92	75	19.0274	1,427.06	245.83
Total año 2010			13,871.39				7,135.25	6,736.15
8	40045	16/09/2011	2,005.71	105.36	100	19.037	1,903.70	102.01
9	40532	10/10/2011	1,930.90	101.48	100	19.0274	1,902.74	28.16
10	40987	15/11/2011	2,114.51	111.36	100	18.9881	1,898.81	215.70
11	41563	07/12/2011	2,162.51	113.08	100	19.1238	1,912.38	250.13
Total año 2011			8,213.63				7,617.63	596.00
12	43130	14/02/2012	2,176.00	112.80	100	19.2908	1,929.08	246.92
13	43719	16/03/2012	2,382.38	122.95	100	19.3768	1,937.68	444.70
14	44563	17/05/2012	2,930.00	150.10	100	19.5203	1,952.03	977.97
15	47432	11/12/2012	2,303.00	114.86	100	20.0504	2,005.04	297.96
Total año 2012			9,791.38				7,823.83	1,967.55

N°	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	Valor en Dólares (\$)	Monto permitido en (\$)	Factor Cambio (L)	Monto Permitido en Lempiras	Diferencia (L)
16	48366	11/02/2013	2,356.00	117.67	100	20.02	2,002.20	353.80
17	48734	12/03/2013	2,085.00	102.78	100	20.286	2,028.60	56.40
18	48999	09/04/2013	2,225.00	109.40	100	20.3382	2,033.82	191.18
19	49476	16/05/2013	2,305.00	112.78	100	20.438	2,043.80	261.20
20	49920	12/06/2013	2,287.00	111.52	100	20.5075	2,050.75	236.25
21	50256	11/07/2013	2,190.00	106.41	100	20.5807	2,058.07	131.93
22	50665	16/08/2013	2,560.00	126.22	100	20.282	2,028.20	531.80
23	50994	17/09/2013	2,351.00	113.72	100	20.6735	2,067.35	283.65
24	51226	09/10/2013	2,325.00	113.72	100	20.4449	2,044.49	280.51
25	51835	11/11/2013	2,333.00	112.83	100	20.6771	2,067.71	265.29
26	52115	10/12/2013	2,404.00	115.92	100	20.7384	2,073.84	330.16
Total año 2013			25,421.00				22,498.83	2,922.17
27	53033	11/02/2014	2,374.00	114.07	100	20.8117	2,081.17	292.83
28	53594	11/03/2014	2,433.00	116.61	100	20.8644	2,086.44	346.56
29	54018	08/04/2014	2,921.00	139.72	100	20.906	2,090.60	830.40
30	54415	12/05/2014	2,367.00	113.22	100	20.906	2,090.60	276.40
Total año 2014			10,095.00				8,348.81	1,746.19
Monto Total			81,101.97				56,278.44	24,823.53

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, en su Artículo 50.
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 111 y Artículo 41 del Reglamento.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 126.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 147 y Artículo 49 del Reglamento.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "11. Con respecto al consumo del celular, pues casi nunca me es reportado las cantidades consumidas ya que el plan llega directamente a la Administración y de ahí se hace el respectivo pago, por lo cual me comprometo a tomar un control a partir de ahora para reducir dicho gasto."

También, mediante Oficio N° 081-2014, de fecha 28 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Gustavo Adolfo Rosa Barahona, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando la Abogada Dilcia Yolani Gómez Cáliz, Apoderada Legal del Ex Alcalde, mediante nota de fecha 06 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "1. Referente al gasto de telefonía celular, es importante considerar las múltiples gestiones y acciones de dirección que el Alcalde Municipal desempeña haciendo uso de la telefonía móvil, por lo que el valor establecido en el Reglamento de las Disposiciones de Presupuesto para el año 2009, para el uso del celular resultó insuficiente, por lo que la Corporación Municipal aprobó un Reglamento para el Control de Telefonía celular que adjuntamos al presente y que aún el valor asignado en este, no logra cubrir la exigencia del uso requerido en la conducción de las actividades y responsabilidades del Alcalde Municipal."

Asimismo, mediante Oficio N° 057-2014, de fecha 06 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Carlos Armando Lobo Oliva, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 07 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "El gasto de celular asignado a los Alcaldes se les informó vía teléfono para analizar el reembolso."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2008, en su Artículo 158 establecen que para el gasto del Teléfono Celular cada Titular emitiría un Reglamento que regularía el consumo del mismo, sin embargo, para el año 2009 el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya establecen un límite de consumo para los Alcaldes Municipales, por lo que la Administración Municipal debió apegarse a lo establecido en la Ley.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L24,823.53)**, sin embargo el hecho fue parcialmente subsanado por el señor Lincoln Alejandro Figueroa, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de: **DIEZ MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L10,918.34)** según recibo No. 19057-2018-1, de fecha 4 de diciembre de 2018. **(Ver copia de recibo en anexo 4, página 113)**. Por la diferencia se emitirá responsabilidad, la cual asciende a **TRECE MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L13,905.19)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un control del gasto de telefonía celular, el cual se apegue a los límites máximos de consumo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria, a fin de evitar el exceso en el consumo. Asimismo, ordenar al Tesorero Municipal que cuando el Funcionario responsable del uso del celular exceda el consumo autorizado, deberá realizar la deducción de su respectivo salario mensual asignado.

8. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO Y COBRO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al evaluar el área de Ingresos, específicamente al cobro de los Permisos de Construcción, se verificó que, en los años 2011, 2012, 2013 y 2014, algunos de los cobros efectuados a los contribuyentes no se realizó conforme lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente, dejando de esta manera de percibir ingresos por este concepto, diferencias que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Total a Pagar	Recibo			Diferencia
			Número	Fecha	Valor	
1	Margarita Reina Moreno	4,800.00	258213	22/03/2011	3,000.00	1,800.00
2	Roy Donald Menjivar	10,452.84	262972	03/06/2011	6,000.00	4,452.84
3	Inversiones La Gloria	22,489.17	514340	26/06/2012	20,489.20	1,999.97
4	Hipólito Isabel Jiménez	4,576.91	560285	15/05/2013	2,260.00	2,316.91
5	Francisco Javier Mendoza	5,420.80	575620	05/09/2013	5,240.00	180.80
6	Cámara de Comercio e Industria Catacamas	10,147.13	596844	27/02/2014	6,088.27	4,058.86
Monto Total		57,886.85			43,077.47	14,809.38

Incumpliendo lo establecido en:
Plan de Arbitrios año 2011, en su Artículo 86.- Permisos para Construcción y Mejoras.

Plan de Arbitrios años 2012, 2013 y 2014 en su Artículo 88.- Permisos para Construcción y Mejoras.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “10. Con respecto a los Permisos de Construcción de acuerdo a la tabla de valorización se ha dejado de cobrar mínimas cantidades, mismas que no representan grandes pérdidas a la Municipalidad, también se toma en cuenta la crisis económica de nuestro país y que preferiblemente ellos invierten en dicha construcción, además evitando que el contribuyente vaya sin efectuar ningún pago a la Alcaldía, se hace pequeños descuentos de acuerdo a la capacidad económica.”

También, mediante Oficio N° 109-2014, de fecha 28 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Alex Lorenzo Rodríguez, Jefe de Catastro, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “2. **Margarita Reina Moreno**, el presupuesto que presentaron fue de L454,130.00 y en base a ese presupuesto se calculó el permiso de construcción que sería de L2,380.00 menor al que se le cobro.

Adela Amador Godoy, según el expediente se le cobro el Permiso de Construcción por casa y no en global.

Juan Carlos Alvarado García, este permiso de lo pago en tres partes según números de recibo 281301 de L11,000.00 el 03/02/2012, 511214 de L2,000.00 el 07/06/12 y el 512544 por L4,128.00 el 14/06/12 sumado un total de L17,128.00 y que se encuentran las copias de estos recibos en el expediente entregado.

Inversiones La Gloria, este fue un error de dedo como se dice popularmente, ya que el presupuesto está correcto en la solicitud y quizás al momento de escribirlo pude haberme equivocado.

Francisco Javier Mendoza, es posible otro error al momento de leer los números en la calculadora porque se puede observar que eran 5420 y se le cobro 5240.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación al cálculo del Permiso de Construcción de la señora Margarita Reina Moreno, el cálculo se realizó en base al Presupuesto de la Solicitud, ya que es el que está firmado por el Jefe de Catastro, donde establece que el costo de la Obra es de L600,000.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, por la cantidad de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L14,809.38)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE CATASTRO**

Implementar mecanismos de control para que al momento de efectuar los cobros a los diferentes contribuyentes que soliciten Permisos de Construcción, estos se realicen de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

9. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE

Al evaluar los Estados financieros preparados por la Municipalidad de Catacamas, para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 se encontraron algunas inconsistencias, que afectan la razonabilidad en la presentación de los mismos:

El Balance General al 31 de diciembre en la cuenta de Bancos presenta diferencias, ya que los valores registrados en el Balance no corresponden a los que reflejan las Conciliaciones Bancarias, tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Balanza de Comprobación	Conciliaciones Bancarias	Diferencia
2010	281,026.76	275,351.61	-5,675.15
2011	4,542,210.43	5,796,973.57	-1,254,763.14
2012	9,069,808.98	9,136,108.04	-66,299.06
2013	2,141,025.61	2,147,760.39	-6,734.78
Al 31 de mayo de 2014	2,194,452.90	2,437,897.27	-243,444.37

De igual forma, se encontraron diferencias en los valores registrados en las Cuentas por Cobrar, específicamente en las cuentas Impuestos por Cobrar y Contratos y Planes de Pago, en comparación con la Balanza de Comprobación y el reporte enviado por el Departamento de Control Tributario, tal como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre de la Cuenta	Valor Según Balance General	Valor Según reporte del Departamento de Control Tributario	Diferencia
2010	Contratos y Planes de Pago	1,180,083.73	1,246,256.34	-66,172.61
2011	Contratos y Planes de Pago	896,232.23	962,404.85	-66,172.62
2012	Contratos y Planes de Pago	1,975,028.16	1,930,056.64	44,971.52
2013	Contratos y Planes de Pago	1,810,674.21	1,787,171.30	23,502.91
	Impuesto Por Cobrar	26,942,338.44	27,572,400.51	-630,062.07

Asimismo, al comparar el Inventario de Propiedad Planta y Equipo específicamente en el Inventario de Maquinaria de Construcción se constató que se registra equipo que según investigación realizada fue subastado en el año 2003, de igual forma se registró Equipo de Comunicación que fue trasladado a la Unidad de Servicios Municipales de Catacamas, no obstante, se continúa reflejando su valor en el Balance General y en los Inventarios de la Municipalidad, los que detallamos a continuación:

N°	N° de Inventario	Descripcion	Valor registrado en el Balance General Valor (L)
1	MC-16	Volqueta de Reparto	667,499.84
2	MC-15	Volqueta de Recoleccion de Desechos	30,000.00
3	MC-17	Equipo de Comunicacion	233,668.29

Además, al revisar las Cuentas por Pagar registradas en el Balance General, se comprobó que se registran cuentas que no se tiene documentación que sustente estas deudas, comprobando además que durante el período que cubre la Auditoría no se realizó ningún pago, los que detallamos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Cuenta	Valor por Años				
	2009	2010	2011	2012	2013
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	793,870.56	793,870.56	793,870.56	793,870.56	793,870.56
Deudas Varias	793,870.56	793,870.56	793,870.56	793,870.56	793,870.56
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	251,350.71	251,350.71	251,350.71	251,350.71	251,350.71
Prestamos Banma	251,350.71	251,350.71	251,350.71	251,350.71	251,350.71

De igual forma, en el Estado de Resultados correspondiente al año 2013, específicamente en los Ingresos de Capital, se comprobó que los valores registrados por Traslaciones presentan diferencia con los valores reportados en la Rendición de Cuentas tal y como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre de la Cuenta	Valor Según Rendición de Cuentas	Valor según Estado de Resultados	Diferencia
2013	Ingresos de Capital	25,593,509.89	19,928,939.89	5,664,570.00
	Traslaciones	25,593,509.89	19,928,939.89	5,664,570.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría: Artículo 10) Contabilidad Apropiada.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Mediante Oficio N° 101-2014, de fecha 19 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Con respecto a los saldos de cuentas bancarias de los diferentes años el saldo en libros y Balance General es igual con el saldo que se utiliza para realizar la Conciliación Bancarias, pero en banco siempre hay operaciones que si aparecen en la conciliación pero no en libros y Estados Financieros por no saber el origen de ellos y cada mes se informa al Tesorero para que proceda o informe para el registro correspondiente, esto significa que podemos confirmar saldo en libros saldo en Estados Financieros y la Conciliaciones, si reconocemos que el formato de conciliaciones no establece a favor de la Municipalidad estas operaciones ya que solo están registrados para establecer el saldo con la información que si está documentada.

En relación a Contratos y Planes de Pago esta diferencia viene reflejada de años anteriores acumulada, vamos a analizar una operación que nos permita que ambas cuentas utilizadas queden con el mismo valor.

En relación a inventario viene reflejada desde años anteriores y no tengo documentación que me permita actualizar la misma, pero procederemos a recopilar la información para realizar la corrección.

En relación al valor de Documentos por Pagar varias, viene de años anteriores, hemos pedido información para estar documentada y actualizar, pero no tenemos detalles que avalen para eliminar este valor, si pondremos empeño para aclarar esta situación, con el préstamo Bamer lo mismo ha sucedido este caso lo remití a la Corporación Municipal.

En relación a los Ingresos de fondos de Transferencia del Gobierno Central la diferencia es porque presupuestariamente se afecta el renglón 250-01 y el sistema lo amarra en Contabilidad en el 421-01-01 pero esta diferencia el amarro en el código

113-04-01 porque son fondos que nos debía del año anterior el Gobierno, entonces el sistema se paró, pero si aparece en Balanza de Comprobación, para próximas operaciones tomaremos en cuenta esto corregir.”

La situación anterior ocasiona que la información generada en los Estados Financieros no refleje saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a la brevedad posible a depurar, actualizar y conciliar los saldos de los Estados Financieros a fin de presentar saldos reales, asimismo, los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten los Estados Financieros, deben clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable durante cada gestión administrativa.

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Trasferencias	Ingresos Corrientes	(10% 2009 y 15 del 2010-2013)	(50% en 2009 y 45% 2010-2013)		(L)	(5-6)	(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2009	12,401,093.90	30,954,102.73	1,240,109.39	15,477,051.37	16,717,160.76	26,842,430.92	10,125,270.17	61%
2010	10,757,851.78	33,140,756.25	1,613,677.77	14,913,340.31	16,527,018.08	29,049,378.75	12,522,360.67	76%
2011	22,821,817.64	34,245,130.70	3,423,272.65	15,410,308.82	18,833,581.46	32,203,798.25	13,370,216.79	71%
2012	11,329,271.45	40,061,073.77	1,699,390.72	18,027,483.20	19,726,873.91	32,784,573.22	13,057,699.31	66%
2013	25,593,509.89	37,671,140.17	3,839,026.48	16,952,013.08	20,791,039.56	30,380,813.41	9,589,773.85	46%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades según Decreto 200-2005 en sus Artículos 91 y 98 numeral 2 y 6, para el año 2009 y

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6, para los años 2010, 2011, 2012 y 2013

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: “13. La masa salarial ha venido afectada desde muchos años

atrás, el aumento del salario mínimo, IHSS, prestaciones son el motivo, pero puntualmente estamos trabajando para reducir esta área de planilla para bajar índice del funcionamiento.” Como consecuencia, la Municipalidad destina la mayor parte de los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de ejecutar una mayor cantidad de obras en beneficio para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

11. NO SE SOMETIERON A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL ALGUNAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas a el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Catacamas, se verificó que se registraron Ampliaciones en la Rendición de Cuentas, sin que las mismas hayan sido sometidas a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, ya que no se encontró en los Libros de las Actas Municipales, Punto de Acta donde conste la aprobación de dichas Ampliaciones, las que se detallan así

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Rendición de Cuentas		Diferencias no Aprobadas	
	Ampliaciones		Ampliaciones		Ampliaciones	
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos
2011	21,354,466.57	21,354,466.57	21,791,066.26	21,791,066.26	436,599.69	436,599.69
2013	19,018,774.44	19,018,774.44	19,741,259.83	19,741,259.83	722,485.39	722,485.39

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181 y 184

Mediante Oficio N° 076-2014, de fecha 17 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “**Ampliaciones.** Las Ampliaciones a las que se refiere fue la última al finalizar el año que se realizó y no se sometió a la Corporación, porque ya no había programada reunión y en consenso con la parte Administrativa y la Comisión de Finanzas se procedió para que el Presupuesto de Ingresos no quedara con renglones negativos, desconocíamos que la Corporación podía autorizar la ampliación en sesión ya en el año siguiente, las ampliaciones fueron de más de lo presupuestado inicialmente.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar las Ampliaciones o Modificaciones en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios ya sea porque se susciten transacciones que no fueron consideradas en el Presupuesto Inicial, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

12. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA CONTENIDA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Egresos, se comprobó que en los años 2010 y 2012, la Corporación Municipal aprobó Traspasos entre Cuentas, sin embargo, no fueron registrados en su totalidad en la Liquidación del Presupuesto de Egresos contenida en la Rendición de Cuentas, por lo que las cuentas presentadas muestran graves defectos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Liquidación del Presupuesto		Diferencias	
	Traspasos		Traspasos		Traspasos	
	De más	De menos	De más	De menos	De más	De menos
2010	5,057,791.37	5,057,791.37	4,528,052.68	4,528,052.68	529,738.69	529,738.69
2012	6,608,700.00	6,608,700.00	6,107,200.00	6,107,200.00	501,500.00	501,500.00

Asimismo, para el año 2013 la Corporación Municipal aprobó una disminución al Presupuesto de Ingresos y Egresos por valor de **CATORCE MILLONES DE LEMPIRAS (L14,000,000.00)**, según consta en Acta N° 9 de fecha 4 de abril de 2013, sin embargo la misma no fue registrada en la Liquidación del Presupuesto contenida en la Rendición de Cuentas, ya que solo se registró el valor neto como Presupuesto Inicial sin reflejar la disminución, la que se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Fondo	Renglón	Descripción	Acta		Disminuciones Aprobadas	
				N°	Fecha	Disminución Ingresos	Disminución Gasto
	12	290-01	Saldo Efectivo del año Anterior.			14,000,000.00	
		463	Construcciones Adiciones y Mejoras de Viviendas.	09	04/04/2013		5,000,000.00
03-07	12	464	Construcciones Adiciones y Mejoras de Sistemas de Agua.				6,000,000.00
		466	Construcciones Adiciones y Mejoras de Calles (Pavimento).				3,000,000.00
Total						14,000,000.00	14,000,000.00

Año	Presupuesto Inicial		
	Según Acta	Según Liquidación del Presupuesto	Diferencia
2013	91,395,312.09	77,395,312.09	14,000,000.00

Incumplido lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 182

Mediante Oficio N° 076-2014, de fecha 17 de octubre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó a la señora Elba Digna Ramírez Guerrero, Jefa de Contabilidad y Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "**Presupuesto:** En el presupuesto de 2013 existe disminución de 14,000,000.00 que de acuerdo al dictamen de la SEIP Secretaria del Interior y Población este valor no tenía que ir Presupuestado, ya que corresponde al Recurso de Balance, y por recomendación de los instructores del Tribunal Superior de Cuentas y SEIP en el Primer Seminario de Rendición de Cuentas en el municipio de San Ignacio no fue incluido en la base inicial de la Rendición y después se sometió el caso a la Corporación la cual emitió el punto de acta para corregir el presupuesto, y no se registró como disminución por no estar por saldo inicial en presupuesto.

Trasposos: En relación a la diferencia en los Traspasos en Rendición versus punto de acta, como le explique verbalmente, realice una revisión minuciosa en este caso y encontré que la diferencia es porque en el caso 2010 y 2012 los trasposos se registraron en el sistema en la opción correcta y aparecen, pero no se acumuló este valor en el informe general el cual utilizamos para tomar los datos para el llenado de la forma uno y dos de la Rendición, consultamos al sistema y al proveedor del mismo y estoy en espera que dé una respuesta de este caso, de igual forma este Departamento ha tomado las medidas necesarias para que no se repita."

Como consecuencia de lo anterior las cuentas presentadas en la Liquidación del Presupuesto no presentan saldos reales.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, las que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de Ingresos y Egresos, así como los trasposos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (8 de diciembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (15 de agosto de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Alcaldía Municipal de Catacamas, Departamento de Olancho; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas, excepto por:

Que la Administración Municipal no ha gestionado oportunamente las acciones legales correspondientes para la recuperación del Impuesto Pecuario dejado de cobrar y que podría incidir en un incremento sustancial en los Estados Financieros de la Municipalidad por la cantidad de: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L 6,970,895.15).**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 079-2009-DASM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Catacamas, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 079-2009-DASM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de mayo de 2006 al 31 de octubre de 2009, el cual fue notificado en fecha 10 de agosto de 2011 y recibido por la Secretaria del Alcalde el 5 de septiembre de 2011, verificando que no se han cumplido las siguientes recomendaciones:

N°	Título del Hallazgos	Recomendación	Observaciones
1	<u>NO EXISTEN SUFICIENTES CONTROLES EN EL MANEJO DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Gerente Administrativo para que establezca los controles siguientes:</p> <p>a) Proceder a actualizar el inventario de activos fijos, de tal forma que se incluyan todos los bienes propiedad de la Municipalidad, utilizando como base el costo de adquisición, con sus características generales y especificaciones completas el cual debe estar perfectamente cuadrado con los registros contables;</p> <p>b) Se deberá asignar por escrito a cada empleado el mobiliario y equipo de oficina, vehículo o maquinaria que tenga a su cargo. Asimismo, se llevará un control estricto de los movimientos internos o salidas externas del mobiliario propiedad de la Municipalidad;</p> <p>c) Instruir al Tesorero Municipal, no autorizar pagos cuyos documentos que los sustentan, tales como facturas, cotizaciones, u otros presenten tachaduras, borrones o alteraciones, hasta que sean subsanados.</p>	Se incumplió la Recomendación del inciso b)
2	<u>NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS EN EL CONTROL DE LA MAQUINARIA PESADA</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Instruir al personal encargado para que proceda a realizar las gestiones necesarias que permitan poner en operación los hodómetros en mal estado;</p> <p>b) Instruir al encargado de la maquinaria para que implemente un sistema de administración que permita tener información diaria, semanal y mensual de las actividades ejecutadas por la maquinaria.</p>	Se incumplió la recomendación en un 100%
3	<u>NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Instruir al Gerente administrativo y Asesor Legal para que se elaboren y revisen los contratos de acuerdo a las especificaciones y condiciones establecidas por la Municipalidad.</p> <p>b) Instruir al Tesorero Municipal para que requiera de los proveedores el recibo por pago efectuado, el cual deberá ser emitido y presentado por el proveedor mismo.</p> <p>c) Girar instrucciones al Contador Municipal para que utilice el clasificador presupuestario de acuerdo con el objeto del gasto que se efectúa.</p>	Se incumplió la Recomendación del inciso c)

N°	Título del Hallazgos	Recomendación	Observaciones
4	<u>NO SE CUMPLE CON ASPECTOS LEGALES EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.</p> <p>b) Dar instrucciones al jefe de catastro para que proceda a la actualización de los valores que presentan las fichas conforme a los avalúos, cambios de propietarios y mejoras.</p> <p>c) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario cumplir estrictamente con las gestiones de cobro de las contribuciones por mejoras, actualizar los reportes de mora por los contribuyentes y suscribir los convenios respectivos.</p> <p>d) Girar instrucciones precisas al jefe del Departamento de Control Tributario en el sentido que se efectúe un operativo para detectar los establecimientos o negocios comerciales que operan ilegalmente y deducirles las responsabilidades que la Ley establece.</p>	Se incumplió la Recomendación del inciso b)
5	<u>FUNCIONARIOS QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a los Señor Gustavo Adolfo Rosa, Alcalde Municipal y al Señor Tesorero Municipal Carlos Armando Lobo Oliva, la inmediata presentación de la Caucción que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales.</p>	Se incumplió la recomendación en un 100%
6	<u>LA MUNICIPALIDAD MANEJA UN SALDO EN CONCEPTO DE MORA MUY ELEVADO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>1. Instruir al jefe de Control Tributario a fin de que efectúe los procedimientos para que la mora tributaria sea documentada e incorporada en los registros contables, asimismo la entidad debe incluir en las notas a los estados financieros una breve descripción de la naturaleza de los activos contingentes correspondientes, existentes a la fecha del balance.</p> <p>2. Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencida, en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades.</p>	Se incumplió la Recomendación del numeral 1
7	<u>FALTANTE DE EQUIPO DE OFICINA</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a los receptores de Bienes para que los artículos que ingresen a la Institución sean revisados y verificados en cantidad, calidad, funcionamiento y deberán efectuar tomas físicas de los bienes.</p>	Se incumplió la recomendación en un 100%.

N°	Título del Hallazgos	Recomendación	Observaciones
8	<u>LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN INCONSISTENCIAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.	Recomendación No Cumplida
9	<u>INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a los principales Funcionarios de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe y en informes de auditoría de años anteriores.	Recomendación No Cumplida
10	<u>EXCESIVO GASTO DE FUNCIONAMIENTO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal que de inmediato se presente a la Corporación, un informe sobre la ejecución presupuestaria, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento a niveles aceptables y no se deberán utilizar los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central para financiar gastos de funcionamiento.	Recomendación No Cumplida
11	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Proceder a elaborar y crear y aprobar el Manual de Puestos y Salarios el cual debe constar en punto de acta.	Recomendación No Cumplida
12	<u>LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Girar instrucciones a quien corresponda para revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad, con el fin de tener datos confiables y la Administración Municipal pueda tomar las medidas correctivas oportunas que mejoren el uso de los recursos municipales. ✓ Hacer la investigación necesaria en que cuenta se encuentran registrados los ingresos percibidos por inversiones de BANMA y la empresa Olancho Development Corporation, para lo cual se deben realizar los ajustes correspondientes, en relación al ingreso percibido por devolución de valores y por pérdidas en inversiones; ✓ Efectuar el descargo correspondiente de los bienes en mal estado registrados en el Balance General, bajo el proceso normativo correspondiente. ✓ Realizar la investigación a fin de analizar el saldo de (L2,812.13) de intereses por pagar, ya que es contrario a su naturaleza y si corresponde realizar los ajustes necesarios; 	Recomendación No Cumplida

N°	Título del Hallazgo	Recomendación	Observaciones
		✓ Verificar la integración de la cuenta otros créditos diferidos, reflejada en el balance general y realizar los ajustes si corresponden.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Mediante Oficio N° 108-2014, de fecha 27 de noviembre de 2014, el Equipo de Auditoría, solicitó al señor Lincoln Alejandro Figueroa, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "17. De acuerdo a las recomendaciones enviadas por el Tribunal Superior de Cuentas en Auditoría anteriores he enviado instrucciones a cada Departamento por medio de certificaciones para que se cumplan las mismas."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Alcalde Municipal, señor Lincoln Alejandro Figueroa, no se nos proporcionó copia de las certificaciones enviadas a cada uno de los Departamentos de la Municipalidad para el cumplimiento de las recomendaciones, ya que las proporcionadas fueron realizadas por la Auditora Interna en fecha posterior al corte de la Auditoría.

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**

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 15 de agosto de 2019

ASUNCIÓN A. ESPINOZA HERNÁNDEZ
Jefe De Equipo

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal