



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ZACAPA,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

INFORME N° 046-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ZACAPA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 046-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE ZACAPA
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-26

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	28-29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-86

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	88-103
--	--------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	105-105
------------------------	---------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	107-109
ANEXOS	111-114

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de trabajo N°046-2016-DAM-CFTM del 15 de julio de 2016.

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; y,
3. Comprobar que los registros presupuestarios, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

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 de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e informe, entre otros aspectos de orden técnico.

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

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

- a) Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara;
- b) La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
- c) Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- d) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
- e) Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
- f) Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
- g) Pruebas de cálculos;
- h) Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los Auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, por el período terminado el 31 de diciembre de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

No se encontraron expedientes y registros de las Cuentas por Pagar.

No se encontraron pre-numerados los formatos utilizados para las declaraciones juradas de los diferentes impuestos.

No se encontró un control y registro adecuado en cuanto al otorgamiento de solvencias municipales, permisos de operación de negocios y de construcción;

Información incompleta en los recibos de ingresos;

La municipalidad no utiliza los procedimientos adecuados para otorgar subsidios a otras instituciones;

1. Las fichas catastrales carecen de algunos datos importantes;
2. No se resguardan en los predios municipales los vehículos propiedad de la municipalidad;
3. Las actas contenidas en los libros municipales presentan correcciones, espacios en blanco y son llenadas con lápiz grafito;
4. Se otorgó permiso a empleado municipal sin especificar la clase del mismo;
5. Vehículo perteneciente a la municipalidad que no se encontró asegurado;
6. No se realizan arqueos periódicos a los fondos de Caja Chica;
7. Documentos soporte incompleta en algunas erogaciones realizadas por Caja Chica;
8. Los requerimientos de cobro por saldos adeudados no fueron enviados a los contribuyentes;
9. La mora tributaria no está actualizada;
10. No se encontró en el sistema contable un respaldo en físico de las conciliaciones de ingresos efectuadas entre los departamentos de Tesorería y Tributación;
11. No se encontró un manual que regule el proceso de compra y distribución de combustible y su reserva;
12. No existe un control adecuado en el manejo de Mobiliario y Equipo de Oficina;
13. Algunos terrenos y edificios municipales no cuentan con su respectiva escritura pública y no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad;

- 14.No se encontró evidencia de que la Administración Municipal, haya solicitado un dictamen de aprobación de emisión de comprobantes de pago;
- 15.No se establecieron algunos cobros por tasas de servicios y otros cobros no se originaron del Plan de Arbitrios;
- 16.Deficiencias en el control y manejo del personal;
- 17.No se encontró una base de datos actualizada de proveedores y contratistas, no se verifica si están inscritos en la ONCAE previo a la contratación;
- 18.La municipalidad no contaba con algunos expedientes de los proyectos ejecutados;
- 19.Pagos de anticipos a contratos mayores al 20% que establece la ley y no presentó la garantía correspondiente;
- 20.La Administración Municipal no cuenta con reglamentos y manuales para ayudas sociales, compras y suministros, uso de equipo de transporte y viáticos debidamente aprobados;
- 21.Falta de mantenimiento a la red de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales;
- 22.El presupuesto no es sometido a consideración, ni aprobado en las fechas que establece la Ley de Municipalidades;
- 23.La municipalidad no contaba con auditor interno;
- 24.No se encontró remisión total de copias de las actas municipales a gobernación y al archivo nacional;
- 25.La corporación municipal incumplió la celebración del número de sesiones ordinarias y cabildos abiertos establecido en la Ley;
- 26.La administración municipal otorgo dominios plenos sobre terreno que no es propiedad municipal;
- 27.La municipalidad no ha instituido el día de rendición de cuentas;
- 28.Diferencias encontradas en el sistema SAMI en las sumatorias totales de los programas individuales entre el resultado total de los gastos según presupuesto de egresos consolidado forma 3;
- 29.Presentación de la Rendición de Cuentas con información incompleta;
- 30.No se cumplió con el proceso de adquisición de materiales, suministro y bienes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto;
- 31.Compras y donaciones de bienes inmuebles municipales, sin solicitud de autorización de Bienes Nacionales;

- 32.Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
- 33.Pago de más del decimotercer y decimocuarto mes de salario a funcionarios y empleados;
- 34.No se encontró la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas en algunos cheques cobrados por funcionarios y empleados de la municipalidad;
- 35.Faltante de efectivo encontrado en el Departamento de Tesorería;
- 36.Cantidad de obra pagada difiere con la cantidad de obra ejecutada, así como una diferencia entre insumos adquiridos en demasía a los utilizados;
- 37.Falta de documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas para algunos desembolsos efectuados;
- 38.Pago indebido por indemnizaciones laborales a empleado municipal.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, no presenta en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de marzo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de 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, 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2016 y de la Orden de Trabajo N° 046-2016-DAM-CFTM del 15 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los Informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según la Ley de Municipalidades y su Reglamento, y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la Ejecución Presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. 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 San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, 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. Esta situación es la siguiente:

- a. La base catastral no estaba actualizada a la fecha del examen.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Tesorería y Secretaría Municipal, Contabilidad y Presupuesto
Nivel Operativo:	Administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto, Jefe de Catastro, Niñez y Juventud, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental, Justicia Municipal, Servicios Generales y Servicios Públicos.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L.70,688,416.01)**, (ver anexo N°1, página N°111). Los egresos examinados y que comprenden del 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, ascendieron a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.49,632,214.31)**, (ver anexo N° 1, página N° 182)

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de octubre del 2010 al 30 de abril de 2016 **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.19,693,669.46)**, para **VEINTISIETE (27)** proyectos evaluados por el Auditor de Proyectos, se examinó Cuentas por Cobrar por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.404,644.50)** y Préstamos y Cuentas por Pagar por **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L.463,542.73)** (Ver detalle anexo N° 1, página N° 130).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Anexo N°2, página N°112)**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro de Zacapa

Departamento de Santa Bárbara



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012, 2013 y 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho Estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que 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 Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de San Pedro de Zacapa no contaba con una base catastral actualizada en el periodo de la auditoria.

En nuestra opinión, debido a los efectos adversos que pueden ocasionar los asuntos descritos en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, no presenta razonablemente, la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2015, ni los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de marzo de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

San Pedro de Zacapa, SANTA BARBARA

EJERCICIO: 2015
USUARIO: NELSON RUBIO

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 11

Emisión: 12/01/2016
Hora: 09:43 a. m.
Página: 1 de 1

Moneda: Lempiras (L)

PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
ESTADO: APROBADO

Descripción	Ejercicio 2015
1. INGRESOS	24.248.738,31
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1.587.693,98
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	719.189,56
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	868.504,42
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	22.661.044,33
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0,00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.215.766,34
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	4.144,76
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	12.556.009,50
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	7.885.123,73
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0,00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0,00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0,00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0,00
1. EGRESOS	16.163.460,67
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3.538.629,38
100 SERVICIOS PERSONALES	2.427.525,92
200 SERVICIOS NO PERSONALES	447.899,46
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	379.428,53
400 BIENES CAPITALIZABLES	0,00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	283.775,45
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	12.624.831,31
100 SERVICIOS PERSONALES	0,00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	599.884,54
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	0,00
400 BIENES CAPITALIZABLES	7.896.090,68
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4.128.856,09
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0,00
900 OTROS GASTOS	0,00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	8.085.277,64

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
Neri Orlando Hernandez Bautista

Contador(a)
Nelson Jose Rubio Ferrera

Tesorero(a) Municipal
Eva Yadira Santamaria Castellanos

Nombre Completo

Firma y Sello

Firma y Sello

Firma y Sello

3981J3XhtK5VUx1L...
G2r600MshA5IP8z0cRv148eUz3axJU9...
CoatKESUlcM+YYOKPKQ4RtDINKU3gMczWIHYWDIS4pW21Nb

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro de Zacapa

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, por el período de 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 24 de marzo de 2023.

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el Control Interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

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

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

1. No se encontraron expedientes y registros de las Cuentas por Pagar.
2. No se encontraron pre-numerados los formatos utilizados para las declaraciones juradas de los diferentes impuestos.

3. No se encontró un control y registro adecuado en cuanto al otorgamiento de solvencias municipales, permisos de operación de negocios y de construcción;
4. Información incompleta en los recibos de ingresos;
5. La municipalidad no utiliza los procedimientos adecuados para otorgar subsidios a otras instituciones;
6. Las fichas catastrales carecen de algunos datos importantes;
7. No se resguardan en los predios municipales los vehículos propiedad de la municipalidad;
8. Las actas contenidas en los libros municipales presentan correcciones, espacios en blanco y son llenadas con lápiz grafito;
9. Se otorgó permiso a empleado municipal sin especificar la clase del mismo;
10. Vehículo perteneciente a la municipalidad que no se encontró asegurado.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de marzo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES Y REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar las Cuentas por Pagar durante el periodo de auditoría, se constató que no se cuentan con expedientes y registros de las Cuentas por Pagar que permitan disponer oportunamente de toda la documentación organizada relacionada, para uso ya sea a la Administración o de terceros como fuente de información. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario o Proveedor	Descripción	No. De Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor	Observaciones
Servicentro Esso Modelo S. de R.L.	Pago que se realizó por concepto de combustible para movilización de Brigadas de vacunación, fumigación y otras actividades.	1745	07/03/2012	8,613.15	No se encontró expedientes ni registro detallado de las cuentas por pagar.
Gustavo Alfonso Suazo Méndez	Pago de Prestaciones laborales por haber trabajado durante 8 años y 6 meses en la Alcaldía.	6252	14/01/2016	112,316.93	
Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE)	Pago por servicio de Energía Eléctrica correspondiente a los meses de diciembre 2015 y enero 2016.	6288	29/01/2016	4,254.79	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°086-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al inciso anterior es necesario aclarar que efectivamente no se llevaba un control de contabilidad que determinara exactamente las cuentas por pagar al final de cada periodo. Cabe mencionar que durante los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, no se contaba con un sistema contable y es hasta el primer trimestre 2015 que se comienza a implementar el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) no obstante en 2016 la municipalidad comienza un proceso de cierre contable el cual hasta la fecha esta en proceso ya que uno de los requisitos es aprobar la Partida Inicial Contable; esto significa que hasta el período 2017 se podrá determinar las cuentas por pagar ya

que el mismo sistema SAMI refleja los tiempos del gastos que son Comprometido, Devengado y Pagado de igual manera este reflejara y adecuara los objetos de gasto adecuados por cuentas por pagar al finalizar este período 2016”.

El no contar con expedientes y registros de Cuentas por Pagar ocasiona que los saldos reflejados en estos, carezcan de veracidad.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Documentar en un expediente de forma cronológica por proveedor o contratista a quien se le adeuda como mínimo lo siguiente:

- a) Facturas;
- b) Recibos;
- c) Partidas contables;
- d) Copias de las órdenes de pago, entre otros.

Con la finalidad de llevar un control en el registro de los saldos que se adeudan.

2. NO SE ENCONTRARON PRE-NUMERADOS LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar los formatos que son utilizados en los Departamentos de Administración Tributaria y Catastro Municipal, para la realización de las Declaraciones Juradas del Impuesto Personal, Bienes Inmuebles e Industria y Comercio; se denotó la falta de pre numeración de los mismos. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado	Observaciones
CENIT S.A DE C.V.	Industria y Comercio	3,688,277.05	El formato de declaración Jurada no cuenta con un número pre numerado.
Pedro Cruz Álvarez	Impuesto Personal	10,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°08-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Ana Lessy Jiménez Bardales Jefe de Administración Tributaria contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas del impuesto sobre Bienes Inmuebles desde el año 2010 hasta el 2015 existen pero no están pre enumeradas, para el 2016 se implementó las fichas catastrales urbanas y rurales de acuerdo al catastro tecnificado multifinlatario en donde las declaraciones ya no

aplicarían en este caso. Con respecto a las declaraciones juradas del impuesto personal y del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios se harán las acciones necesarias para la implementación del formato de manera pre enumerado. Estas acciones formaran parte del Plan de Trabajo de esta Unidad”.

El no contar con formatos pre numerados para las diferentes declaraciones juradas puede causar duplicidad en los registros o manipulación de los mismos, así como afectación en los saldos en las cuentas de ingreso por estos tributos.

RECOMENDACIÓN N°2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que, junto con el Jefe de Administración Tributaria, Contabilidad y Tesorería, se implemente formularios que cuenten con un control numérico correlativo que permitan una mejor calidad, suficiencia y confiabilidad en el procesamiento de la información que respalda las transacciones financieras de la Municipalidad.

3. NO SE ENCONTRÓ UN CONTROL Y REGISTRO ADECUADO EN CUANTO AL OTORGAMIENTO DE SOLVENCIAS MUNICIPALES, PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS Y DE CONSTRUCCIÓN

En el desarrollo del rubro de Ingresos al hacer una revisión al proceso de control y registro adecuado sobre las Solvencias Municipales y los Permisos de Operación y Construcción, se encontró que este carece:

- a) De un registro en libros de los permisos de operación;
- b) De registro en libros de las solvencias municipales emitidas;
- c) Los mismos no son utilizados en un orden correlativo de acuerdo a su emisión.

Año	Nombre de Contribuyente	Nº de Permiso de Operación / Nº de Recibo	Tipo de Cobro	Observación
2016	Santos Eugeni Ávila Mejía	107	Permiso de Operación	La Municipalidad no contaban con un registro en libros de los permisos de operación extendidos ni de las solvencias municipales emitidas, de igual forma a pesar de ser enumerados, los permisos de operación y las solvencias no se manejaban en un orden correlativo.
2016	Orbelinda Reyes Gutiérrez	123		
2016	Concepción Castellanos Orellana	24607	Impuesto Personal Municipal	
2016	Neri Orlando Hernández B.	24618		

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°08-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Ana Lessy Jiménez Bardales Jefe de Administración Tributaria contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Desde antes del año 2010 el departamento de Tesorería Municipal lleva un libro de registros de las constancias de impuesto personal y exenciones municipales otorgadas. En cuanto a los permisos de operación de negocios se lleva un registro en digital, pero a partir de la fecha se registrarán en físico (Libro) por el departamento de Administración Tributaria. Los permisos de construcción se lleva un registro en digital ya que de los mismos se entrega una constancia. Se harán las acciones necesarias para la implementación de un formato de permiso de construcción y se llevara el control en un libro de Excel de manera digital enlazado al recibo de pago del contribuyente y se restringirá en los campos de pago para que guarde confiabilidad en el mismo”.

Mediante oficio N°09-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Eva Yadira Santamaría Castellanos Tesorera Municipal, contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Desde antes del año 2010 el departamento de Tesorería Municipal lleva un libro de registros de las constancias de impuesto personal y exenciones municipales otorgadas. En cuanto a los permisos de operación de negocios se lleva un registro en digital, pero a partir de la fecha se registrarán en físico (Libro) por el departamento de Administración Tributaria. Los permisos de construcción se lleva un registro en digital ya que de los mismos se entrega una constancia. Se harán las acciones necesarias para la implementación de un formato de permiso de construcción y se llevara el control en un libro de Excel de manera digital enlazado al recibo de pago del contribuyente y se restringirá en los campos de pago para que guarde confiabilidad en el mismo”.

La falta de documentación de estos procesos y transacciones, podría ocasionar una reversión de saldos por duplicidad en los pagos de los contribuyentes o un cobro indebido por falta de pago a un contribuyente que este al día con sus tributos.

RECOMENDACIÓN N°3

AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, CATASTRO Y TESORERÍA

Implementar procesos controles y registros físicos y digitales, donde consten en orden correlativo los permisos de operación y las solvencias municipales solicitadas y otorgadas.

4. INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LOS RECIBOS DE INGRESOS

Al efectuar la revisión a los recibos de ingresos por recaudaciones del periodo auditado se constató que en algunos no especifican lo siguiente:

- a. Detalle del mes correspondiente de pago;
- b. Valor unitario por cada servicio;
- c. Detalle de medida métrica en la venta de madera, bosques y derivados y otros.

Ejemplos a continuación:

Detalle de recibos con información incompleta
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	N° De Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor a Pagar Según Municipalidad	Valor Total Pagado	Observación
Manuel de Jesús Lara Tinoco	Agua Potable	21026	27/05/2011	144.00	144.00	En el recibo solo hace mención que es pago del año 2011, no especifica los meses ni el valor unitario por cada uno de esos meses
	Alcantarillado			120.00	120.00	
Dilman Roberty Hernández	Tasas por servicios ambientales	8955	07/05/2012	8,000.00	8,000.00	El recibo no especifica cuantos metros de madera se extrajeron
Jesusita Mejía	Servicios secretariales municipales	10368	17/09/2012	1,500.00	1,500.00	El recibo no detalla a que servicios se refiere
Nydia Nelly Sánchez Bardales	Agua Potable	11451	31/01/2013	3,072.00	3,072.00	No se detalla los meses o los años ni el valor unitario por los cuales se está efectuando el cobro
	Alcantarillado			1,800.00	1,800.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°094-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)..., 5) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 6)..., 7)..., 8)..., 9)...”.

Mediante oficio N°095-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **OLBER ROBERT MEJÍA CABRERA** Jefe de Catastro Municipal (período 01/03/2006 al 01/03/2011 y del 05/05/2011 al 13/09/012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)...,4) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 5)..., 6)...”

Mediante oficio N°096-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **MARCOS DAVID QUINTANILLA TINOCO** Jefe de Catastro Municipal (período 01/01/2012 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)...,4) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 5)..., 6)..., 7)...,8)...”

Mediante oficio N°097-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal (período 01/02/2013 al 22/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)...,5) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 4)..., 5)..., 6)..., 7)...”

Mediante oficio N°098-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **GUSTAVO ALFONZO SUAZO** Tesorero Municipal (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4)...,5) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y

Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 4)...., 5)...., 6)...., 7)....”.

Mediante oficio N°099-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS** Tesorera Municipal (período 27/01/2014 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 4)...., 5)...., 6)....”.

Mediante oficio N°100-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe del Departamento de Administración Tributaria (período 27/01/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2016 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)...., 3)Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 4)...., 5)...., 6)...., 7)....”.

Mediante oficio N°101-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **HÉCTOR JAVIER PACHECO HERNÁNDEZ** Jefe de la Unidad Municipal del Medioambiente (período 06/02/2006 al 30/06/2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)...., 2)Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 3)....”.

Mediante oficio N°102-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **MANUEL DE JESUS BAIDE** Acosta Jefe de la Unidad Municipal del Medioambiente (período 01/06/2012 al 22/12/2015), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2) Las personas responsables de la emisión de los recibos de pago trasladan la información en digital de los conceptos cobrados en los mismos al referirnos al cobro de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, al referirnos a las diferentes constancias emitidas la falta de detalle de información se debe a que el programa de facturación no permita mayor espacio para describir todo el detalle del pago percibido por lo que se describía el concepto en general, por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), 3)..., 4)...”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la repuesta otorgada en los oficios N°094,095, 096,097, 098, 099, 100, 101, 102-046-2016-MSPZ, por los señores **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA, OLBER ROBERT MEJÍA CABRERA, MARCOS DAVID QUINTANILLA TINOCO, OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA, GUSTAVO ALFONZO SUAZO, EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS, ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES, HÉCTOR JAVIER PACHECO HERNÁNDEZ, MANUEL DE JESÚS BAIDE**, en lo referente a “por lo tanto no existe ninguna diferencia y los cobros fueron de conformidad a lo establecido en el plan de arbitrios vigentes de cada año. Situación que actualmente ha sido superada ya que se cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT)” esta comisión auditora manifiesta que en ningún momento se está cuestionando diferencia aritmética digitada en el recibo.

Lo anterior ocasiona que las cantidades cobradas sean diferentes a las digitalizadas pudiendo ocasionar diferencias en los resultados financieros.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Realizar las acciones correctivas para la actualización del formato del recibo y que este a su vez contenga:

- a) Detalle de los meses cobrados;
- b) Precios unitarios;
- c) Medidas métricas;
- d) Numeración correlativa y cualquier otra información pertinente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA OTORGAR SUBSIDIOS A OTRAS INSTITUCIONES

Al analizar el rubro de transferencias específicamente a los subsidios otorgados a la Secretaría Educación, Salud y Seguridad, se encontraron valores que fueron solicitados como ayuda para pagos salariales, se otorgaron directamente a los beneficiarios y no así por medio de transferencia bancaria a dichas secretarías. Ejemplos a continuación.

Sector Educación

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	Objeto	Pagase a:	Descripción:	Valor	Observación
5427	551	Ramón Adalid Martínez Madrid	Transferencia a educación por trabajos al personal docente correspondiente al mes de marzo del 2015.	56,000.00	No se cuenta con convenio para realizar el pago de salarios, se debería realizar en base a una transferencia bancaria para evitar un perjuicio a la Municipalidad en el futuro.
Totales				118,500.00	

Sector Salud

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	Objeto	Pagase a:	Descripción:	Valor	Observación
6408	551	Zoila Geraldina Rivera Hernández	Transferencia a salud para pago de personal que labora en los diferentes centros de salud del Municipio correspondiente al mes de Febrero del año 2016.	16,500.00	No disponen de una cuenta bancaria para realizarse la transferencia lo cual puede ocasionar un perjuicio para la Municipalidad en el futuro.
Totales				33,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°018-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Como alcalde informo que con la Policía Nacional nunca se ha suscrito ningún convenio, únicamente las corporaciones municipales por el periodo a auditar se ha brindado cierto tiempo de apoyo como: Alquiler de una casa para habitar, proporcionando combustible, lubricantes, repuestos a su vehículo para labores de patrullaje, realizando estas acciones hasta un momento determinado en que la secretaria de seguridad cambio su forma de apoyo a la Policía Nacional con toda su logística, Dando respuesta a una solicitud presentada por la Policía Nacional Preventiva de Santa Bárbara, donde manifiestan que necesitan un predio de terreno para la construcción de un edificio propio, esta corporación Municipal realizo la compra para que con fondos del ministerio de Seguridad se construya tal edificio. Acta No. 17 tomo 44 Folio 44-54 año 2014-2018”.

Al no suscribir un convenio con instituciones beneficiarias por subsidios puede ocasionar egresos no respaldados, así como aumento en el pasivo laboral por personal que no labora para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Toda solicitud de subsidio presentada a la municipalidad debe ser aprobada por medio de un convenio, el cual debe establecer las clausulas que no comprometan a futuro los fondos municipales.

6. LAS FICHAS CATASTRALES CARECEN DE ALGUNOS DATOS IMPORTANTES

De acuerdo a la revisión elaborada a las fichas catastrales en concepto de Bienes Inmuebles Rurales, realizadas por el Departamento de Catastro se denoto que algunas carecen de información importante que deben ser plasmados en las mismas como ser:

- a. Numeración en las Declaraciones Juradas presentadas por el contribuyente;
- b. Tabla de Valores para la Valorización Catastral de Terrenos según Plan de Arbitrios aprobados;
- c. Algunas se encontraron con omisión de información por parte del contribuyente.

Falta de datos en Fichas Catastrales:
 (Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor a Pagar Según Declaración	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor Pagado Según Recibo	Observaciones
José Rolando Castellanos Zelaya	Agua Caliente, San Pedro de Zacapa	0.00	2506	08/10/2010	330.00	Este contribuyente tiene 4 propiedades y cada una cuenta con su respectiva declaración las cuales no tienen el valor a pagar
Daniel Acosta Hernández	Horconcitos, San Pedro de Zacapa	0.00	3831	17/01/2011	315.00	Este contribuyente cuenta con 2 propiedades con su respectiva declaración, las cuales no tienen valor a pagar ya los datos del terreno se encuentran en blanco
José Bardales	Horconcitos, San Pedro de Zacapa	0.00	7871	13/02/2012	900.00	El contribuyente tiene 2 propiedades con su respectiva declaración, las cuales no tienen el valor a pagar, debido a que los datos del terreno se encuentran en blanco
Indalecio Hernández Jiménez	Horconcitos, San Pedro de Zacapa	0.00	13608	06/09/2013	342.00	El contribuyente tiene 3 propiedades con su respectiva declaración, las cuales no tienen el valor a pagar, debido a que los datos del terreno se encuentran en blanco

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor a Pagar Según Declaración	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor Pagado Según Recibo	Observaciones
Mirna Angélica Cruz Álvarez	Canculuncos, San Pedro de Zacapa	0.00	16963	30/07/2014	89.90	Este contribuyente cuenta con 2 propiedades con su respectiva declaración, las cuales no tienen valor a pagar ya los datos del terreno se encuentran en blanco
Andrés Jiménez Hernández	Horconcitos, San Pedro de Zacapa	640.00	2497	08/10/2010	2,970.38	Este contribuyente tiene 3 propiedades con su respectiva declaración, de las cuales solo una tiene el valor a pagar, los dos restantes los datos del terreno están en blanco
Agustina Meza Díaz	Canculuncos, San Pedro de Zacapa	72.50	17367	25/08/2014	147.75	El contribuyente tiene 5 propiedades con su respectiva declaración, de las cuales solo 4 tienen el valor a pagar, la restante los datos del terreno se encuentran en blanco
Juan De Dios Quintanilla Martínez	El Ocote, San Pedro de Zacapa	217.90	19188	13/02/2015	896.06	El contribuyente tiene 5 propiedades con su respectiva declaración, de las cuales solo 4 tienen el valor a pagar, la restante los datos del terreno están en blanco
Agustina Meza Díaz	Canculuncos, San Pedro de Zacapa	72.50	17367	25/08/2014	147.75	El contribuyente tiene 5 propiedades con su respectiva declaración, de las cuales solo 4 tienen el valor a pagar, la restante los datos del terreno se encuentran en blanco

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor a Pagar Según Declaración	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor Pagado Según Recibo	Observaciones
José Antonio Quintanilla Baide	El Ocote, San Pedro de Zacapa	43.00	24262	18/01/2016	110.99	El contribuyente tiene 4 propiedades con su respectiva declaración, de las cuales solo 3 tienen el valor a pagar, la restante los datos del terreno se encuentran en blanco

Incumpliendo lo establecido en:

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSCNOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSCNOGECI V-10 Registro Oportuno

Mediante oficio N°128-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, (Período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles cierta cantidad de las mismas no están llenas de manera completa debido a que en el 2007 pues un grupo de personas se desplazaron a las comunidades para realizar el levantamiento de información de los propietarios de terrenos en donde estas no quedaron terminadas a tal grado que sirviera como base para realizar el cobro sobre el impuesto de bienes inmuebles rurales, es así que se asociaron a la tabla de valores para la valorización catastral de terreno del plan de arbitrios que establece un valor a pagar por manzana por cada uno de los propietarios de terrenos en el municipio y la variación anual es diferente por el cambio de la tasa a cobrar según plan de arbitrios, pero siempre estuvimos cobrando un porcentaje mayor a lo declarado. Por todas las circunstancias que presentan las fichas para realizar el cobro al contribuyente le consultábamos que tipo de tierra era la que poseía para corroborar los datos en la ficha cuando los tenía y de lo contrario se ingresaba según el plan de arbitrios vigente por cada año, no contábamos con una base de datos real con información actualizada en campo que nos diera una base para el cobro correcto del impuesto a pagar, las declaraciones en si solo reflejan los datos generales del contribuyente, el área en manzanas pero no así el tipo de terreno ubicación y mejoras. Ciertas declaraciones presentan información de la parcela, pero esta ha sido proporcionada por el propietario o declarante de la misma sin verse podido verificar en campo por falta de personal, apoyo logístico y tecnológico”.

Mediante oficio N°129-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **MARCOS DAVID QUINTANILLA TINOCO** Jefe del Departamento de Catastro Municipal, (Período del 01 de octubre de 2012 al 30 de abril de 2016, fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles cierta cantidad de las mismas no están llenas de manera completa debido a que en el 2007 pues un grupo de personas se desplazaron a las comunidades

para realizar el levantamiento de información de los propietarios de terrenos en donde estas no quedaron terminadas a tal grado que sirviera como base para realizar el cobro sobre el impuesto de bienes inmuebles rurales, es así que se asociaron a la tabla de valores para la valorización catastral de terreno del plan de arbitrios que establece un valor a pagar por manzana por cada uno de los propietarios de terrenos en el municipio y la variación anual es diferente por el cambio de la tasa a cobrar según plan de arbitrios, pero siempre estuvimos cobrando un porcentaje mayor a lo declarado. Por todas las circunstancias que presentan las fichas para realizar el cobro al contribuyente le consultábamos que tipo de tierra era la que poseía para corroborar los datos en la ficha cuando los tenía y de lo contrario se ingresaba según el plan de arbitrios vigente por cada año, no contábamos con una base de datos real con información actualizada en campo que nos diera una base para el cobro correcto del impuesto a pagar, las declaraciones en si solo reflejan los datos generales del contribuyente, el área en manzanas pero no así el tipo de terreno ubicación y mejoras. Ciertas declaraciones presentan información de la parcela, pero esta ha sido proporcionada por el propietario o declarante de la misma sin verse podido verificar en campo por falta de personal, apoyo logístico y tecnológico”.

Mediante oficio N°130-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe del Departamento de Administración Tributaria, (Período del 27 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y del 25 de abril de 2016 al 30 de abril del 2016, fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles cierta cantidad de las mismas no están llenas de manera completa debido a que en el 2007 pues un grupo de personas se desplazaron a las comunidades para realizar el levantamiento de información de los propietarios de terrenos en donde estas no quedaron terminadas a tal grado que sirviera como base para realizar el cobro sobre el impuesto de bienes inmuebles rurales, es así que se asociaron a la tabla de valores para la valorización catastral de terreno del plan de arbitrios que establece un valor a pagar por manzana por cada uno de los propietarios de terrenos en el municipio y la variación anual es diferente por el cambio de la tasa a cobrar según plan de arbitrios, pero siempre estuvimos cobrando un porcentaje mayor a lo declarado. Por todas las circunstancias que presentan las fichas para realizar el cobro al contribuyente le consultábamos que tipo de tierra era la que poseía para corroborar los datos en la ficha cuando los tenía y de lo contrario se ingresaba según el plan de arbitrios vigente por cada año, no contábamos con una base de datos real con información actualizada en campo que nos diera una base para el cobro correcto del impuesto a pagar, las declaraciones en si solo reflejan los datos generales del contribuyente, el área en manzanas pero no así el tipo de terreno ubicación y mejoras. Ciertas declaraciones presentan información de la parcela, pero esta ha sido proporcionada por el propietario o declarante de la misma sin verse podido verificar en campo por falta de personal, apoyo logístico y tecnológico”.

Mediante oficio N°131-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OLBER ROBERT MEJÍA CABRERA** Jefe del Departamento de Catastro Municipal, (Período del 01 de marzo de 2006 al 01 de marzo de 2011 y 04 de mayo de 2011 al 13 de septiembre de 2012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Las declaraciones juradas para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles cierta cantidad de las mismas no están llenas de manera completa debido a que en el 2007 pues un grupo de personas se desplazaron a las comunidades para realizar el levantamiento de información de los propietarios de terrenos

en donde estas no quedaron terminadas a tal grado que sirviera como base para realizar el cobro sobre el impuesto de bienes inmuebles rurales, es así que se asociaron a la tabla de valores para la valorización catastral de terreno del plan de arbitrios que establece un valor a pagar por manzana por cada uno de los propietarios de terrenos en el municipio y la variación anual es diferente por el cambio de la tasa a cobrar según plan de arbitrios, pero siempre estuvimos cobrando un porcentaje mayor a lo declarado. Por todas las circunstancias que presentan las fichas para realizar el cobro al contribuyente le consultábamos que tipo de tierra era la que poseía para corroborar los datos en la ficha cuando los tenía y de lo contrario se ingresaba según el plan de arbitrios vigente por cada año, no contábamos con una base de datos real con información actualizada en campo que nos diera una base para el cobro correcto del impuesto a pagar, las declaraciones en si solo reflejan los datos generales del contribuyente, el área en manzanas pero no así el tipo de terreno ubicación y mejoras. Ciertas declaraciones presentan información de la parcela, pero esta ha sido proporcionada por el propietario o declarante de la misma sin verse podido verificar en campo por falta de personal, apoyo logístico y tecnológico”.

El no contar con las fichas catastrales con la información necesaria, podría ocasionar cobros incorrectos a los contribuyentes mermando así ingreso a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Catastro que inmediatamente realice las acciones para complementar los datos omitidos en las fichas catastrales.

7. NO SE RESGUARDAN EN LOS PREDIOS MUNICIPALES LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al examinar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que Administración Municipal posee dos (2) Vehículos y una (1) motocicleta, los cuales son trasladados para su estacionamiento después de la jornada laboral desde el Casco Urbano hasta el domicilio del señor Alcalde en la aldea de los Horconcitos recorriendo una distancia de 7km más diarios, acción que se considera innecesaria ya que la municipalidad cuenta con terrenos aledaños en el casco urbano para que estos queden estacionados después de la jornada laboral.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Realizaremos las gestiones necesarias para solicitar a Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas (TSC) sobre el procedimiento adecuado para el descargo de los mismos y así subsanar este hallazgo”.

Mediante oficio N°11-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes

comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 16 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “**1.** La Municipalidad no cuenta con espacios físicos apropiados para el resguardo de los vehículos de transporte municipal ni con persona de vigilancia que pueda cuidar de los mismos en horas y días inhábiles. **2.** La motocicleta Suzuki DR-200 color azul y blanco, año 2007, es resguardada en la bodega municipal en el sector del campo de futbol, anexa al salón comunal, bodega que no tiene mayor disponibilidad de espacio para otro tipo de vehículo. **3.** El vehículo Mazda Pick Up 4 x 4, año 2009, doble cabina, color rojo, diésel, placa N 09854, se resguarda en el predio de la vivienda del señor Milton Darío Hernández Vice Alcalde Municipal, ubicada frente al campo de futbol y calle que va a la colonia Flor del Campo de esta cabecera municipal. **4.** El vehículo Toyota Hilux Up 4 x 4, año 2015, doble cabina color beige, diésel, placa N11462, está asignado al señor Alcalde Municipal, quien por sus funciones y responsabilidades.

El no contar con un resguardo correcto de los bienes municipales puede causar deterioro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar medidas de control para el resguardo de los bienes muebles en los predios propiedad de la municipalidad.

8. LAS ACTAS CONTENIDAS EN LOS LIBROS MUNICIPALES PRESENTAN CORRECCIONES, ESPACIOS EN BLANCO Y SON LLENADAS CON LÁPIZ GRAFITO.

Al revisar los Libros de Actas de la Municipalidad, se comprobó que éstas presentan varias deficiencias como ser: espacios en blanco, tachaduras, uso de corrector, escritura en lápiz grafito, borrones; ejemplos a continuación:

Enmiendas a las Actas

No. de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Folio	Observaciones
14	14/08/2014	Ordinaria	2 al 17	Las actas presentan espacios en blanco, borrones y escritura con lápiz grafito.
32	04/05/2015	Ordinaria	31 al 120	
48	11/01/2016	Ordinaria	37 al 78	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°018-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “se indica

que los errores señalados que se han cometido en el manejo del libro de actas municipales no han sido mal intencionados, y como alcalde municipal he girado instrucciones al secretario municipal indicándole que debe evitar el uso de corrector, tachaduras, lápiz grafito y espacios en blanco en la redacción de las actas respectivas, agregando la hora de cierre de cada una de ellas...”.

Lo anterior puede ocasionar falta de credibilidad en lo plasmado en las mismas.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Al momento de realizar transcripciones en los libros de actas se deberá colocar:

- a) Lugar y fecha, igualmente hora de inicio y cierre de sesión;
- b) Evitar reanalizar tachaduras, el uso de corrector, borrador y dejar espacios en blanco;
- c) En caso de cometer un error al transcribir el acta, se deberá colocar la enmienda sobre lo que se esta corrigiendo.

9. SE OTORGÓ PERMISO A EMPLEADO MUNICIPAL SIN ESPECIFICAR LA CLASE DEL MISMO

Al hacer una revisión al área de recursos humanos específicamente a los permisos por ausencia en horas laborables se comprobó que bajo acta N°4 de fecha 14 de febrero del 2010, se otorgó un permiso al señor Olber Roberth Mejía Cabrera, quien se desempeñó como jefe de Catastro, y a su vez como regidor N°2 según acuerdo N°033-2009 de la Municipalidad de San Francisco de Ojuela, por el periodo del 2010-2014, para asistir a reuniones de Corporación Municipal a la Municipalidad San Francisco de Ojuela, Departamento de Santa Bárbara, no especificando en el acta de aprobación del permiso si este era por día o por hora, si se repondrá las horas en tiempo extra, con goce o sin goce de sueldo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

En base a la revisión realizada a las actas municipales y en apego a la evidencia encontrada se determina que la Corporación Municipal aprobó permiso a empleado municipal sin determinar la clase del mismo, es decir si este fue con goce o sin goce de sueldo, así mismo no se determinó el margen de tiempo establecido en horas o días.

El otorgar permiso sin determinar la clase puede ocasionar pagos de salario injustificado o indebidos.

RECOMENDACIÓN N°9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a la aprobación de permisos de ausencias a las funciones de empleados o funcionarios municipales se deberá demostrar el tipo de permiso que será aprobado, con la finalidad de conocer si este amerita ser con goce o sin goce de salario.

10. VEHÍCULO PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD QUE NO SE ENCONTRÓ ASEGURADO

Al revisar los expedientes de los vehículos municipales se comprobó que en fecha 10 de junio de 2015, se adquirió un vehículo marca Toyota Hilux, color Beige que a la fecha de la auditoría no estaba debidamente asegurado, se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Características del Vehículo	Valor de Adquisición	Observaciones
01	Marca Toyota Hilux, Color Beige, Año 2015, Placa: N 11462	691,730	No existe póliza de seguros para garantizar su protección en caso de robo, daños por accidente etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales del Control Interno; TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “El vehículo en referencia fue adquirido en el mes de junio del año 2015, tal como lo indica la factura respectiva, como la compra se realizó a mediados del año 2015 en el presupuesto de ese año no existía disponibilidad para la compra de dicho seguro. En el año 2016 se realizó el pago de un seguro por robo el cual viene como una condición al momento de adquirir el vehículo. Se ha estimado que para el presupuesto del año 2017 se incorporara el pago de un seguro contra daños y robo del vehículo”.

El no tener asegurado el vehículo podría ocasionar pérdidas y gastos innecesarios en caso que ocurriera un robo o accidente.

RECOMENDACIÓN N°10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes para adquirir la respectiva póliza de seguros y mantenerla vigente.

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro de Zacapa,

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2011, 2012, 2013 y 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de abril de 2016 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos Aplicables a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones, de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales Disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República de Honduras, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Ley General del Ambiente, Código Civil XVII del registro de la Propiedad, Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo (Decreto 112), Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social, Dirección General de Bienes Nacionales decreto No. 274-2010, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Código de Trabajo, Código de Conducta Ética del Servidor Público, Código de la Salud, Ley de Restructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social, Acuerdo Interinstitucional 001/2010 del 30 de Noviembre de 2010, Reglamento al Decreto Legislativo 274-2010, Reglamento de Uso y manejo de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Santa Bárbara y Marco Rector de Control Interno Institucional 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 San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, cumplió en todos los aspectos importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos

indicara que la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de marzo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

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

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

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan la revisión, pesquisas y arqueos a los fondos de caja chica, por la persona a quien autorizó el Alcalde Municipal para dicha actividad.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Uso y Manejo de los Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa Artículo 15, Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°010-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “el Sr. Alcalde Municipal me delegó la responsabilidad de realizar los arqueos a los fondos de tesorería y caja chica, pero debido a la asignación de otras responsabilidades como la coordinación de la Unidad Técnica Municipal y la participación en otras comisiones no he podido cumplir al 100% con esta obligación. **Respuesta:** desde la fecha me responsabilizare a realizar por los arqueos necesarios a las personas encargadas de manejar estos fondos y rendirle informe al Alcalde y Corporación Municipal”.

El no realizar arqueos recurrentes podría ocasionar desvío de fondos.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la persona encargada de realizar los arqueos por fondos de caja chica efectuar los mismos de forma independiente y sorpresiva, así mismo dejar constancia del arqueo realizado la cual deberá contener como mínimo:

- a) Lugar y fecha;
- b) Hora;
- c) Cantidad en monedas (desglose por denominación de monedas);
- d) Cantidad en Lempiras (desglose de la denominación por billete);

- e) Monto total;
- f) Comprobante de los gastos efectuados;
- g) Firma de los participantes en el arqueo y otros.

2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA EN ALGUNAS EROGACIONES REALIZADAS POR CAJA CHICA

Al hacer una revisión a la documentación soporte de los gastos realizados en concepto de ayudas sociales con fondos de caja chica, se denoto que algunos de estos como ser:

- a) Solicitud sin descripción completa;
 - b) Solicitud de ayuda sin firmas del beneficiario;
 - c) Recibo de la ayuda social sin firma y sello del encargado de caja chica que demuestre que la ayuda fue otorgada;
 - d) Facturas con detalle incompleto en la descripción del gastos o concepto;
 - e) Algunas solicitudes de ayudas sociales no contaban con firma y autorización de las mismas.
- Ejemplos a continuación:

Tabla de documentación incompleta
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del beneficiario	Fecha	Firmas	Cantidad	Facturas o Recibos	Observaciones
Deisy Maribel Rodríguez Cruz	No hay	Si hay	570.00	Si hay	En la solicitud y en acta de recepción no hay descripción.
Alcaldía Municipal	No hay	No hay	175.00	Si hay	Solicitud en blanco sin firmas.
Reina Isabel Hernández Leiva	No hay	Si hay	No hay	No hay	Solicitud en blanco, recibo en blanco solo hay firma y sello del secretario.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Uso y Manejo de los Fondos de Caja Chica de la Municipalidad de San Pedro de Zacapa Artículo 3, Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Con las deficiencias que se han encontrado en el manejo de la caja chica me responsabilizo en llevar al día toda la documentación necesaria que respalde el pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la respuesta otorgada al oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, por el señor: **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, en fecha 11

de agosto del 2016, en lo “Con las deficiencias que se han encontrado en el manejo de la caja chica me responsabilizo en llevar al día toda la documentación necesaria que respalde el pago”. Esta comisión auditora manifiesta que para el periodo sujeto a examen no se encontró que la documentación que respalda dichas ayudas sociales estuviese en orden.

El otorgar ayudas sociales con documentación incompleta puede causar falta de fiabilidad en las erogaciones realizadas por ese concepto.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de caja chica que al momento de otorgar cualquier tipo de ayuda deberá verificar:

- a) Que la solicitud cuente con la descripción completa;
- b) Que la solicitud de ayuda cuente con las firmas del beneficiario;
- c) Que el recibo de la ayuda social cuente con firma y sello del encargado de caja chica que demuestre que la ayuda fue otorgada;
- d) Que las facturas contengan detalle completo de la descripción del gastos o concepto;
- e) Y otros que establezcan los manuales vigentes.

3. LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO POR SALDOS ADEUDADOS NO FUERON ENVIADOS A LOS CONTRIBUYENTES

Al revisar las Cuentas por Cobrar, referente al proceso de cobro de los saldos adeudados por concepto de obligaciones tributarias a los contribuyentes, se constató que la municipalidad no envió requerimientos de cobro. Ejemplos a continuación:

Tabla de saldos adeudados de Contribuyentes
(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Valor Adeudado
01	Fray Luis Bardales	Bienes Inmuebles	280.40
02	Billares el Típico	Industria y Comercio	1,019.57
03	Carlos Roberto Zapata	Servicios Públicos	2,194.50

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el Artículo 112, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°08-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Ana Lessy Jiménez Bardales Jefe de Administración Tributaria contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente:

“Con el propósito de facilitar al contribuyente el pago de su mora tributarias se les ha brindado la oportunidad de cancelar su mora de acuerdo a la capacidad de pago, por lo general los montos adeudados son bajos y en algunos casos se permite los abonos a la cuenta pendiente. Esta situación se tendrá que considerar en el Plan de trabajo para establecer con los contribuyentes los convenios que permite la Ley para el pago de su morosidad”.

La falta de cobro por los saldos adeudados por los contribuyentes puede causar la disminución de los ingresos a la municipalidad, disminuyendo así la capacidad de inversión de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Administración Tributaria a que se envíen los requerimientos necesarios para los cobros de los saldos adeudados por los contribuyentes.

4. LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ ACTUALIZADA

Al examinar el rubro de las Cuentas por Cobrar, específicamente a la Mora Tributaria generada por los saldos adeudados de los contribuyentes en concepto de pago de impuestos y tasas por servicios municipales, se encontró en el Departamento de Administración Tributaria algunas situaciones que se describen a continuación:

1. Durante el período sujeto a revisión, no se encontraron controles de registro o expedientes por contribuyente que permitan conocer el saldo adeudado a la fecha de la auditoría, intereses y recargos por mora y período de la deuda proveniente de la falta de pago de los diferentes tributos municipales y que constituyen un crédito líquido a favor de la Municipalidad, por lo que es imposible determinar valores reales y si existe la mora prescrita.
2. También la Municipalidad no envía requerimientos de cobro, para poder ejecutar acciones efectivas para la recuperación de las cuentas por cobrar, mediante las gestiones de cobro por la vía de apremio, ejecutiva y judicial, que en los casos procede, establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 112, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 199, 201 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°08-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe del Departamento de Administración Tributaria, (período 27/01/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2016 al 30/04/2016 fecha corte de Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “A partir del año 2014 la municipalidad está impulsando acciones que le permitan mejorar cada una de las gestiones que realizan los diferentes departamentos que la conforman, tanto para el

contribuyente como para aquellas personas y/o comunidades que requieren de una atención por parte nuestra. Conscientes de las debilidades que presenta nuestra municipalidad se ha gestionado a través de la Mancomunidad CODEMUSSBA, Secretaria de Finanzas y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON-AECID) el fortalecimiento técnico y la organización interna. A la fecha podemos indicar que la municipalidad cuenta con un fortalecimiento continuo de las capacidades de las unidades de la misma. Inicialmente se fortaleció la parte presupuestaria (egresos) gestionando la implementación del Sistema de Administración Financiera Municipal Integrado (SAMI) que ha contribuido a la Municipalidad a mejorar su el Sistema de Rendición de Cuenta y así transparentar sus finanzas. Como segunda etapa de ese fortalecimiento, se ha capacitado al personal de catastro municipal con el propósito de contar con un catastro municipal actualizado. Como consiguiente paso se tiene considerado el fortalecimiento de la Unidad de Administración Tributaria, consideramos que se requiere como un periodo mínimo de seis (6) meses con el propósito de poder actualizar la información que se maneje en este departamento; tales como la mora tributaria que a pesar de no tener actualizada se han hecho gestiones de cobro para aquellos contribuyentes que se encuentran en morosidad. La municipalidad no cuenta con el financiamiento presupuestario para poder crear una nueva “Unidad de Gestión de Cobro” ya que esto aumentaría el porcentaje de gasto de funcionamiento que la Ley establece, pero hemos considerado crear un plan de trabajo que nos ayude a mejorar las debilidades que presenta la Unidad de Administración Tributaria tomando en cuenta las observaciones indicadas por ustedes”.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “El departamento de administración tributaria ha estado trabajando en la recaudación de bienes inmuebles hasta el año 2015 por medio de declaración jurada de los contribuyentes que se apersonaban a la Municipalidad, a partir del año 2016 se ha implementado el levantamiento catastral lo que ha duplicado o más la cantidad de contribuyentes existentes por declaración, por lo que se prevé que para el último trimestre 2016 se pueda aprovechar la implementación de varias estrategias (banner publicitario, anuncio televisivos, canal local, perifoneo en las comunidades) de cobro y aprovechamiento de la amnistía tributaria aprobada por el Congreso Nacional vigente para los últimos meses del 2016. Para el año 2017 se realizará a partir del mes de febrero la gestión de cobro documentada a cada uno de los contribuyentes morosos.

Puntualizamos que es nuestra preocupación el actualizar cada uno de los departamentos que tienen la responsabilidad de llevar el registro de todos los contribuyentes sujetos al pago de impuestos o tasas municipales a partir del año 2016 una vez realizado el levantamiento catastral se ha logrado determinar el monto correspondiente a la morosidad de cada uno de los contribuyentes (en base a lo establecido en la Ley según la prescripción). Es nuestro parecer de acuerdo a los registros, nuestra municipalidad a la fecha no cuenta con mora prescrita. Al mismo tiempo le informamos que el departamento de administración tributaria ha iniciado a elaborar los expedientes de cada uno de los contribuyentes de esta municipalidad en la que se incluirá las facturas vencidas emitidas mediante el sistema.

Con relación a las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar le informo que el departamento de administración tributaria si ha realizado acciones con el propósito de cobrar la mora existente a la fecha que se está haciendo por la vía de aviso de cobro que se entregan quedando evidencia

a través de la firma de un listado de los avisos entregados. La vía de apremio ejecutivo y judicial no se ha realizado porque no se ha llevado un control de vencimiento por la vía del aviso de cobro”.

El no contar con un adecuado registro, documentación y actualización de los saldos adeudados ocasiona que no se genera información confiable para su registro en los Estados Financieros o Rendición de Cuentas de la Municipalidad, asimismo el no realizar acciones efectivas de cobro sobre un crédito preferente a favor de la Municipalidad, genera que se deje de percibir los ingresos correctos limitando esto la inversión.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Instruir al Jefe de Contabilidad y Presupuesto para que realicen los procesos adecuados de registro, documentación y actualización de las cuentas por cobrar de los diferentes tributos, determinando los valores adeudados por todos los contribuyentes del término Municipal.
- b. Instruir al Jefe de Administración Tributaria que elabore un expediente por cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:
 - Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
 - Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
 - Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad).
 - Tarjetas de contribuyentes.
 - Planes de pago (si aplicara).
 - Avisos de cobro.
 - Estados Financieros (si aplica)
 - Control de los pagos e historial del contribuyente.
 - Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.
- c. Instruir al Jefe de Contabilidad y al Jefe de Administración Tributaria, implementar de manera inmediata una base de datos que contenga como mínimo lo siguiente:
 - Contribuyente (Deudor);
 - Actividad comercial;
 - Saldo a cancelar;
 - Días de mora;
 - Monto adeudado:

Misma que será actualizada mes a mes.

- d. En lo sucesivo, después de determinar los valores adeudados por todos los contribuyentes del término Municipal, proceder a su recuperación tal y como señala la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

5. NO SE ENCONTRÓ EN EL SISTEMA CONTABLE UN RESPALDO EN FÍSICO DE LAS CONCILIACIONES DE INGRESOS EFECTUADAS ENTRE LOS DEPARTAMENTOS DE TESORERÍA Y TRIBUTACIÓN

Al evaluar el proceso de las conciliaciones de ingresos diarios que realiza el Departamento de Tesorería y el Departamento de Tributación no se encontró en el periodo auditado un sistema contable de un respaldo en físico de las conciliaciones de ingresos efectuadas entre ambos departamentos. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Impuestos Diarios Recaudados Según Tesorería Municipal	Impuestos Diarios Recaudados Según Administración Tributaria	Observaciones
02/02/2016	189,634.93	189,634.93	Estos ingresos solo fueron cotejados por ambos departamentos, no existe evidencia física de haber realizado las conciliaciones.
02/03/2016	302.18	302.18	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 y 11.

Mediante oficio N°08-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Ana Lessy Jiménez Bardales Jefe de Administración Tributaria contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Anteriormente se realizaban verbalmente las conciliaciones de ingresos entre el departamento de tesorería y tributación, pero a partir del día lunes 08 de agosto del año 2016 se están realizando en físico”.

Mediante oficio N°09-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, por lo que el señor Neri Orlando Hernández Bautista Alcalde Municipal y la señora Eva Yadira Santamaría Castellanos Tesorera Municipal, contestaron mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Anteriormente las conciliaciones de ingresos entre el departamento de tesorería y Administración Tributaria se realizaban verbalmente, pero a partir del día lunes 08 de agosto del año 2016 se están realizando en físico”.

El no mantener sistema de contabilidad y controles internos físicos apropiados ocasiona que no se cuente con un control efectivo sobre las transacciones contables.

RECOMENDACIÓN N°5
TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Implementar de forma inmediata los libros contables que garanticen un sistema de contabilidad y controles internos físicos apropiados.

6. NO SE ENCONTRÓ UN MANUAL QUE REGULE EL PROCESO DE COMPRA Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLE Y SU RESERVA

Al hacer una revisión al proceso de compra y distribución de combustible, se encontró que la municipalidad realiza el llenado de tanque de combustible en la gasolinera más cercana misma que se encuentra fuera del área municipal y a su vez realiza la compra de la reserva de combustible en recipientes portátiles de 10 galones. Sin embargo, no se encontró un manual o reglamento que regule el proceso de compra y distribución de combustible y su reserva.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°122-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (Período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente:

Explicación de orden de pago 1263: la comisión auditora describe a la capacidad de combustible del vehículo es de L.1,100.00, realizamos el cálculo de datos de la comisión auditora, verificando un error ya que el valor correcto sería L.1,097.82 sin embargo el valor del diésel para el día que se adquirió era de L.63.34 por galos no L60.99 como lo considero la comisión auditora, si bien es cierto la capacidad del vehículo son 18 galones por ende el tanque se llenó con L.1,138.32 los L.264.68 restantes se utilizó para llenar un recipiente y de esa forma contar con una reserva en la Municipalidad.

El no contar con un manual que regule el proceso de compra y distribución de combustible y su reserva podría causar un funcionamiento deficiente por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar a la brevedad posible un manual o reglamento que regule el proceso de compra y distribución de combustible y su reserva, el cual como mínimo deberá contener:

- a) Planificación de compra (regular y reserva);
- b) Planificación de distribución;
- c) Lugar adecuado de almacenaje.

Lo antes detallado debe ser planificado en base al tiempo de consumo por vehículo, cilindraje y capacidad del tanque entre otros, una vez elaborado dicho manual debe ser presentado a la Corporación Municipal para su aprobación.

7. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL MANEJO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar los procedimientos de control interno utiliza la administración municipal, para el uso y custodia de activos fijos se comprobó que no se han implementado controles adecuados en el manejo de mobiliario y equipo de oficina, ya que se encontraron las siguientes deficiencias:

- Equipo sin descripción del bien, en mal estado y aún no ha sido descargado;
- No cuenta con su respectiva descripción en la Rendición de Cuentas y en control de Inventario.

Tabla N° 1

Mobiliario y Equipo en mal estado, que no ha sido dado de baja y/o descargado:
(Valores expresados en Lempiras)

No. De Inventario	Descripción del bien	Valor	Ubicación	Observaciones
1623-5000-2006-0001	Computadora	21,666.67	Bodega	Ejemplos de Equipo sin descripción del bien, en mal estado y aún no ha sido descargado.
1623-5000-2007-0001	Impresora	12,000.00	Bodega	
1623-5000-2007-0002	Cámara fotográfica	5,054.80	Secretaria	
1623-4000-2007-0017	Fotocopiadora Sharp Beige	12,000.00	Bodega	
Totales		50,721.47		

Tabla N° 2

Descripción incompleta de los bienes como ser marca, serie, color, año de adquisición:
(Valores expresados en Lempiras)

No. De Inventario	Descripción del bien	Valor	Ubicación	Observaciones
1623-5000-2010-0003	Computadora	26,394.00	UMA	No cuenta con su respectiva descripción en la Rendición de Cuentas y en control de Inventario.
1623-5000-2014-0004	Computadora	22,703.50	Bodega	
1623-5000-2014-0005	Computadora	22,703.50	Catastro	
Totales		71,801.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75, manual de descargo de bienes en uso Artículo 10 y 13; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-05. Instrucciones por escrito y TSC-NOGECI-V-15. Inventarios Periódicos

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Realizaremos las gestiones necesarias para solicitar a Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas (TSC) sobre el procedimiento adecuado para el descargo de los mismos y así subsanar este hallazgo”.

Mediante oficio N°11-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 16 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “**1.** La Municipalidad no cuenta con espacios físicos apropiados para el resguardo de los vehículos de transporte municipal ni con persona de vigilancia que pueda cuidar de los mismos en horas y días inhábiles. **2.** La motocicleta Suzuki DR-200 color azul y blanco, año 2007, es resguardada en la bodega municipal en el sector del campo de futbol, anexa al salón comunal, bodega que no tiene mayor disponibilidad de espacio para otro tipo de vehículo. **3.** El vehículo Mazda Pick Up 4 x 4, año 2009, doble cabina, color rojo, diésel, placa N 09854, se resguarda en el predio de la vivienda del señor Milton Darío Hernández Vice Alcalde Municipal, ubicada frente al campo de futbol y calle que va a la colonia Flor del Campo de esta cabecera municipal. **4.** El vehículo Toyota Hilux Up 4 x 4, año 2015, doble cabina color beige, diésel, placa N11462, está asignado al señor Alcalde Municipal, quien por sus funciones y responsabilidades.

El no contar con un resguardo correcto de los bienes municipales puede causar deterioro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar medidas de control para el resguardo de los bienes muebles en los predios propiedad de la municipalidad.

8. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA Y NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al manejo de los bienes de la municipalidad, se comprobó que algunos bienes inmuebles, no cuentan con escrituras públicas, así mismo no se encuentran inscritos en el instituto de la propiedad. Detalle a continuación:

Propiedades Municipales que no se encuentran escrituradas
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Descripción del bien y mueble	Ubicación	Área	Valor según rendición de cuentas	Observaciones
1	Centro Comunal	Colonia Flor del Campo, Cabecera Municipal Zacapa	473.65 mts ²	121,700.14	No hay escritura.

No.	Descripción del bien y mueble	Ubicación	Área	Valor según rendición de cuentas	Observaciones
2	Bodega Municipal	Colonia Flor del Campo Cabecera Municipal Zacapa	366.53 mts2	79,076.02	No hay escritura.
3	Terreno a la par Comercial Zacapa	Centro Municipal	511.95 mts2	350,000.00	No hay escritura.
4	Terreno contiguo al Antiguo local de Honducor	Centro Municipal	188.90 mts2	1,250,000.00	No hay escritura.

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26, 27, 36 y 37.

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Realizaremos las gestiones necesarias para solicitar a Bienes Nacionales y Tribunal Superior de Cuentas (TSC) sobre el procedimiento adecuado para el descargo de los mismos y así subsanar este hallazgo”.

Mediante oficio N°11-046-2016-MSPZ, de fecha 8 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 16 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: **1.** La Municipalidad no cuenta con espacios físicos apropiados para el resguardo de los vehículos de transporte municipal ni con persona de vigilancia que pueda cuidar de los mismos en horas y días inhábiles. **2.** La motocicleta Suzuki DR-200 color azul y blanco, año 2007, es resguardada en la bodega municipal en el sector del campo de futbol, anexa al salón comunal, bodega que no tiene mayor disponibilidad de espacio para otro tipo de vehículo. **3.** El vehículo Mazda Pick Up 4 x 4, año 2009, doble cabina, color rojo, diésel, placa N 09854, se resguarda en el predio de la vivienda del señor Milton Darío Hernández Vice Alcalde Municipal, ubicada frente al campo de futbol y calle que va a la colonia Flor del Campo de esta cabecera municipal. **4.** El vehículo Toyota Hilux Up 4 x 4, año 2015, doble cabina color beige, diésel, placa N11462, está asignado al señor Alcalde Municipal, quien por sus funciones y responsabilidades.

No tener escriturados los diferentes terrenos y edificios a favor de la municipalidad, puede ocasionar conflictos con terceros sobre la propiedad de los terrenos.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan para realizar escrituras públicas de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad, y su debida inscripción en el Instituto de la Propiedad con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la municipalidad.

9. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, HAYA SOLICITADO UN DICTAMEN DE APROBACIÓN DE EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO

Al evaluar el proceso de la emisión de comprobantes o recibos de pago emitidos por los ingresos recibidos de los distintos tributos no se encontró evidencia de que la Administración Municipal, haya solicitado un dictamen de aprobación de emisión de comprobantes de pago al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227, Acuerdo Interinstitucional 001/2010 literal d) del 30 de noviembre de 2010 entre TSC., Secretaría de Interior y Población a AMHON 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°05-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Se están haciendo las gestiones necesarias ante el Tribunal Superior de Cuentas para la autorización de los recibos, formatos preforma y sistema que la Municipalidad utiliza...”

El no contar con formularios uniformes debidamente aprobados podría causar información no confiable.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando surja la necesidad de realizar emisiones de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos, se deberá solicitar previamente el dictamen correspondiente al Tribunal Superior de Cuentas, con la finalidad que la información contenida en los mismos sea exacta y confiable.

10. NO SE ESTABLECIERON ALGUNOS COBROS POR TASAS DE SERVICIOS Y OTROS COBROS NO SE ORIGINARON DEL PLAN DE ARBITRIOS

Según la revisión a los Ingresos Recaudados, se verificó que se efectúan cobros de Tasas de Servicios cuyos conceptos no están regulados en los Planes de Arbitrios ni en acuerdos municipales, pese a que están establecidos en la Ley, así mismo se encontró que la administración municipal no aplicó algunos cobros establecidos en el Plan de Arbitrios. Detalle a continuación:

Tasas y Servicios

Tasas Establecidas en el Plan de Arbitrios no Aplicados o no Cobrados	Servicios Cobrados y no Establecidas en el Plan de Arbitrios
Minería no metálica de carácter industrial y de las gemas o piedras preciosas	Derecho por uso de calles automotrices, distribuidores de mercaderías y transporte de carga pesada
Extracción de materiales de ríos (cascajo, arena, grava, piedra)	Constancias de valor catastral
Extracción de fauna acuática	Otros derechos municipales
Licenciamiento Ambiental	Servicios secretariales municipales
Contribución por mejoras	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 149 y 153, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, NOGECI-V-13 Revisiones de Control.6

Mediante oficio N°94-046-2016-MSPZ, de fecha 2vv6 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarlos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido 5)..., 6)..., 7)..., 8)...,9)...”.

Mediante oficio N°97-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal, (período 01/02/2013 al 2/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarlos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 3)..., 4)...,5)..., 6)..., 7)...”.

Mediante oficio N°98-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **GUSTAVO ALFONZO SUAZO** Tesorero Municipal, (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3)..., 4) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 3)..., 4)...,5)..., 6)..., 7)...”.

Mediante oficio N°99-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS** Tesorera Municipal, (período 27/01/015 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 3)..., 4)...,5)..., 6)...”.

Mediante oficio N°100-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES** Jefe del Departamento de Administración Tributaria, (período 27/01/015 al 31/1/2014 y del 25/04/2016 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 3)..., 4)...,5)..., 6)..., 7)...”.

Mediante oficio N°101-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **HÉCTOR JAVIER PACHECO HERNÁNDEZ** Jefe de la

Unidad Municipal del Medioambiente, (período 06/02/2006 al 30/06/2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 2)..., 3)...”

Mediante oficio N°102-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **MANUEL DE JESUS BAIDE** Acosta Jefe de la Unidad Municipal del Medioambiente (período 01/06/012 al 22/12/2015), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 2)..., 3)..., 4)...”.

Mediante oficio N°103-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2)..., 3) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva ala Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido”.

Mediante oficio N°104-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “1)..., 2) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad

para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva al Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta al oficio: N°94-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA**, N°97-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido al señor **OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA**, N°98-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido al señor **GUSTAVO ALFONZO SUAZO**, N°99-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS**, N°100-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido a la señora **ANA LESSY JIMÉNEZ BARDALES**, N°101-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido al señor **HÉCTOR JAVIER PACHECO HERNÁNDEZ**, oficio N°102-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, dirigido al señor **MANUEL DE JESUS BAIDE**, oficio N°103-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre del 2016, dirigido a los señores Corporación Municipal (2010-2014), oficio N°104-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre del 2016, dirigido a los señores Corporación Municipal (2014-2018), en lo relacionado a: “ 1) En cuanto a los conceptos establecidos y no cobrados; se han insertado conceptos no aplicados a la fecha con el propósito de establecerlos en caso que aparezca su necesidad hacerlo ya que de no tenerlo previsto nos encontraríamos en dificultad para aplicar el cobro de los mismos. En cuanto a los conceptos cobrados y no establecidos en los planes de arbitrios; nos referimos a estos conceptos en donde se han realizado cobros de acuerdo a la necesidad que se ha presentado en el momento de que el ciudadano solicita el servicio de pago sea de un impuesto o una tasa no establecida. Consideramos que se aplicaran a partir del próximo año fiscal 2017, en donde se realizara una revisión exhaustiva al Plan de Arbitrios y actualizarnos conforme a los diferentes conceptos de cobro a aplicar en el municipio para así tener una percepción clara del ingreso percibido. 2)..., 3) ..., 4) ...”.

A la última fecha de campo de la auditoría no se presentó a la comisión auditora por parte de la administración municipal las pruebas de la inclusión de los cobros en el proyecto del Plan de Arbitrios.

El no contar en el Plan de Arbitrios con un código presupuestario para tasas o servicios extraordinarios, ocasiona falta de credibilidad en los estados presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N°10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al elaborar el Plan de Arbitrios implementar:

- a. Códigos presupuestarios para tasas o servicios extraordinarios con el fin de que estos ingresos se reflejen claramente en las ejecuciones presupuestarias;
- b. En caso que estos ingresos extraordinarios no se encuentren estipulados en el Plan de Arbitrios se deberá realizar la implementación de estos por medio de un acuerdo municipal;

- c. Y en otros ingresos establecidos en el Plan de Arbitrios como ser: Minería no metálica de carácter industrial y de las gemas o piedras preciosas...se deberá mantener una comunicación con el Departamento de Tributación para tener el conocimiento de los obligados al pago de estos servicios con la finalidad de realizar los cobros establecidos.

11. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL

Al evaluar el Cumplimiento de legalidad de los procesos del Departamento de Recursos Humanos, se encontraron diferentes incumplimientos como ser:

- a. No se exigía la portación de carnet de identificación a los empleados;
- b. El libro de asistencia para el control de horario y permanencia de los empleados en los puestos de trabajo, carecía de información básica como ser: nombre del empleado, hora de entrada y hora de salida, en caso de ausencia por permiso hora de salida y hora de entrada, tipo de permiso, firma de entrada, firma de salida y observaciones;
- c. No se encontró una persona que se encargue del control, manejo y custodia del libro de asistencias;
- d. Algunos expedientes de empleados estaban incompletos (falta de hoja de vida, fotografías, croquis de vivienda, títulos o certificados que acrediten lo plasmado en la hoja de vida, documentos personales y otros);
- e. No se asignaban por escrito las funciones implícitas a cada empleado, a fin de que pudieran cumplir a cabalidad;
- f. No se encontró un plan de capacitación para los funcionarios y empleados de la Municipalidad;
- g. No se encontró una calendarización para el goce oportuno de las vacaciones del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Artículo 11 numeral 1 del inciso a), Artículo 348 del Capítulo 3 Vacaciones; Marco Rector del Control Interno Institucionales de los Recursos Públicos en sus Normas 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-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “**Control Interno 1.** A partir de la fecha se han entregado los nuevos carné al personal que labora en esta Alcaldía Municipal. **2.** Se están haciendo gestiones para implementar un nuevo control de asistencia de acorde a la recomendación, esperando que en el proceso de la auditoría esté resuelta esta situación. **3.** Ya se están haciendo los correctivos para que los expedientes sean completados con la información requerida...”

Mediante oficio N°151-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre del 2016, manifestando lo siguiente:

- a) **Los Empleados no portan carnet de identificación.**
Esta deficiencia en que los empleados no portan el carnet de identificación fue superada de inmediato en el transcurso de la auditoría, aclarando que cada empleado cuenta con su respectivo carnet de identificación y es utilizado dentro de su horario de trabajo dentro y fuera del edificio municipal, se anexa copia de circular N°01-2016 elaborada por el encargo del personal el señor Secretario Municipal.
- b) **El libro de asistencia, para el control de horarios y permanencia de los empleados en los puestos de trabajo, no es un control adecuado y confiable**
Esta deficiencia fue encontrada por la comisión de auditoría también fue superada instalando en la Municipalidad el reloj biométrico sustituyendo el libro de control que anteriormente se maneja. Esta ha venido a corregir el control de entrada, salida o ausencias del personal durante su horario de trabajo y dando más confiabilidad a la Corporación del trabajo de los empleados Municipales.
- c) **No se llevan expedientes individuales de algunos empleados y los que existen están incompletos.**
Con los expedientes de los empleados municipales que presentaban deficiencias fue superada, completamente la información que faltaba.
- d) **No se asignan por escrito las funciones implícitas a cada empleado, a fin que puedan cumplirse a cabalidad.**
Desde julio del año 2014 se implementó el manual de puesto y funciones, mismo que fue entregado por escrito a cada empleado municipal mediante memorando N°1 de fecha 02 de julio del año 2014, el cual se encuentra en un expediente que lleva la Secretaría Municipal y por error el memorando de entrega de esas funciones no se adjuntó al expediente de cada empleado.
- e) **No existe Plan de Capacitación técnica tanto para los funcionarios electos, como para los empleados nombrados por acuerdo o contrato que aseguren un afianzamiento de sus conocimientos y que aseguren un mejor aprovechamiento del recurso humano.**
Un plan de capacitación no se ha logrado implementar, se espera prepararlo para el próximo año, sin embargo, podemos indicar que los empleados Municipales han participado en diversos procesos de capacitación o de formación en procesos específicos que impulsan diversas instituciones que operan en el sector, casos como Catastro Municipal que han sido capacitados para implementar y actualización del Catastro Municipal. El personal de desarrollo Comunitario, Oficina de la Mujer, Niñez y Juventud que participan en procesos de mejoramiento de acuerdo a sus responsabilidades, el personal Administrativo ha sido capacitado en el sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI).
Se presentará una iniciativa para conformar un plan de capacitación de acuerdo a la necesidad y debilidad que presenten los departamentos que conforman esta Municipalidad.
- f) **Los empleados y funciones no conocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público.**
Esta es una debilidad que esperamos superar a corto plazo. Vale destacar que a la fecha ninguna institución del Gobierno Central o institución descentralizada ha indicado sobre esta acción, será un compromiso nuestro el obtenerla y publicarla dentro de nuestro personal.

g) No existe calendarización para el goce oportuno de las vacaciones del personal.

Se trabaja en la calendarización de vacaciones para el próximo año.

Mediante oficio N°156-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DE AUDITOR

En respuesta a los oficios N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ**, oficio N°151-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre del 2016, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA**, oficio N°156-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre de 2016, al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ**, “Estas deficiencias... fueron superada de inmediato en el transcurso de la auditoría”...Aceptando con esto que en el periodo auditado las deficiencias de control prevalecieron y que fue en el transcurso de la auditoría cuando ellos iniciaron las medidas correctivas por lo tanto el hallazgo permanece.

Lo anterior impide conocer y evaluar en cualquier momento el desempeño laboral y la capacidad profesional de los empleados, asimismo se corre el riesgo de que los empleados se ausenten de sus labores diarias sin justificación y consecuentemente no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la actualización de los expedientes de cada uno de los funcionarios y empleados municipales, con el objetivo de conocer en cualquier momento la información del personal de la Municipalidad, esto con el fin de llevar un control adecuado del Recurso Humano con el que dispone la Institución, Asimismo implementar un formato de control de salidas mediante pases, el que debe contener como mínimo: nombre del empleado, dependencia a la que pertenece motivo, lugar y fecha y firma del solicitante y de quien aprueba, con el objetivo de que los empleados cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función encomendadas

12.NO SE ENCONTRÓ UNA BASE DE DATOS ACTUALIZADA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS, NO SE VERIFICA SI ESTÁN INSCRITOS EN LA ONCAE PREVIO A LA CONTRATACIÓN

Al verificar los Proveedores y Contratistas, para la adquisición de Bienes, Servicios, Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no tiene actualizada la base de datos de los mismos. Además, no se verifica si están Inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), previo a su contratación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 5 tercer párrafo, 36 tercer párrafo, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI 06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N°05-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Se está trabajando en la actualización de un registro de proveedores para subsanar este hallazgo. Se harán las gestiones para conocer cuáles son los requisitos y el procedimiento para la inscripción de los proveedores locales en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE) y así poder socializar con ellos para que se inscriban en la misma, durante el proceso de la auditoría”.

Esto podría ocasionar falta de credibilidad en el proceso de selección de los Proveedores y Contratistas.

RECOMENDACIÓN N°12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Actualizar la base de datos de los proveedores y contratista que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre
- b. Dirección
- c. Especialidad
- d. RTN
- e. Cualquier otra información necesaria.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Al revisar el cumplimiento de legalidad, referente a los expedientes de Obras Públicas, se constató que no se contaba con algunos de los mismos que contuvieran la Información Técnica y Financiera de los diferentes proyectos ejecutados durante el período de la auditoría. ejemplos de proyectos sin expedientes a continuación:

Proyectos sin expedientes
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Valor del Proyecto	Observaciones
2010	Construcción Cancha de Fútbol	1,058,472.50	No hay expediente de los Proyectos.
2011	Mejoramiento de Viviendas	1,012,141.14	
2012	Construcción Cancha de Fútbol	1,058,472.50	
2013	Construcción Puente sobre la quebrada Sunsucuapa	2,238,147.01	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°05-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “A partir del año 2014 dentro del proceso de fortalecimiento de los controles internos de la Municipalidad se implementado la elaboración de los expedientes de proyectos”.

Al no contar con un expediente que contenga la información técnica y financiera podría ocasionar errores de pago por avances de la obra.

RECOMENDACIÓN N°13

AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elaborar y actualizar los expedientes para cada obra o proyecto ejecutado o en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; como ser:

- Fotocopia del acta de aprobación de la Corporación Municipal
- Convocatoria a cotizar o licitar; proceso de Licitación (si aplica)
- Contrato
- Orden de inicio
- Ordenes de cambio
- Estimaciones de pago
- Informes de supervisión,
- Acta de recepción provisional y final
- Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra
- Bitácora de incidencias
- Garantías (anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato)
- Copias de órdenes de pago y listado de las mismas
- Copias de cheques, facturas, recibos y cotizaciones

14. PAGOS DE ANTICIPOS A CONTRATOS MAYORES AL 20% QUE ESTABLECE LA LEY Y NO PRESENTÓ LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se verificó que se efectuó pago en concepto de anticipo de fondos para proyecto, cuyo porcentaje se excedió al (20%), así mismo no se exigió la garantía por anticipo, se detalla ejemplo a continuación:

Pagos otorgados por Anticipos (Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Proyecto	Fecha del Anticipo	Ubicación	Contratista	Monto Contrato	Anticipo Pagado	Porcentaje del anticipo otorgado
Energía Eléctrica, Aldea el Cargamon	27/0/2011	El Cargamon	Roberto Jeovany Pineda Sevilla	763,703.98	230,000.00	30%

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 105 Garantía por Anticipo de fondos,

Mediante oficio N°132-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “En cuanto a pagos descritos como anticipo, fue un error de descripción, por lo general son pagos realizados por avance de obra. Tomando en cuenta el tipo de proyecto, cuando se trata de energía eléctrica lo primero que hace un contratista es traer los materiales a utilizar (postes, cable y transformadores entre otros) que se preparan desde que se les indica que han sido adjudicados con el proyecto y solicitan un primer pago que les permita cubrir sus costos de trabajo. Por igual el mejoramiento de carreteras que desde que se les indica su adjudicación el contratista se prepara para movilizar su equipo e iniciar sus actividades en forma inmediata que les permita presentar avances que respalde un pago.

En cuanto a documentos como garantías mencionamos que al momento de la adjudicación de la obra no nos percatamos que estas obras y su expediente no se encontraban estas garantías. Aunque se destaca que hemos mejorado satisfactoriamente y que en las obras subsiguientes se han venido implementando todos los procesos que la ley establece, cabe aclarar que los proyectos que se mencionan en este oficio se culminaron satisfactoriamente”.

El no realizar correctamente los procesos de contratación ocasiona incumplimiento a normativas y por consiguiente perdidas en caso de incumplimiento del contrato.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar pagos por anticipos por contratación de obras se cumpla con el porcentaje que establece la Ley, asimismo en los contratos deberá estipularse las cláusulas que contengan las garantías a exigir.

15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON REGLAMENTOS Y MANUALES PARA AYUDAS SOCIALES, COMPRAS Y SUMINISTROS, USO DE EQUIPO DE TRANSPORTE Y VIÁTICOS DEBIDAMENTE APROBADOS.

Al evaluar el cumplimiento de legalidad, referente a los egresos de las cuentas contables por diferentes egresos se comprobó en el periodo examinado que la administración municipal no cuenta con Reglamentos y manuales debidamente aprobados como ser:

- a. Para el detalle del proceso de solicitud y entrega de ayudas sociales;
- b. Para el proceso de regularización desde el momento que surge la necesidad hasta el momento de la entrega para compra de Suministros;
- c. Para el proceso de uso de vehículos municipales debidamente regularizado;
- d. No se encontró proceso de regularización debidamente aprobado para solicitud y liquidación de viáticos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Estamos gestionando el apoyo a la Mancomunidad Consejo de Municipios del Sur de Santa Bárbara (CODEMUSSBA), para que nos brinde la asesoría necesaria para la elaboración de los manuales y reglamentos restantes de la Municipalidad”.

Mediante oficio N°011-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 16 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “en cuanto a que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las compras y suministros, la Corporación Municipal, ha determinado que el personal técnico municipal realice las gestiones necesarias ante la mancomunidad Consejo de Municipios de Sur de Santa Bárbara (CODEMUSSBA) y/o AMUPROLAGO de los cuales somos miembros, así como también ante la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para que se nos brinde la asesoría necesaria para la elaboración del manual de compras y suministros”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En respuesta al oficio N°011-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, a la Corporación Municipal. Específicamente a la respuesta que se realizaran las gestiones ante la mancomunidad Consejo de Municipios de Sur de Santa Bárbara (CODEMUSSBA) y/o AMUPROLAGO para la asesoría para la elaboración de manuales, se les sugiere abocarse a la caja de herramientas de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

El no contar con procedimientos debidamente reglamentados puede ocasionar que la Administración Municipal realice erogaciones no justificadas.

RECOMENDACIÓN N°15 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración, aprobación de Reglamentos y Manuales como ser:

Reglamento para Ayudas Sociales que contenga por lo menos lo siguiente:

- a. Solicitud (fecha, nombre del solicitante, identidad, monto y razón de la solicitud);
- b. Comprobantes de la entrega de la ayuda;
- c. Orden del Departamento de Contabilidad que existe el presupuesto;
- d. Recibos o facturas;
- e. Orden de pago.

Para Compras y Suministros

- a. Programa Anual de Compras (Definir: tiempo de compra, Tipo de compra, necesidad a satisfacer, costo de la necesidad)
- b. Orden de del Departamento de Contabilidad que existe el presupuesto;
- c. Recibo o facturas;
- d. Orden de pago.

Reglamento de uso de los vehículos

- a. Solicitud (fecha, dependencia del solicitante, nombre del solicitante, destino, propósito del viaje y otros);
- b. Kilometraje;
- c. Control de revisión física (Golpes, herramientas y llantas etc.);
- d. Combustible;
- e. Facturas o recibos;
- f. Orden de pago.

Reglamento de Viáticos

- a. Solicitud;
- b. Lugar de destino;
- c. Tiempo de estadía;
- d. Liquidación y Comprobantes de la realización del viaje.

16. FALTA DE MANTENIMIENTO A LA RED DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

Al revisar la documentación referente a proyectos de mejoramiento de viviendas se encontró que la municipalidad no ha realizado el mantenimiento correspondiente a la red de alcantarillado sanitario y tratamiento de aguas residuales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 12-A.- numeral 4, (Adicionado por Decreto 143-2009), Artículo 13 numerales 3 y 4, Artículo 14, numeral 6, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39, literal e). Ley General del Medio Ambiente Artículo 1, Artículo 29, Artículo 30, Artículo 31, Artículo 32, Artículo 33, Artículo 75, Código de la Salud Artículo 28, Artículo 29, Artículo 34, Artículo 41, Artículo 42.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al análisis realizado al sistema de acueductos y alcantarillado sanitario de la Cabecera municipal de San Pedro de Zacapa, le puedo indicar: El sistema de alcantarillado sanitario que actualmente tiene esta cabecera municipal fue construido hace más de cuarenta años con una población mucho menor a la actual, tiempos en los que no se consideró la construcción de obras de tratamiento de las aguas servidas, que por lo general en nuestro país han sido descargadas directamente a escorrentías naturales existentes en cada sector donde se han construido sistemas de alcantarillado sanitario (Ejemplo en la ciudad de Tegucigalpa las descargas de agua servidas caen en el río Choluteca que cruza dicha ciudad). En el año 2011 la municipalidad tomó a bien realizar un estudio completo para la construcción del sistema de alcantarillado sanitario de la cabecera municipal, el cual además de incluir el sistema colector de aguas servidas también incluye las obras de tratamiento para las mismas ubicándose en terrenos adyacentes al río Zacapa en el sitio conocido como San Judas a unos tres kilómetros del centro de esta cabecera municipal, en dirección oeste. A partir del año 2013 el Gobierno de la República dio a conocer la construcción de las represas hidroeléctricas Jicatuyo y los Llanitos ubicadas en el cauce del Río Ulúa, Los Llanitos en el sector del municipio de Santa Rita, la cual tendrá efectos de inundación

en terrenos dentro de nuestro municipio incluyendo el sector de San Judas, sitio donde se tenía establecido la construcción de obras de tratamiento para el sistema de alcantarillado sanitario de esta Cabecera Municipal, situación que detuvo la iniciativa de gestionar los recursos necesarios para la construcción del proyecto formulado con un monto superior a los diez millones de lempiras. En el año del 2015 el Gobierno Central de la República a través de INSEP, contrato la construcción del sistema de alcantarillado sanitario de la colonia flor del campo de esta Cabecera Municipal, proyecto que solo contemplo la red colectara del mismo dejando la tubería de descarga final sobre el cauce de la quebrada Sunsucuapa en terreno propiedad del señor Eugenio Jiménez Ramos, dicho proyecto a la fecha no ha sido entregado oficialmente a nuestra municipalidad tenemos entendido que la empresa constructora si lo hizo ante el INSEP, además tanto la empresa constructora como el INSEP a la fecha no han autorizado la conexión de cada beneficiario al sistema construido. Lo anteriormente descrito genero a nuestra municipalidad la necesidad de construir el colector flor del con el propósito de habilitar cada una de las conexiones domiciliarias construidas y poder trasladar las aguas servidas hasta un sitio donde se le dará un tratamiento preliminar antes de hacer la descarga a un afluente natural. Se realizó un análisis técnico para determinar un sitio apropiado para la construcción de las obras de tratamiento considerando además incluir las aguas servidas del sistema existente el cual descarga en la quebrada Caranola se determinó como sitio apropiado terreno aledaño al cementerio municipal, propiedad de la señora Esther Bardales Hernández y determinándose que el costo de construcción de este sistema tienen un monto aproximado a los dos millones de lempiras sin incluir el costo del terreno necesario para la construcción de la obras de tratamiento. A la fecha la municipalidad ha adquirido una parcela de terreno de 1,260.15 metros cuadrados y tiene en proceso la contratación del suministro de materiales y mano de obra que el proyecto requiere. Las acciones realizadas por la municipalidad son una muestra del grado de preocupación y compromiso que tenemos para superar la situación que a la fecha se presentan y que de acuerdo a los informes enviados por el director del centro de salud doctor Ronaldo Antonio Norori a la fecha no se cuenta con casos de hepatitis por culpa de la situación descritas y que si se han atendidos pacientes por este tipo de problemas y otros que se han presentado en otras comunidades dentro y fuera de nuestro municipio”.

Al no establecer los mecanismos necesarios para el tratamiento final de aguas residuales y su respectivo mantenimiento al alcantarillado sanitario: alteran y generan un impacto ambiental considerable para el ecosistema.

RECOMENDACIÓN N°16 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ejecutar las acciones necesarias a fin de priorizar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad, un mecanismo adecuado (sistema de tratamiento de aguas residuales) para su tratamiento final y descarga.

RECOMENDACIÓN N°17 **UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL**

Implementar en conjunto con los entes competentes del medio ambiente y salud de su jurisdicción, un programa de protección y preservación de los recursos naturales, para evitar la contaminación en fuentes de abastecimiento de agua en el municipio de San Pedro de Zacapa.

RECOMENDACIÓN N°18
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Realizar el mantenimiento periódico al sistema de alcantarillado sanitario en el municipio de San Pedro de Zacapa.

17. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN, NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el Cumplimiento y Legalidad del área de Presupuesto y de acuerdo a la lectura de los libros de Actas de Sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que los presupuestos de los años 2010 al 2014 no fueron sometidos para su aprobación a más tardar el 30 de noviembre, debido a que no fueron presentados para su consideración a más tardar el 15 de septiembre del año anterior, según establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

Fecha en que el Presupuesto fue sometido a consideración

No.	Descripción	Fecha en que fue Sometido a Consideración de la Corporación Municipal	Aprobado según No. De Acta	Observaciones
1	Presupuesto Año 2010	15/10/2009	43	El Presupuesto fue sometido a su consideración en fechas posteriores al 15 de septiembre del año anterior.
2	Presupuesto Año 2011	03/10/2010	17	
3	Presupuesto Año 2012	26/09/2011	33	
4	Presupuesto Año 2013	27/09/2012	52	
5	Presupuesto Año 2014	17/09/2013	75	

Fecha de Aprobación del Presupuesto

No.	Descripción	Aprobado según No. De Acta	Fecha de Aprobación	Observaciones
1	Presupuesto Año 2015	22	05/12/2014	El presupuesto fue sometido en fechas posteriores al 30 de noviembre del año anterior para su aprobación.
2	Presupuesto Año 2016	46	07/12/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 25, numeral 3) y Artículo 95 (Según reforma por Decreto 48-91, Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180.

Mediante oficio N°86-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre del 2016, manifestando lo siguiente: “En lo que respecta a la aprobación del presupuesto se determinó que el mismo no fue realizado en tiempo y forma, ya que según lo establecido en la Ley de Municipalidades debió ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior, detalle a continuación: La Ley de Municipalidades en su artículo 95, y en su reglamento establece en el artículo 180 lo siguiente: “ El Alcalde Municipal someterá a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal el Proyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de Septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado lo más tarde el 30 de noviembre mediante voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal. Sin embargo, sigue estableciendo “Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto a más tardar al 31 de diciembre, se dejará en vigencia el mismo del año que finaliza”. Dejando la oportunidad de aprobar el Proyecto de presupuesto a más tardar el 31 de diciembre del año que finaliza. Algunas de las causas “de fuerza mayor” que justifican su aprobación en el mes de diciembre son: Presupuesto Año 2015: En 2014 se inició con el levantamiento de la línea base para que la municipalidad contara con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal, el cual es un instrumento de importancia para la correcta administración en la municipalidad y generar el desarrollo que el Municipio requiere. Debido a ello se estuvo trabajando en un periodo de un año para la elaboración del mismo. Este PEDM generaría la información necesaria en inversión para poder tener un Presupuesto más enfocado a la realidad, con los programas y proyectos que serían prioridad para cada comunidad. Presupuesto Año 2016: Tomando en cuenta que en el año anterior se había culminado satisfactoriamente con el PEDM. Se decidió analizar con los técnicos municipales la priorización de proyectos en cada comunidad. Esta priorización se establecería de acuerdo a la importancia y nivel de necesidad de los proyectos, esto nos ayudaría a establecer proyectos prioritarios en los rubros de Agua Potable, alcantarillado sanitario, Vivienda, Salud, nutrición. Por ello se inició un proceso de análisis para que se establecieran en el presupuesto 2016, para ello se analizaron también los (PDC) Planes de Desarrollo Comunitario que cada comunidad contaba ya que algunos proyectos de gran importancia no se reflejaban en el PEDM”.

Mediante oficio N°87-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “El ante proyecto del Presupuesto del año 2010 fue presentado el día jueves 15 de octubre del año 2009 según consta en el acta número 42 en el folio 44, no habiéndose aprobado el mismo en la sesión anterior en vista de no haber estado terminado la formulación del mismo. El ante proyecto del Presupuesto del año 2011 el mismo no fue sometido a la Corporación Municipal el día 05/09/2010 de la sesión celebrada en esa fecha según acta Numero 14 por no estar terminado el ante proyecto de presupuesto, el cual estaba formulado para la fecha prevista según Ley, pero la Corporación Municipal se reunió hasta el 03 de octubre del año 2010 según acta número 15. El ante proyecto del Presupuesto del año 2012 fue presentado el día lunes 26 de septiembre del año 2011 según consta en el acta número 31 en el folio 136, fue presentado en esa fecha en vista de que la Corporación Municipal no pudo reunirse en la fecha del 15 de septiembre por las celebraciones de los días festivos de la patria. El ante proyecto del Presupuesto del año 2013 fue presentado el día jueves 27 de septiembre del año 2012 según consta en el acta número 49 en el folio 157, el mismo no fue aprobado en fecha según Ley en

vista de no haberse podido realizar la sesión en la fecha 15 de septiembre. El ante proyecto del Presupuesto del año 2014 fue presentado el día lunes 16 de septiembre del año 2013 según consta en el acta número 71 en el folio 51, el mismo no fue presentado en fecha 15 de septiembre por estar en la celebración de las fiestas patrias, pero si estaba elaborado el ante proyecto antes de la fecha prevista”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En base a la respuesta otorgada de oficios N°86-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto “En lo que respecta a la aprobación del presupuesto... Algunas de las causas “de fuerza mayor” y el Oficio N°87-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre del 2016, a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL** (período 2010-2014) “En lo que respecta a la aprobación del presupuesto... Algunas de las causas “de fuerza mayor...” No se encontró la justificación acreditada como fuerza mayor en los libros de actas municipales, por lo cual la justificación proporcionada no desvanece el presente hallazgo.

El no someter en tiempo y forma el presupuesto municipal ocasiona que se desconozca de manera oportuna los objetivos municipales.

RECOMENDACIÓN N°19 **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 a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CONTABA CON AUDITOR INTERNO

Al analizar la estructura organizacional existente, así como los ingresos percibidos, se encontró que no contaba con un Auditor Interno, aun cuando los ingresos recaudados para los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, superan **UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00)**, tal como lo establece en la Ley de Municipalidades, como se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Valor Recaudado
2010	Ingresos Corrientes	1,246,143.80
2011	Ingresos Corrientes	1,147,217.99
2012	Ingresos Corrientes	2,113,086.00
2013	Ingresos Corrientes	1,928,808.53
2014	Ingresos Corrientes	1,609,357.88
2015	Ingresos Corrientes	1,397,347.62

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 52.

Mediante oficio N°05-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal

(período 2010-2014 y 2014-2018) explicación de los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°011-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 16 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “En cuanto a que la Municipalidad no cuenta con un Auditor Interno, la Corporación Municipal, ha determinado que en la elaboración del presupuesto municipal del próximo año 2017 se incorporara la partida presupuestaria que se requiere para la contratación de una persona que pueda cubrir esta responsabilidad”.

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no cuente con un adecuado control interno necesario en todos los procesos municipales para un buen funcionamiento administrativo.

RECOMENDACIÓN N°20 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Nombrar un Auditor Interno que cumpla con los requisitos que establece la Ley.

19. NO SE ENCONTRÓ REMISIÓN TOTAL DE COPIAS DE LAS ACTAS MUNICIPALES A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al hacer una comparación de las copias de las actas municipales enviadas por la Administración Municipal, a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, se encontró que estas no fueron remitidas en su totalidad. Detalle a continuación:

No. de Tomo	Año	No. de Actas no enviadas
40	2010-2011	13-23
41	2011-2012	24-37
42	2012-2013	38-37
43	2013	68-78
	2014	01-13
44	2014-2015	14-29
45	2015	30-46
46	2015-2016	47-54
47	2016	55-58
Total, de Actas No Enviadas		124

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 numeral 5).

Mediante oficio N°06-046-2016-MSPZ, de fecha 08 de agosto del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **JOSÉ ALFREDO RODRÍGUEZ DOMÍNGUEZ** Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto del 2016, manifestando lo siguiente: “Estamos gestionando a la Secretaria de

Gobernación Departamental el apoyo respectivo para que se nos asesore en el proceso a seguir para la remisión de las copias de las actas”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hasta la fecha del cierre de la auditoría el señor José Alfredo Rodríguez Domínguez no presentó documentación que respalde lo antes anunciado.

Al no remitir anualmente las copias de las actas podría ocasionar el no contar con documentación de respaldo si ocurriera algún siniestro.

RECOMENDACIÓN N°21 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir anualmente las copias integrales de las actas municipales celebradas por la corporación a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

20. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL INCUMPLIÓ LA CELEBRACIÓN DEL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS Y CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDO EN LEY.

Al evaluar el área de Secretaría y mediante la lectura del libro de Actas de Sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que la misma incumplió la celebración del número de sesiones ordinarias y cabildos abiertos establecidos en Ley. Detalle a continuación:

Cabildos Abiertos Realizados

Año	N° de cabildos realizados	N° de cabildos establecidos en Ley
2011	4	5
2012	3	5
2014	4	5

Sesiones Ordinarias No Celebradas

Año	Mes	N° de Sesiones No Celebradas	N° de Sesiones establecidas en Ley
2010	Diciembre	1	2 por mes
2011	Junio	1	2 por mes
2012	Febrero	1	2 por mes
2013	Noviembre	1	2 por mes

Incumpliendo lo estipulado en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 32 primer párrafo y Artículo 33 B.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “En relación

a la observación realizada sobre las sesiones de Cabildo Abierto podemos indicar que si bien es cierto que en el libro respectivo aparece un número menor al indicado en la Ley de municipalidades, nosotros como municipalidad realizamos diversas reuniones sectoriales y/o comunitarias donde con la presencia de compañeros de la Corporación Municipal y personal técnico y/o administrativo se discuten temas específicos que tienen como propósito el resolver situaciones planteadas como necesidad de cada una de las comunidades en las cuales hemos realizado este tipo de reunión, por lo general la ejecución de un proyecto inicia con una reunión o asamblea comunitaria que se puede considerar como una sesión de cabildo abierto comunitario en las cuales los asistentes a los mismos han participado en la discusión y toma de decisión. Consideramos que esta forma de trabajo genera una participación amplia de las comunidades involucradas en vista que sus problemas o necesidades son planteadas y atendidas directamente en la comunidad y generan un beneficio económico a la municipalidad ya que no tienen que cubrir costos de transporte y/o alimentación que pudiesen ocasionar si realizáramos las reuniones de Cabildo Abierto solo en esta Cabecera Municipal.

En relación a la observación realizada sobre las sesiones de Corporación municipal le puedo indicar que el motivo principal para la no realización de 24 sesiones de Corporación Municipal se dio por situaciones relacionadas a actividades de trabajo municipal y personal que ocasionaron la suspensión de alguna sesión pero que sin embargo no altero el normal desarrollo de las actividades y toma de decisión por parte de la Corporación Municipal.

En el año 2012 en nuestro municipio se presentó un fenómeno natural que genero daño a la infraestructura vial y algunas viviendas cercanas a la quebrada Sunsucuapa, situación que nos mantuvo en estado de emergencia permanente en un periodo de cuatro meses en los cuales se estuvieron realizando actividades dentro y fuera del municipio para obtener apoyo para poder atender los problemas ocasionados por este fenómeno natural, esta situación altero el normal desenvolvimiento de las actividades municipales entre ellas las sesiones de Corporación Municipal que se convirtieron en sesiones permanentes con el Comité de Emergencia Municipal (CODEM). Así mismo en el año 2013 la municipalidad tuvo que atender los problemas mayores que ninguna institución del Gobierno central a pesar de su ofrecimiento logro hacerlo, casos como la construcción del puente de concreto de la quebrada Sunsucuapa del Casco Urbano municipal y la construcción de la súper estructura del puente Agua Zarca sobre la misma quebrada, año en el que se presentó en nuestro municipio la empresa DESA con la intención de obtener permiso de paso por este municipio del equipo pesado que ellos necesitaban para la ejecución de su proyecto hidroeléctrico en el sector de Río Blanco, Intibucá, situaciones que también alteraron el normal desenvolvimiento de las actividades municipales y que nos mantuvo en sesiones permanentes para poder atender y solucionar los problemas presentados. Cabe destacar que la falta de realización de algunas sesiones de Corporación Municipal no altero la toma de decisiones por parte de la misma”.

Mediante oficio N°118-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (período 2014-2018), explicación de los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°119-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a los señores Corporación Municipal (período 2010-2014), explicación de los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a lo manifestado por el señor Neri Orlando Hernández Bautista, podemos indicar que, a esta comisión de auditoría a la fecha de cierre, el señor en mención no presento documentación que demuestre que las sesiones establecidas en Ley se llevaron acabo.

El no cumplir con las sesiones establecidas en Ley tanto en cabildos abiertos como en sesiones ordinarias, limita dar a conocer el cumplimiento del plan operativo anual de la Municipalidad e igualmente conocer de parte de la comunidad la información necesaria para la toma de decisiones en cualquier tipo de proyectos.

RECOMENDACIÓN N°22 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con el número mínimo de las sesiones ordinarias y los cabildos abiertos que establece la Ley de Municipalidades.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGO DOMINIOS PLENOS SOBRE TERRENO QUE NO ES PROPIEDAD MUNICIPAL

Al efectuar la Revisión de los expedientes por Reclamos Administrativos y Demandas Judiciales contra la Municipalidad, se comprobó que en el expediente N°003-2015 existe el Reclamo Administrativo en contra de la Corporación Municipal 2006-2010 y 2010-2014, por otorgar dominios plenos mediante actas corporativas N° 20-2007, 37-2009, 15-2010 y 72-2013, sobre un predio de naturaleza privada y no de propiedad municipal el cual se encontraba inscrito según testimonio de escritura pública de compra venta N° 03-1991 y Donación entre vivos N° 1,550-2014 en el Instituto de la Propiedad del Departamento de Santa Bárbara. Detalle a continuación:

Dominios Plenos Otorgados en terreno privado e Inscritos en el Instituto de la Propiedad

N°	Nombre de los Solicitantes y/o Beneficiarios	N° de Acta de Aprobación	Fecha de Aprobación	Área otorgada en Metros Cuadrados	Instituto de la Propiedad	
					N° de Asiento	Fecha de Registro
01	Catarino Cantarero y María Angelina Delcid	20-2007	09/07/2007	1,640	2685	24/08/2007
02	María Angelina Delcid Díaz	37-2008-2009	23/02/2009	8,849.29	1689	28/04/2009
03	Francisco Ferrera Corea	37-2008-2009	23/02/2009	9,553.66	1690	28/04/2009
04	Cándida Reyes Cruz	37-2008-2009	23/02/2009	654	1691	28/04/2009
05	Arnaldo Méndez Inestroza	15-2010	03/10/2010	1,219.50	2367	09/10/2012
06	Rony Quintanilla Baide	72-2013	02/10/2013	2,563	1886	1301/2014

En fecha 18 de septiembre de 2015, el señor José Icaza Saborío por medio de su representante legal el Abogado Efraín Caballero Castro, interpuso un reclamo administrativo solicitando la nulidad sobre las resoluciones dictadas por las Corporaciones Municipales señaladas en el párrafo anterior, en cuanto al otorgamiento de dominios plenos a favor de los seis (6) ciudadanos también antes mencionados, dentro del terreno de su propiedad. Reclamo que fue admitido por la Corporación Municipal período 2014-2018, dándole curso al proceso contenido en la Ley de Procedimiento Administrativo por cada una de las partes involucradas para resolver el reclamo por la vía administrativa. Por lo que en fecha 30/08/2016 La Corporación Municipal resolvió

por la vía administrativa. Por lo que en fecha 30/08/2016 La Corporación Municipal resolvió declararlo Ha Lugar, y proceder a la nulidad de los acuerdos emitidos en las Actas N° 20-2007, 37-2009, 15-2010, 72-2013.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 70

Mediante oficio N°059-046-2016-MSPZ, de fecha 09 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **DINORA SUYAPA VENTURA FLORES** Registradora Adjunta, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: "...Es importante que su oficina tenga conocimiento que al igual que la gran mayoría de Instituciones del Estado que tienen su asiento fuera de San Pedro Sula y Tegucigalpa, este Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, lastimosamente No cuenta, No tiene, un sistema computarizado, digitalizado o tecnología de punta, que contenga una base de datos actualizado, con número, clave o nombres de las personas naturales o jurídicas que tengan Dominio o algún Gravamen inscrito sobre Bienes Inmuebles".

Mediante oficio N°121-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OLBER ROBERT MEJÍA CABRERA** Jefe de Catastro Municipal, Período (del 01 de marzo de 2006 al 01 de marzo de 2011 y 04 de mayo de 2011 al 13 de septiembre de 2012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: "Todos los dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal siguieron el trámite de ley, toda solicitud presentada la secretaría municipal la publicaba por el termino de ley si alguien presentaba una oposición alegando ser propietario del inmueble solicitado no se otorgaba el dominio pleno, el departamento de catastro municipal solo presentaba los dictámenes de mensura y delimitación, mismos que eran presentados al pleno de la Corporación Municipal, para su discusión y aprobación, nunca se tuvo conocimiento de la existencia de ese inmueble la municipalidad es la plena propietaria de esos inmuebles ya que los mismos están dentro de su propiedad y ubicados en el perímetro urbano del municipio, por costumbre se otorga dominio pleno de conformidad con el artículo 70 de la ley de municipalidades a los ciudadanos que están en posesión de terrenos de dominio municipal, ni existió en el tiempo que desempeñe el cargo de jefe de catastro municipal un reglamento que exigiera la presentación de documentos del solicitante.

Todos estos dominios plenos siguieron el procedimiento de ley pueden verificarlo en los expedientes que se elaboraron para tal efecto, todo de conformidad con la ley de municipalidades y su reglamento.

A la fecha del otorgamiento de los dominios plenos nunca se tuvo conocimiento que este ciudadano José Icaza Saborío fuera propietario de los terrenos donde se otorgaron los dominios plenos ya que el inmueble que alega hoy ser propietario conocido como los silos lo manejaba la fundación Guadalupe y se respetó el perímetro y linderos de esa propiedad jamás este ciudadano se presentó a la oficina de catastro municipal a registrar ese bien inmueble incluyendo los lotes otorgados por la Corporación Municipal ni pagar sus impuestos en el tiempo que laboré para esta alcaldía municipal".

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Que en fecha tres de Abril del año dos mil seis, comparecieron ante la Corporación Municipal del periodo 2006 – 2010, los señores Catarino Cantarero y María Del cid Díaz, solicitando en dominio pleno un terreno que se encuentra en el sector del Barrio El Tanque, El ocote, San Pedro de Zacapa, el cual se encuentra dentro del titulado Mesetas, San Judas, Mogote, Lagunas y Suines, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en fecha tres de Abril del año dos mil seis, compareció ante la Corporación Municipal del periodo 2006 – 2010, la señora María Angelina Del cid Díaz, solicitando en dominio pleno un terreno que se encuentra en el sector del Barrio El Tanque, El ocote, San Pedro de Zacapa, el cual se encuentra dentro del titulado Mesetas, San Judas, Mogote, Lagunas y Suines, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en fecha dos de Julio del año dos mil siete, compareció ante la Corporación Municipal del periodo 2006 – 2010, la señora Cándida Reyes Cruz, solicitando en dominio pleno un terreno que se encuentra en el sector del Barrio El Tanque, El ocote, San Pedro de Zacapa, el cual se encuentra dentro del titulado Barroso y Ocotes, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en fecha dos de Julio del año dos mil siete, compareció ante la Corporación Municipal del periodo 2006 – 2010, el señor Francisco Ferrera Corea, solicitando en dominio pleno un terreno que se encuentra en el sector del Barrio El Tanque, El ocote, San Pedro de Zacapa, el cual se encuentra dentro del titulado Barroso y Ocotes, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en fecha nueve de Abril del año dos mil diez, compareció ante la Corporación Municipal del periodo 2010 – 2014, el señor Arnaldo Méndez Inestroza, solicitando en dominio pleno un solar que se encuentra en el lugar denominado Aldea El Ocote, San Pedro de Zacapa, el cual se encuentra dentro del titulado Barroso y Ocotes, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en fecha Trece de Febrero del año dos mil trece, compareció ante la Corporación Municipal del periodo 2010 – 2014, el señor Rony Quintanilla Baide, solicitando en dominio pleno un solar que se encuentra en el sector del Barrio El Ocote, el cual se encuentra dentro del titulado Barrosos, Mesetas, San Judas, Mogotes, Lagunas y Suines, describiendo en la misma los colindantes de dicho terreno.

Que en ambos periodos se siguieron con los trámites establecidos en ley, admitiéndose los mismos, y ordenando que se publicara las solicitudes presentadas por un periodo de quince días con el propósito de dar a conocer al público en general dichas solicitudes y además con el propósito de que si existía alguna persona con interés o se sintiera perjudicada en sus derechos con la admisión y tramite de dichas solicitudes, presentara oposición y alegara lo que de conformidad a derecho les asistía. Tal como consta en los expedientes que se abrieron para tal efecto.

Que transcurrido el termino de quince días, sin que nadie presentara oposición, se continuó con los trámites correspondientes, obteniendo un informe y la opinión favorable de los señores OLBER ROBERTH MEJÍA CABRERA y MARCOS DAVID QUINTANILLA TINOCO, el primero como jefe de catastro en el periodo 2006-2010 y del segundo como jefe de catastro en el periodo 2010-2014, respectivamente.

Que no habiendo oposición y contando con los informes y opinión favorable del Departamento de catastro, se accedió a las solicitudes, previo pago del valor catastral, otorgándoles a los interesados el dominio pleno sobre los terrenos inspeccionados por el departamento de catastro, autorizándolos para que procedieran a inscribir en el Instituto de la Propiedad de este Departamento de Santa Bárbara, las correspondientes certificaciones, como así lo hicieron.

Que fue hasta el cinco de Noviembre del año dos mil catorce, varios años después del otorgamiento de los dominios plenos antes referidos, que se presentó ante la oficina del departamento de catastro el señor Justiniano Tinoco Hernández, como gestor del señor Juan Enrique Silvestre, acompañado de una copia de una escritura pública a favor de éste último que le había otorgado la señora Estefanía Muñoz, presentando declaración jurada de Bienes Inmuebles (Rurales) solicitando además el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles que debía pagar, el cual le fue otorgado en el mismo instante procediendo a cancelar los impuestos correspondientes hasta el día diecinueve de Diciembre de ese mismo año dos mil catorce, según recibo número 18,407, que para tal efecto se lleva en la Tesorería de esta Corporación Municipal.

Que en el mes de agosto del año dos mil quince, se inició el proceso de levantamiento catastral rural, en el Departamento de Catastro de esta corporación, por recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas.

Que el día 18 de Septiembre del año dos mil quince, compareció ante esta Corporación Municipal, el Abogado Efraín Caballero Castro en su condición de apoderado legal del señor JOSÉ ERNESTO ICAZA SAVORIO, solicitando se declare la nulidad de Actos Administrativos emitidos por esta misma corporación (Resolución de Otorgamientos de Dominio Pleno), a la cual se le ha dado el trámite correspondiente, misma que en fecha 21 de Junio de este mismo año, fue resuelta favorablemente declarando con lugar dicha solicitud, pero que la misma hasta esta fecha no está firme en virtud de haberse interpuesto recurso de apelación, en espera de continuar con el procedimiento hasta conocer la resolución de Gobernación Política Departamental de Santa Bárbara.

Que según el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 69 y 71 del Reglamento de la misma ley, no exige la presentación de documento alguno para el otorgamiento de los dominios plenos, y hasta la fecha de emisión de los dominios plenos en disputa no se contaba con procedimientos establecidos en reglamentación alguna aprobada por esta corporación para la venta de tierras.

En base a lo anteriormente expuesto consideramos, que esta corporación municipal no ha actuado de manera premeditada o alevosa en el otorgamiento de los dominios plenos a los señores Catarino Cantarero y María Del cid Díaz, María Angelina Del cid Díaz, Cándida Reyes Cruz, Francisco Ferrera Corea, Arnaldo Méndez Inestroza, y el señor Rony Quintanilla Baide, o con el fin de perjudicar a terceras personas, y que tanto la señora Estefanía Muñoz y el señor Juan Enrique Silvestre, no hicieron lo que estaban obligados a hacer, que es declarar en los momentos de adquisición del mismo inmueble, ante el departamento de catastro de esta corporación Municipal”.

Mediante oficio N°118-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la Corporación Municipal (2014-2018), señores **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 1, **MANUEL DE JESÚS CASTILLO TINOCO** Regidor 2, **OLDIN OMAR ACOSTA CÁCERES** Regidor 3, **ENNA GREGORIA BOBADILLA** Regidor 4, **CARMEN JUDITH HERNÁNDEZ LEIVA** Regidor 5 y **JUAN ANGEL PACHECO TINOCO** Regidor 6, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°119-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal (2010-2014), señores **NERY BARDALES ACOSTA** Regidora 1, **OBEL ORLANDO LARA RAMOS** Regidor 2, **CARLOS HUMBERTO MADRID HERNÁNDEZ** Regidor 3, **CARLOS HUMBERTO PEÑA HERNÁNDEZ** Regidor 4, **ZOILA GERALDINA RIVERA HERNÁNDEZ** Regidora 5 y **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 6, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta. El señor Obel Orlando Lara Ramos Regidor 2, no ha recibido el oficio, ya que no se ha localizado.

Mediante oficio N°135-046-2016-MSPZ, en fecha 12 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal (2006-2010), señores **MARCO TULIO BOBADILLA ACOSTA** Regidor N°2, **ILSE YOLANDA MARIN** Regidora N° 03, **MIGUEL BOBADILLA CARDONA** Regidor N° 05, **ELVA PACHECO HERNÁNDEZ** Regidora N° 06, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta. El señor Miguel Bobadilla Cardona Regidor N° 05 no ha recibido el oficio, ya que no ha podido ser localizado.

Mediante oficio N°137-046-2016-MSPZ, de fecha 12 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **MARCOS DAVID QUINTANILLA TINOCO** Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con un levantamiento catastral debidamente actualizado ocasiona reclamos administrativos pudiendo causar demandas judiciales futuras.

RECOMENDACIÓN N°23 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a tomar una decisión sobre los otorgamientos de dominios plenos contar con un asesoramiento legal, y una base de datos catastrales actualizada.

22. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la lectura a los libros de Actas del período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas a la población del Municipio de San Pedro de Zacapa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 59-D.

Mediante oficio N°112-046-2016-MSPZ, de fecha 03 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre del 2016, manifestando lo siguiente: “Al verificar los libros de acta efectivamente no se hace mención específica sobre la institución del día de rendición de cuentas. Sin embargo, a partir de enero 2016 la municipalidad tomo a bien el realizar un cabildo abierto trimestral del día Único de Rendición de Cuentas como se puede constatar en el Libro de Cabildos Abiertos Tomo 01, Acta No. 16 de Fecha 05-02-2016, Folio 272, 273, 276, 277, 278, 279 en donde se informa sobre la gestión realizada durante el año 2015 en donde el Sr. Alcalde dio a conocer la proyección y gestión municipal. De igual forma en el Libro de Cabildos Abiertos Tomo 01, folio 283, 284, 285, 288, 289, 290 Acta No. 17 de Fecha 05-02-2016 en donde se informa sobre la gestión realizada durante el primer trimestre 2016. Y en el Tomo 02 del libro de Cabildos abiertos, Acta No. 20 Fecha 05/08/2016, Folio 22, 27 28, 29, 30”.

El no presentar la Rendición de Cuentas ante la población, podría ocasionar una falta de transparencia en la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N°24 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instituir y celebrar el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año.

23. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL SISTEMA SAMI EN LAS SUMATORIAS TOTALES DE LOS PROGRAMAS INDIVIDUALES ENTRE EL RESULTADO TOTAL DE LOS GASTOS SEGÚN PRESUPUESTO DE EGRESOS CONSOLIDADO FORMA 3.

Al efectuar el análisis de las Rendiciones de Cuentas del período sujeto a revisión, se encontraron diferencias en las sumatorias totales de los programas individuales entre el resultado total de los gastos según Presupuesto de Egresos Consolidado forma 3, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Artículo 177 RLM	Objeto del Gasto	Programas					Total Gastos Según Programas en Rendición de Cuentas Enviada al TSC	Total Gastos Según Presupuesto de Egresos Consolidado (Forma 3) enviada al TSC	Diferencia
		Programa No.1	Programa No.2	Programa No.3	Programa No.4	Programa No.6			
Servicios Personales	100	780,104.63	99,601.98	150,293.98	64,809.00	0.00	1,094,809.59	1,486,338.02	391,528.43
Servicios No Personales	200	269,091.58	30,632.00	29,256.60	1,600.00	0.00	330,580.18	386,322.09	55,741.91
Materiales y suministros	300	83,403.38	0.00	69,152.45	0.00	640,014.92	792,570.75	868,880.10	76,309.35
Bienes Capitalizables	400	8,825.00	0.00	561,800.00	0.00	5,201,128.58	5,771,753.58	8,496,933.77	2,725,180.19
Transferencias	500	16,000.00	0.00	1,092,963.71	0.00	25,000.00	1,133,963.71	1,547,457.12	413,493.41
Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	700	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Gastos	800	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asignaciones Globales	900	80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80.00	1,051.00	971.00
Total		1,157,504.59	130,233.98	1,903,466.74	66,409.00	5,866,143.50	9,123,757.81	12,786,982.10	3,663,224.29

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122. Numeral 5.

En la revisión del informe de Rendición de Cuentas se encontró diferencias en los resultados consolidados específicamente en la forma 3 de los gastos según Presupuesto de Egresos, esto es debido a la falta de revisión y supervisión por parte de las autoridades superiores al momento de recibir estos informes para su respectiva autorización y firma. Igualmente, en la elaboración final la persona que elabora las Rendiciones de Cuentas no realiza una segunda comparación de los datos individuales entre los totales.

El presentar las Rendiciones de Cuentas con errores podría ocasionar que la información contenida en esta no sea creíble y cause decisiones financieras incorrectas.

RECOMENDACIÓN N°25 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda según sus funciones revisar minuciosamente los resultados ingresados al sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) y previo a estampar su firma en la impresión de la forma consolidada N°3 verificar que los datos plasmados en esta sean correctos.

24. PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS CON INFORMACIÓN INCOMPLETA

Al efectuar la revisión de las Rendiciones de Cuentas del período sujeto a revisión, se encontraron varias diferencias en su presentación, ejemplos a continuación:

A) Se encontraron cuentas registradas con errores:

- Algunos saldos registrados por error en las Cuentas por Pagar, a partir del segundo trimestre del Balance General del año 2014 por la cantidad de **L.12,185,225.24**, el cual no se puede determinar, ya que no se encontraron cantidades que estuvieran relacionados a este valor.
- Ciertos saldos registrados por concepto de Cuentas por Cobrar para el año 2014 por la cantidad de **L.7,094,241.20** de los cuales no se encontró documentada correctamente en el Departamento de Administración Tributaria por no tener actualizados los datos de las mismas.
- Se evidenciaron varios saldos de terrenos con variaciones importantes, reflejados en la Forma de Control de Bienes Muebles e Inmuebles de las Rendiciones de Cuentas, que muestran un comportamiento irregular en los saldos, por las diferencias de más o de menos de un año a otro para el mismo bien, sin que se defina a que corresponde dicha variación, detalle a continuación:

Diferencias del valor de Registro en los Terrenos y sus Variaciones
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Descripción	Ubicación	Valor del bien 2013	Valor del bien 2014	Variación 2013-2014
1	Terreno Cabecera Municipal	Centro de la Municipalidad	400,000.00	800,000.00	400,000.00
2	San José Los Andes	Jurisdicción Las Vegas	400,000.00	2,000,000.00	1,600,000.00

No.	Descripción	Ubicación	Valor del bien 2013	Valor del bien 2014	Variación 2013-2014
3	Barroso, Mesetas, San Judas, Laguna y Suinez.	Mogote, Agua zarca	500,000.00	3,000,000.00	2,500,000.00
4	Servicios públicos y agua alcantarillado	Cabecera Municipal	0.00	4,000,000.00	4,000,000.00

B) Algunos proyectos ejecutados no fueron registrados en la Rendición de Cuentas:

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago de algunos proyectos ejecutados durante el período auditado, se comprobó que algunos de estos no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Ejemplos a continuación:

Proyectos que no se registraron en la Rendición de Cuentas
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Monto en Rendición de Cuentas	Monto Ejecutado según Auditoría (Órdenes de Pago)
2012	CONSTRUCCIÓN TANQUE DE AGUA Y MEJORAMIENTO DE SISTEMA DE AGUA	No se encontró	498,707.71
2014	RECONSTRUCCIÓN ESCUELA MIGUEL BOBADILLA	No se encontró	423,541.38
2016	PAVIMENTACIÓN I Y II ETAPA, ALDEA AZACUALPA	No se encontró	1,300,601.80

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Numeral 5.

Mediante oficio N°081-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Revisando cada una de las rendiciones trimestrales 2014 específicamente Forma 12 de balance general pudimos comprobar que a partir del Balance General del II Trimestre 2014 se reporto un valor de Cuentas Por Pagar en el rubro 750/760/770 “disminución de Cuentas por Pagar” el cual se analizo que no correspondia. Siendo este un error de registro. Cabe destacar que en la respuesta al oficio N° 108-046-2016-MSPZ, el jefe de contabilidad y presupuesto brinda una respuesta mas especifica.”

Mediante oficio N°082-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS** Tesorera Municipal (Período 27/01/2014 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Revisando cada una de las rendiciones trimestrales 2014

específicamente Forma 12 de balance general pudimos comprobar que a partir del Balance General del II Trimestre 2014 se reportó un valor de Cuentas Por Pagar en el rubro 750/760/770 “disminución de Cuentas por Pagar” el cual se analizó que no correspondía. Siendo este un error de registro. Cabe destacar que en la respuesta al oficio N° 108-046-2016-MSPZ, el jefe de contabilidad y presupuesto brinda una respuesta mas específica.”

Mediante oficio N°085-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OLBER ROBERTH MEJÍA CABRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (Período 01/05/2011 al 13/09/2012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: **“Traspaso de menos de 314 “Productos Agroforestales” a 06-01-481 Construcción Sistema Eléctrico en Comunidad Cargamon.** En el acta 17 del tomo 40 en el folio 126-127 de fecha 15/11/2010 aparece reflejado como presupuesto inicial la cantidad de Lps. 568,700.60 en el objeto 314 del programa 06. En efecto si se realizó un traspaso en menos de Lps. 500,000.00 ver detalle acta 27 folio 78 tomo 40. Aunque es necesario aclarar que el objeto de gasto 314 no tuvo ejecución al 100%, por lo que es justificable el traspaso al objeto 481 por Lps. 500,000.00 (aunque este valor no aparece reflejado en los informes, si hubo mención y aprobación de un valor de Lps. 500,000.00)...”

Mediante oficio N°086-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (Período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30 de abril de 2016 fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Revisando cada una de las rendiciones trimestrales 2014 específicamente Forma 12 de balance general pudimos comprobar que a partir del Balance General del II Trimestre 2014 se reportó un valor de Cuentas Por Pagar en el rubro **750/760/770 “disminución de Cuentas por Pagar”** el cual se analizó que no correspondía y por tanto este valor debía aumentarse en el **3.1 Patrimonio Acumulado** ya que este quedó inmóvil durante los siguientes trimestres 2014. Este valor se registró erróneamente ya que la municipalidad no contaba con un control de las cuentas por pagar. Se puede determinar que al relacionar los bienes capitalizables iniciales y finales estos aumentaron en Lps.3,486,675.60 el valor de patrimonio del II trimestre no es correcto por el monto de Disminución de Cuentas por Pagar que no debió registrarse.”

Mediante oficio N°087-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la Corporación Municipal (Período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados y los señores **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, **NERY BARDALES ACOSTA** Regidora 1 (2010-2014), **OBEL ORLANDO LARA RAMOS** Regidor 2 (2010-2014), **CARLOS HUMBERTO MADRID HERNÁNDEZ** Regidor 3 (2010-2014), **CARLOS HUMBERTO PEÑA HERNÁNDEZ** Regidor 4 (2010-2014), **ZOILA GERALDINA RIVERA HERNÁNDEZ** Regidora 5 (2010-2014) y **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 6 (2010-2014), contestaron mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: **“Traspaso de menos de 314 “Productos Agroforestales” a 06-01-481 Construcción Sistema Eléctrico en Comunidad Cargamon.** En el acta 17 del tomo 40 en el folio 126-127 de fecha 15/11/2010 aparece reflejado como presupuesto inicial la cantidad de Lps. 568,700.60 en el objeto 314 del programa 06. En efecto si se realizó un traspaso en menos de Lps. 500,000.00 ver detalle acta 27 folio 78 tomo 40. Aunque es necesario aclarar que el objeto de gasto 314 no tuvo ejecución al 100%, por lo

que es justificable el traspaso al objeto 481 por Lps. 500,000.00 (aunque este valor no aparezca reflejado en los informes, si hubo mención y aprobación de un valor de Lps. 500,000.00)...”

Mediante oficio N°108-046-2016-MSPZ, de fecha 29 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (Período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30 de abril de 2016 fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Los valores de Terrenos que varían según rendiciones de cuentas 2013-2014 se debe a que en 2014 se realizó una valorización a los terrenos según Precio de Mercado o valor actual, ya que antes el valor que se les asignaba era el valor histórico; cabe aclarar que el valor de mercado asignado a cada terreno se hizo amparado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NIC-SP) que nos da la opción de considerar estos valores, por lo que en ningún momento se ha considerado el cambio que se realizó en los valores de terrenos para la venta. Existe en la rendición 2013 un terreno con código 1623-09 (solares municipales) Lps.100,000.00 que no aparece en 2014 puesto que generalizaba terrenos y no los nombraba por su ubicación. La diferencia también se debe a que en 2013 no se habían registrado terrenos municipales.

En la variación de los terrenos en los años 2014-2015 se debe a que en el inventario de terrenos 2014 están registrados terrenos como: Centro Comunal Lps.800,000.00, Centro de Capacitaciones Lps.850,000.00, Terreno donde está ubicado el Edificio Municipal Lps.1,350,000.00 y Terreno Centro Comunal Zacapa por Lps.1,250,000.00 (que estaba duplicado), la suma de estos terrenos hace una diferencia entre 2014-2015 de Lps.4,250,000.00. Cabe mencionar que este inventario fue depurado en el año 2016....

Estos datos fueron registrados erróneamente puesto que no se contaba con ninguna herramienta de sistema que nos ayudase a registrar ciertos valores, no encontramos cantidades que estuvieran relacionadas a este valor. Al comprobar los datos en la rendición del segundo trimestre encontramos que en el activo “INCREMENTO DE CUENTAS POR COBRAR” hay un registro de Lps.10,921,630.76 y un Pasivo “DISMINUCION DE CUENTAS POR PAGAR” POR Lps.16,109,641.92 al restar estos dos valores determinamos que la diferencia es de Lps.5,188,011.16 que equivale a la disponibilidad del ejercicio al segundo trimestre del año. Para una mayor comprensión anexamos la Forma 12 Balance General con los valores reportados al cuarto trimestre del año con sus respectivas observaciones a los datos realizados. Debido a lo anterior concluimos que no es posible presentar un detalle de estas cantidades ya que se registraron erróneamente”.

Mediante oficio N°112-046-2016-MSPZ, de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “...De acuerdo a las observaciones por Usted indicadas en relación a las diferencias encontradas en los montos reportados de las obras ejecutadas por esta municipalidad le indico que se ha procedido a realizar un análisis detallado de acuerdo a los documentos emitidos que respaldan cada uno de los pagos que corresponden a los proyectos ejecutados. A continuación, presentamos un detalle de los mismos y las justificaciones de los mismos, así: **Enchapado de calle principal Aldea El Zapote 2011:** Al revisar los datos reflejados según rendición de cuentas del año 2011 y las copias de las ordenes pudimos comprobar que la diferencia reportada según oficio se debe a que en el mismo no se están tomando en cuenta Dos órdenes de pago que se detallan, ya que el valor real

o correcto es Lps.452,255.00. 544. (Ordenes en el Proyecto 567, 571, 575, 603, 638, 639, 661, 662, 749, 804, 813, 814, 950, 1130, 1301).

Mejoramiento de la red vial no pavimentada 2012: Al revisar los datos mostrados según oficio que establece una diferencia de Lps.110,700.00 encontramos que en el valor del oficio no se muestran algunas ordenes registradas en este proyecto que son la 2170, 2752, que se detallan; cabe aclarar que en la orden 2170 en el oficio se toma con el valor de Lps.67,000.00 pero según orden en físico es de Lps.67,700.00 haciendo una diferencia de Lps.700.00 no registrado según oficio. La orden No. 2752 por L.110,000.00 no aparece en el detalle del proyecto. Debido a ello determinamos que el valor en la rendición es el correcto.

Construcción de Tanque de Agua, Cabecera Municipal 2012: Al Revisar las órdenes de pago registradas en el monto de la Rendición de Cuentas, nos percatamos de que en la misma no se registraron tres órdenes de pago (1742, 1823, 1802) que hacen un total de Lps. 91,136.30, esto hacia un total de ejecución registrado de Lps.512,799.34 pero dentro de ese valor se había duplicado la orden 1591 por un valor de Lps.14,029.00, lo que hace una cantidad REAL de ejecución en el proyecto de Lps.498,770.34...”

Mediante oficio N°112-046-2016-MSPZ, de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “...De acuerdo a las observaciones por Usted indicadas en relación a las diferencias encontradas en los montos reportados de las obras ejecutadas por esta municipalidad le indico que se ha procedido a realizar un análisis detallado de acuerdo a los documentos emitidos que respaldan cada uno de los pagos que corresponden a los proyectos ejecutados. A continuación, presentamos un detalle de los mismos y las justificaciones de los mismos, así: **...Construcción de Puente sobre la Quebrada Sunsucuapa 2013 Agua Zarca:** El valor reportado en la rendición de cuentas del año 2014 asciende a la cantidad de Lps. 596,351.54 y al revisar se encontró que en el mismo no se registraron tres órdenes de pago por un monto total de Lps. 26,500.00 que corresponden a actividades del proyecto, así mismo se determinó que cuatro órdenes de pago por un monto de Lps. 148,244.00 no corresponden a este proyecto. Por lo que el monto real del proyecto es de Lps. 474,607.54.

Apertura de Carretera El Zapotal: En este proyecto hubo un error en la clasificación del gasto en 3 ordenes las cuales se detallan en el cuadro y que no pertenecían a dicho proyecto. El Valor real del proyecto se determinó restando Lps. 18,600.00 el monto total de ordenes no pertenecientes al mismo del valor de la rendición 2015 Lps. 840,528.77. Por lo anterior hemos determinado satisfactoriamente el valor real del proyecto. No pudimos comprobar la diferencia entre el valor reportado según oficio y lo pagado real según ordenes. Ya que según nuestro análisis el valor según ordenes (valor Real del proyecto) es de Lps. 821,928.77 y según oficio es de Lps. 822,698.77.”

Mediante oficio N°145-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (Período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Los valores reportados en la FORMA 12 año 2014 por un monto en cuentas por cobrar de L.7,896,513.59 no son valores correctos y dicho monto no correspondía a las cuentas por cobrar,

hubo un error de transcripción al momento de registrar las cuentas por cobrar del periodo; ya que no contábamos con un sistema contable, ni un control de la mora actualizada. En el año 2015 se omitió esa cantidad reportada en el año 2014 debido a que no contábamos con datos confiables que nos mostrasen un valor de morosidad correcto. De igual forma no existía un catastro tecnificado que nos ayudase a conocer cuál era el valor real al final del periodo, a partir del año 2015 se ha venido realizando un proceso de actualización del catastro Municipal y desde este año 2016 se han ido actualizando expedientes de los contribuyentes como el control de la morosidad. Cabe mencionar que en este año 2016 se analizaran cuidadosamente la mora tributaria y las cuentas por cobrar que son los rubros que más han afectado los estados financieros municipales, también anexamos copia de los recibos de cobro que hemos enviado a todo el Municipio anexamos un recibo por cada aldea del Municipio.”

Mediante oficio N°148-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS** Tesorera Municipal (Período 27/01/2014 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante notas de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Los valores reportados en la FORMA 12 año 2014 por un monto en cuentas por cobrar de L.7,896,513.59 no son valores correctos y dicho monto no correspondía a las cuentas por cobrar, hubo un error de transcripción al momento de registrar las cuentas por cobrar del periodo; ya que no contábamos con un sistema contable, ni un control de la mora actualizada. En el año 2015 se omitió esa cantidad reportada en el año 2014 debido a que no contábamos con datos confiables que nos mostrasen un valor de morosidad correcto. De igual forma no existía un catastro tecnificado que nos ayudase a conocer cuál era el valor real al final del periodo, a partir del año 2015 se ha venido realizando un proceso de actualización del catastro Municipal y desde este año 2016 se han ido actualizando expedientes de los contribuyentes como el control de la morosidad. Cabe mencionar que en este año 2016 se analizaran cuidadosamente la mora tributaria y las cuentas por cobrar que son los rubros que más han afectado los estados financieros municipales, también anexamos copia de los recibos de cobro que hemos enviado a todo el Municipio anexamos un recibo por cada aldea del Municipio.”

Mediante oficio N°149-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto (Período 02/05/2014 al 31/12/2014 y del 25/04/2015 al 30 de abril de 2016 fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Los valores reportados en la FORMA 12 año 2014 por un monto en cuentas por cobrar de Lps.7,896,513.59 no son valores correctos y dicho monto no correspondía a las cuentas por cobrar, hubo un error de transcripción al momento de registrar las cuentas por cobrar del periodo; ya que no contábamos con un sistema contable ni un control de la mora actualizada. En el año 2015 se omitió esa cantidad reportada en el año 2014 debido a que no contábamos con datos confiables que nos mostrasen un valor de morosidad correcto. De igual forma no se contaba con un catastro tecnificado que nos ayudase a conocer cuál era el valor real al final del periodo. Ya a partir del año 2015 se ha venido realizando un proceso de actualización del catastro municipal y desde este año 2016 se han ido actualizando tanto los expedientes de los contribuyentes como el control de la morosidad. Cabe mencionar que en este año 2016 se analizaran con más cuidado la mora tributaria y las cuentas por pagar que son los rubros que más han afectado los estados financieros municipales.”

Mediante oficio N°132-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “En cuanto al proyecto del Mejoramiento de la Carretera de Mojarras le indico que la diferencia entre el monto reportado en la rendición de cuentas y el monto evaluado por la auditoría que es de Lps.9,000.00 se debe a que las ordenes N°587 de fecha 26 de mayo del 2011 por un monto de Lps.5,000.00 y la orden N°637 de fecha 03 de Junio por un monto de Lps.4,000.00 no fueron registradas en la rendición de cuentas respectivas, por lo que se considera el análisis efectuado por la auditoría es correcto y que estas órdenes si corresponden a este proyecto pero que en su momento no pudieron ser ingresadas en la rendición de cuentas en el eje correspondiente. En cuanto a su aprobación le puedo indicar que el proyecto está estimado dentro del eje presupuestario denominado “Mantenimiento de la Red Vial No Pavimentada”, este eje permitía insertar cualquier proyecto en ejecución ya que era amplio su cobertura por lo que se considera que está aprobado.

En cuanto al proyecto de la Reconstrucción tanque de Agua, Cabecera Municipal, al Revisar las órdenes de pago registradas en el monto de la Rendición de Cuentas, nos percatamos de que en la misma no se registraron tres órdenes de pago (1742, 1823, 1802) que hacen un total de Lps.91,136.30, esto hacia un total de ejecución registrado de Lps.512,799.34 **pero dentro de ese valor se había duplicado la orden 1591 por un valor de Lps.14,029.00**, lo que hace una cantidad REAL de ejecución en el proyecto de Lps.498,770.34. Al revisar este valor según oficio encontramos que hay una diferencia de Lps.62.63 que corresponden a una orden No. 1823 de fecha 26/03/12 y que debería sumarse al valor del oficio ya que no aparece reflejado en el detalle. En cuanto a la inversión adicional realizada a lo aprobado se da en vista que en la ejecución de proyectos por lo general se ejecutan actividades no previstos inicialmente pero que son necesarias para lograr los objetivos inicialmente esperados, muchas veces por ser actividades no vistas al momento de definir el alcance del proyecto y que por olvido administrativo no se realizó el procedimiento indicado.

En cuanto al proyecto de la Construcción de capilla o casa de espera y cerca Cementerio General, hemos revisado la información disponible y según análisis realizado se determina que este valor corresponde a la ejecución de la terminación de la cerca del cementerio en el año 2015. En este proyecto se pudo comprobar que al momento de registrar la compra del alambre ciclón solo se había presupuestado Lps.50,000.00 pero el costo fue de Lps.54,050.46, la diferencia de Lps.4,050.46 fue llevado al rubro de salud.

Los proyectos municipales no enlistados en el Plan de Inversión Municipal son aprobados por la Corporación Municipal, algunos de ellos anteriormente se enmarcaban dentro de ejes presupuestarios generales, es decir, el eje de mantenimiento de la red vial no pavimentada daba la oportunidad de cubrir cualquier tipo de proyecto relacionado con este eje sin necesidad de que estuviera aprobado específicamente a una carretera, así mismo las mejoras y/o construcciones de edificios educativos se podían insertar dentro del eje de mejoras a edificaciones escolares en general. Los proyectos de los años 2015 y 2016 fueron aprobados por la Corporación Municipal a través de puntos de acta discutidos, analizados y aprobados.

En relación a los montos por lo general se aprueban considerando una cantidad inicialmente presupuestada, es muy probable que para finalizar un proyecto nos pasemos en cantidades mínimas producto de algunos detalles que deben ejecutarse para poder dejar concluida la obra en sí. En algunos casos mostrados en el cuadro anexamos la copia de algunos folios de libros de acta donde fueron aprobadas su ejecución. Cabe aclarar que la ley nos da la facultad de aprobar,

desaprobar, y modificar presupuestos de proyectos y el hecho de que existan proyectos aprobados no significa que no surjan otros proyectos de necesidad. Aunque en el Plan de Inversión Municipal inicial de cada año no refleja algunos proyectos, si se puede comprobar que fueron aprobados en el transcurso de cada año.

En relación a la construcción de la I y II etapa del pavimento de la aldea de Azacualpa, es necesario aclarar que la I etapa fue ejecutada en el periodo 2015 aprobándose modificaciones presupuestarias en ese mismo periodo; y la II etapa fue aprobada hasta en el año 2016 por lo que adjuntamos puntos de acta.”

Mediante oficio N°136-046-2016-MSPZ, de fecha 12 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la Corporación Municipal (2010-2014), señores **NERY BARDALES ACOSTA** Regidora 1, **OBEL ORLANDO LARA RAMOS** Regidor 2, **CARLOS HUMBERTO MADRID HERNÁNDEZ** Regidor 3, **CARLOS HUMBERTO PEÑA HERNÁNDEZ** Regidor 4, **ZOILA GERALDINA RIVERA HERNÁNDEZ** Regidora 5 y **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 6, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°138-046-2016-MSPZ, de fecha 12 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la Corporación Municipal (2014-2018), señores **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 1, **MANUEL DE JESÚS CASTILLO TINOCO** Regidor 2, **OLDIN OMAR ACOSTA CÁCERES** Regidor 3, **ENNA GREGORIA BOBADILLA** Regidor 4, **CARMEN JUDITH HERNÁNDEZ LEIVA** Regidor 5 y **JUAN ÁNGEL PACHECO TINOCO** Regidor 6, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La situación anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de Cuentas no refleje saldos reales y confiables.

RECOMENDACIÓN N°26 **AL JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**

Mantener los registros financieros debidamente relacionados y actualizados en las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y terrenos, de tal manera, que sus saldos indiquen en forma clara, razonable y precisa los resultados de sus operaciones anuales, y que al momento de ser digitados en la Rendición de Cuentas estos se encuentren debidamente relacionados y actualizados con la finalidad que estos datos sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°27 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la firma de la Rendición de Cuentas, se deberá cerciorar junto con los demás responsables que los datos registrados en la misma se encuentren relacionados y actualizados con el Balance General, con la finalidad que no exista omisión de información en la Rendición de Cuentas.

25. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, SUMINISTROS Y BIENES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar algunas adquisiciones de Bienes, Materiales y Suministros efectuados por la municipalidad, se encontró que no se cumplió con el proceso de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente por cada año, ya que debieron realizarse mediante el proceso de licitaciones o cotizaciones, según fuera el monto contratado, ejemplos se detallan a continuación:

Adquisición de Otros Suministros
(Valores expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Descripción	Valor	Proceso realizado	Se debió realizar
3488	04/07/2013	Agropecuaria del centro	Compra de fertilizantes, Para donarlo a agricultores de escasos recursos económicos.	348,000.00	Cotización	Licitación privada

Adquisición de Bienes
(Valores expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Descripción	Valor	Proceso realizado	Se debió realizar
5625	10/06/2015	Corporación Flores	Compra de vehículo Toyota HILUX pick up 4x4 Diésel para uso de la Municipalidad	691,730.00	Cotización	Licitación pública

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 38, Disposiciones Generales de Presupuestos para el Año 2013 Artículo 61 inciso b), Año 2015 Artículo 62 inciso b).

Mediante oficio N°088-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a la orden de pago N° 3488 relacionada con la compra de fertilizantes, para ser donados a los pequeños agricultores podemos indicarle que fue producto de una situación que se consideró de emergencia en vista que a inicios del mes de Junio del año 2013 realizamos una solicitud de apoyo en fertilizantes (Urea) a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) quienes enviaron a la licenciada Norma Lidia Estrada a este municipio con el propósito de

evaluar y de determinar el apoyo que nos daría dicha secretaria, se realizó una reunión de trabajo con un grupo de pequeños productores del municipio y se levantó una lista de todas aquellas personas que serían beneficiadas con el suministro de este fertilizante. De todos es conocido que el proceso de siembra del maíz, comienza en el mes de mayo, con la actividad de limpieza y preparación de la parcela de tierra a cultivar, en el mes de junio a partir del 20 se tiene establecido la actividad de siembra y aproximadamente entre 15 a 20 días después que ha nacido el maíz se procede al proceso de fertilización con el propósito de obtener una buena cosecha. Paso todo el mes de junio y la promesa de ayuda de la Secretaria de Agricultura y Ganadería no llego y como el compromiso de suministro del fertilizante fue asumido por la municipalidad nos vimos en la necesidad de cumplirle a los pequeños agricultores quienes permanentemente exigían el cumplimiento del mismo, por lo que esta municipalidad se vio obligada a realizar la compra de este fertilizante el cual fue entregado de acuerdo a los listados que fueron levantados para brindar el apoyo indicado. Cabe destacar que la compra de este fertilizante se realizó mediante cotización con el propósito de agilizar la adquisición, ya que un proceso de licitación requiere de mayor tiempo y si se hubiese realizado de nada hubiese servido porque se pasaba el tiempo de aplicación al maíz.

En relación a la orden de pago N° 5625 relacionada con la compra del vehículo Toyota HILUX pick up 4x4 Diésel para uso de la Municipalidad, le indico que la compra del mismo la realizamos vía cotización con el propósito de agilizar su adquisición ya que la municipalidad se encontraba en un periodo intenso de trabajo, en vista que estábamos impulsando el levantamiento topográfico Rural para la implementación y ordenamiento del catastro municipal, contratándose un equipo de nueve técnicos coordinados por el Jefe de catastro municipal quienes realizaron actividades de campo en todo el municipio. Al mismo tiempo nos encontrábamos impulsando el Programa Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (PROMUSAN) el cual se ha desarrollado en todas las comunidades del municipio, para ello se contó con la participación de cuatro promotores coordinados por la ingeniera asignada por FAO a esta municipalidad. Adicionalmente la Municipalidad cuenta con la Unidad Municipal del Medio Ambiente y Juzgado de Policía quienes realizan actividades fuera de esta Alcaldía Municipal. Asimismo, los departamentos de Tesorería, Secretaría y el señor Alcalde y su Corporación Municipal realizan actividades dentro y fuera de este municipio y para su cumplimiento requieren de un medio de transporte que facilite su ejecución. En ese momento la Municipalidad solo contaba con un vehículo en regular estado que no tenía la capacidad de cubrir los desplazamientos necesarios del personal arriba descrito. Todo lo anteriormente fue del conocimiento por parte de la Corporación Municipal y aprobado por mayoría de sus miembros.

Mediante oficio N°089-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a los señores Corporación Municipal, Período (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente:: “En relación a la orden de pago N° 5625 relacionada con la compra del vehículo Toyota HILUX pick up 4x4 Diésel para uso de la Municipalidad, le indico que la compra del mismo la realizamos vía cotización con el propósito de agilizar su adquisición ya que la municipalidad se encontraba en un periodo intenso de trabajo, en vista que estábamos impulsando el levantamiento topográfico Rural para la implementación y ordenamiento del catastro municipal, contratándose un equipo de nueve técnicos coordinados por el Jefe de catastro municipal quienes realizaron actividades de campo en todo el municipio. Al mismo tiempo nos encontrábamos impulsando el Programa Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (PROMUSAN) el cual se ha desarrollado en todas las comunidades del municipio,

para ello se contó con la participación de cuatro promotores coordinados por la ingeniera asignada por FAO a esta municipalidad. Adicionalmente la Municipalidad cuenta con la Unidad Municipal del Medio Ambiente y Juzgado de Policía quienes realizan actividades fuera de esta Alcaldía Municipal. Asimismo, los departamentos de Tesorería, Secretaría y el señor Alcalde y su Corporación Municipal realizan actividades dentro y fuera de este municipio y para su cumplimiento requieren de un medio de transporte que facilite su ejecución. En ese momento la Municipalidad solo contaba con un vehículo en regular estado que no tenía la capacidad de cubrir los desplazamientos necesarios del personal arriba descrito. Todo lo anteriormente fue del conocimiento por parte de la Corporación Municipal y aprobado por mayoría de sus miembros”.

Mediante oficio N°090-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a los señores Corporación Municipal, Período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a la orden de pago N. 3488 relacionada con la compra de fertilizantes, para ser donados a los pequeños agricultores podemos indicarle que fue producto de una situación que se consideró de emergencia en vista que a inicios del mes de Junio del año 2013 realizamos una solicitud de apoyo en fertilizantes (Urea) a la secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) quienes enviaron a la licenciada Norma Lidia Estrada a este municipio con el propósito de evaluar y de determinar el apoyo que nos daría dicha secretaria, se realizó una reunión de trabajo con un grupo de pequeños productores del municipio y se levantó una lista de todas aquellas personas que serían beneficiadas con el suministro de este fertilizante. De todos es conocido que el proceso de siembra de maíz, comienza en el mes de mayo, con la actividad de limpieza y preparación de la parcela de tierra a cultivar, en el mes de junio a partir del 20 se tiene establecido la actividad de siembra y aproximadamente entre 15 a 20 días después que ha nacido el maíz se procede al proceso de fertilización con el propósito de obtener una buena cosecha. Paso todo el mes de Junio y la promesa de ayuda a de la secretaria de Agricultura y Ganadería no llegó y como el compromiso de suministro de fertilizante fue asumido por la municipalidad nos vimos en la necesidad de cumplirle a los pequeños agricultores quienes permanentemente exigían el cumplimiento del mismo, por lo que esta municipalidad se vio obligada a realizar la compra de este fertilizante el cual fue entregado de acuerdo a los listados que fueron levantados para brindar el apoyo indicado. Cabe destacar que la compra de este fertilizante se realizó mediante cotización con el propósito de agilizar la adquisición, ya que un proceso de licitación requiere de mayor tiempo y si se hubiese realizado de nada hubiese servido porque se pasaba el tiempo de aplicación al maíz”.

Mediante oficio N°092-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OSCAR DARÍO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal, (período 01/02/2013 al 2/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°093-046-2016-MSPZ, de fecha 26 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS** Tesorera Municipal, Período (27 de enero de 2014 al 30 de abril de 2016, fecha corte de auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “En relación a la orden de pago N° 5625 relacionada con la compra del vehículo Toyota HILUX pick up 4x4 Diésel para uso de la Municipalidad, le indico que la compra del mismo la realizamos vía cotización con el propósito de agilizar su

adquisición ya que la municipalidad se encontraba en un periodo intenso de trabajo, en vista que estábamos impulsando el levantamiento topográfico Rural para la implementación y ordenamiento del catastro municipal, contratándose un equipo de nueve técnicos coordinados por el Jefe de catastro municipal quienes realizaron actividades de campo en todo el municipio. Al mismo tiempo nos encontrábamos impulsando el Programa Municipal de Seguridad Alimentaria Nutricional (PROMUSAN) el cual se ha desarrollado en todas las comunidades del municipio, para ello se contó con la participación de cuatro promotores coordinados por la ingeniera asignada por FAO a esta municipalidad. Adicionalmente la Municipalidad cuenta con la Unidad Municipal del Medio Ambiente y Juzgado de Policía quienes realizan actividades fuera de esta Alcaldía Municipal. Asimismo, los departamentos de Tesorería, Secretaría y el señor Alcalde y su Corporación Municipal realizan actividades dentro y fuera de este municipio y para su cumplimiento requieren de un medio de transporte que facilite su ejecución. En ese momento la Municipalidad solo contaba con un vehículo en regular estado que no tenía la capacidad de cubrir los desplazamientos necesarios del personal arriba descrito. Todo lo anteriormente fue del conocimiento por parte de la Corporación Municipal y aprobado por mayoría de sus miembros”.

El no cumplir con el proceso de compras establecido en la Ley y Disposiciones Generales de Presupuesto, ocasiona que se realicen gastos superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad.

RECOMENDACIÓN N°28 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales de Presupuesto y las demás Leyes, con referencia a las adquisiciones de materiales, suministros, bienes y contratación de servicios; para la ejecución de obras, se deberá analizar y evaluar previamente el procedimiento de contratación que requiere por su monto.

26. COMPRAS Y DONACIONES DE BIENES INMUEBLES MUNICIPALES, SIN SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE BIENES NACIONALES

Al efectuar la revisión física de la Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad, en cuanto a la compra de Terrenos, ventas y donaciones otorgadas por parte de la Municipalidad, se constató que la Administración Municipal, realizó estas acciones, sin solicitar la autorización de la Dirección de Bienes Nacionales, ejemplos a continuación:

Adquisiciones de Terrenos (Valores expresados en Lempiras)

No.	Fecha	Nombre del Proveedor	No. De Orden	Valor	Propietario	Observación
2	17/09/2015	Héctor Ramón Mejía Perdomo	5949	150,000.00	Municipalidad de San Pedro de Zacapa	Se realizó una compra de terreno ubicado en el Ocote para la construcción de un relleno sanitario con una extensión de 2,888.02 mts. Dicha compra debió ser autorizada por la Dirección General de Bienes Nacionales.

No.	Fecha	Nombre del Proveedor	No. De Orden	Valor	Propietario	Observación
3	17/03/2016	Esther Bardales Hernández	6481	135,000.00	Municipalidad de San Pedro de Zacapa	<u>Compra</u> de un terreno ubicado en la aldea Flor del Campo para construcción de pilas de oxidación del sistema de alcantarillado de la cabecera Municipal. Con una extensión de 1,200 mts.

Donaciones de Terrenos
(Valores expresados en Lempiras)

No.	Fecha	Nombre del Vendedor	No. De Orden	Valor	Beneficiado:	Observación
1	11/08/2014	Juan Acosta Ríos	4822	25,000.00	Donado a la Policía Nacional	Compra de terreno Aldea el Ocote con un área de 273 mts ² el cual fue <u>donado</u> para la construcción de la posta policial, punto de acta número 17 celebrada el día jueves 25/09/2014.
2	11/08/2014	Donay Hernández Jiménez	4823	150,000.00		Compra de terreno al señor Donay Hernández Jiménez, Ubicado en la aldea el Ocote, el cual será <u>donado</u> para construcción de posta policial con un área de 5 tareas. Punto de acta número 17 celebrada el jueves 25/09/2014.

Incumpliendo lo establecido en:

Dirección General de Bienes Nacionales Decreto No. 274-2010 Artículo 4 numerales 2 y 4, Artículos 7, Reglamento del Decreto Legislativo No. 274-2010 Artículo 101, Decreto Ejecutivo N° PCM-047-2015.

Mediante oficio N°143-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a los señores **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, **NERY BARDALES ACOSTA** Regidora 1, **OBEL ORLANDO LARA RAMOS** Regidor 2 (quien no recibió el oficio), **CARLOS HUMBERTO MADRID HERNÁNDEZ** Regidor 3, **CARLOS HUMBERTO PEÑA HERNÁNDEZ** Regidor 4, **ZOILA GERALDINA RIVERA HERNÁNDEZ** Regidora 5 y **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 6, Corporación Municipal (Período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal ha realizado compras de terrenos, dichas compras se hicieron amparadas mediante acuerdos municipales utilizando los procesos de transparencia creando comisiones para el proceso de adquisición de los mismos; cabe mencionar que los terrenos que han comprado para beneficio del Municipio, la ubicación geográfica donde se encuentran estas

tierras reunieron las condiciones necesarias para desarrollar los proyectos que el municipio requería, también manifestamos que los terrenos que se adquirieron no son de grandes dimensiones para decir que la Municipalidad realizó una inversión millonaria para la adquisición de los mismos, tomando en cuenta estos factores aclaramos que la compra de estos terrenos fue por un precio razonable donde los dueños lo dieron por un precio accesible en vista que se trataba de proyectos para beneficio y desarrollo del Municipio como ser la construcción de Cancha de fútbol, anexamos las escrituras de compraventa donde se anexa copia del croquis del terreno, a continuación se describen los terrenos adquiridos:

De igual forma la comisión auditora señala mediante este oficio que la Comisión Nacional de Bienes Nacionales debe autorizar la compra de los terrenos sin embargo la Comisión Nacional de Bienes Nacionales se encarga de realizar avalúos, como manifestamos anteriormente la compra de estas tierras no contempla un gasto oneroso para la Municipalidad son gastos razonables en comparación a la cantidad de tierra comprada y el beneficio obtenido por ellas, desconocíamos del proceso antes descrito en vista que la Municipalidad se ampara en la Ley de Municipalidades que establece en su elaboración el considerado del tercer párrafo lo siguiente: CONSIDERANDO: que la autonomía Municipal solo puede concentrarse por medio del ejercicio democrático, la dotación de recursos, un territorio delimitado y una población homogénea, sobre los cuales ejerza autoridad la Corporación Municipal sin más límites que las impuestos por las Leyes;

También en el considerando del cuarto párrafo del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece: CONSIDERANDO: que la Ley de Municipalidades da al Municipio la autonomía imprescindible no solo a los efectos de organizar el Municipio hondureño, sino además la pretensión de elevar el nivel de vida de sus habitantes equilibrado el desarrollo económico y social interno, y que para alcanzar estos y otros objetivos es de imperiosa necesidad dictar las disposiciones legales reglamentarias que faciliten la mejor aplicación de la Ley.

También amparamos nuestras decisiones según Ley de Municipalidades Artículos: 12, 12 A numerales 2, 3, 6 y 8 Artículo 13 numerales 1, 2, 14, Artículo 3, Artículo 25 numeral 21, también del reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 2 17”.

Mediante oficio N°144-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a los señores **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 1, **MANUEL DE JESÚS CASTILLO TINOCO** Regidor 2, **OLDIN OMAR ACOSTA CÁCERES** Regidor 3, **ENNA GREGORIA BOBADILLA** Regidor 4, **CARMEN JUDITH HERNÁNDEZ LEIVA** Regidor 5 y **JUAN ÁNGEL PACHECO TINOCO** Regidor 6, Corporación Municipal (Período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal ha realizado compras de terrenos, dichas compras se hicieron amparadas mediante acuerdos municipales utilizando los procesos de transparencia creando comisiones para el proceso de adquisición de los mismos, cabe mencionar que los terrenos se han comprado para cubrir necesidades urgentes en beneficio del desarrollo del Municipio, la ubicación geográfica donde se encuentran estas tierras reunieron las condiciones necesarias para desarrollar los proyectos que el municipio requería, también manifestamos que los terrenos que se adquirieron no son de grandes dimensiones para decir que la Municipalidad realizó una inversión millonaria para la adquisición de los mismos, tomando en cuenta estos factores aclaramos que la compra de

estos terrenos fue un precio razonables donde los dueños cedieron por un precio accesible en vista que se trataba de proyectos para beneficio y desarrollo del Municipio como ser: construcción de una moderna y amplia posta Policial, terreno que será utilizado para relleno sanitario y construcción de cancha de futbol, anexamos las escrituras de compraventa donde se anexa copia del croquis del terreno, a continuación se describen terrenos adquiridos:

1. Adquisición de terreno al señor Héctor Ramón Mejía Perdomo, para la construcción de un relleno sanitario. L.150,000.00 una extensión de tierra de 2888.02 MTS².
2. Adquisición de terreno a la señora Esther Bardales Hernández, para la construcción de pilas de oxidación del sistema de alcantarillado de la cabecera Municipal. L.135,000.00 con una extensión de 1200MTS².
3. Adquisición de terreno para ser donado a la Policía Nacional, comprado a los señores Juan Acosta Ríos, por la cantidad de L.25,000.00 con una extensión de 273MTS² y Donay Hernández Jiménez por la cantidad de L.150,000.00, estos dos terrenos solares que se compraron para ser donados a la Policía Nacional, para la construcción una posta Policial, están en la misma área requerida para la construcción.

De igual forma la comisión auditora señala mediante este oficio que la Comisión Nacional de Bienes Nacionales debe autorizar la compra de los terrenos sin embargo la Comisión Nacional de Bienes Nacionales se encarga de realizar avalúos, como manifestamos anteriormente la compra de estas tierras no contempla un gasto oneroso para la Municipalidad son gastos razonables en comparación a la cantidad de tierra comprada y el beneficio obtenido por ellas, desconocíamos del proceso antes descrito en vista que la Municipalidad se ampara en la Ley de Municipalidades que establece en su elaboración el considerado del tercer párrafo lo siguiente: CONSIDERANDO: que la autonomía Municipal solo puede concentrarse por medio del ejercicio democrático, la dotación de recursos, un territorio delimitado y una población homogénea, sobre los cuales ejerza autoridad la Corporación Municipal sin más límites que las impuestos por las Leyes;

También en el considerando del cuarto párrafo del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece: CONSIDERANDO: que la Ley de Municipalidades da al Municipio la autonomía imprescindible no solo a los efectos de organizar el Municipio hondureño, sino además la pretensión de elevar el nivel de vida de sus habitantes equilibrado el desarrollo económico y social interno, y que para alcanzar estos y otros objetivos es de imperiosa necesidad dictar las disposiciones legales reglamentarias que faciliten la mejor aplicación de la Ley.

También amparamos nuestras decisiones según Ley de Municipalidades Artículos: 12, 12 A numerales 2,3, 6 y 8 Artículo 13 numerales 1, 2, 14, Artículo 3, Artículo 25 numeral 21, también del reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 2 17”.

El no solicitar la autorización para compras, ventas, donaciones y concesiones ocasiona falta de transparencia y de salvaguarda de los bienes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°29 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a realizar cualquier tipo de transacción en cuanto a los bienes inmuebles, deberá solicitar autorización a la Dirección Nacional de Bienes del Estado tal como lo indica la Ley.

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

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos de Funcionamiento, realizadas por la Municipalidad en el período sujeto a revisión, se observó que dicha institución realizó gastos de funcionamiento con porcentajes mayores permitidos en Ley es decir que estos exceden en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias recibidas, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Administración Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2012	2,113,086.00	8,587,844.20	2,661,682.53	3,395,957.40	734,274.87	27.59%
2013	1,928,808.53	12,455,134.64	3,121,995.74	4,991,775.82	1,869,780.08	59.89%
2014	1,609,357.88	13,143,156.85	3,017,556.15	3,859,335.58	841,779.43	27.90%
2015	1,587,693.98	14,771,775.84	3,247,767.43	4,276,821.98	1,029,054.55	31.68%

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°112-046-2016-MSPZ, de fecha 03 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Se revisaron los datos proporcionados por cada una de las rendiciones de cuentas de los años 2012, 2013, 2014, 2015, en donde pudimos comprobar que algunos de los valores mostrados en el cuadro del oficio recibido, no concuerda con los datos anuales revisados en la forma 03 (liquidación de Egresos consolidados) de cada rendición anual. Cabe aclarar que en cada rendición se comprobaron los datos totales por gastos de funcionamiento y se realizó la resta del rubro 500 que es considerado inversión social y que las rendiciones suman dicho valor al total de gasto de funcionamiento. Al realizar la comprobación de los porcentajes hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo que hemos determinado según datos de las rendiciones, ya que los porcentajes de ejecución fueron relativamente bajos según se determina en la forma 03 de cada año. Es necesario aclarar que para el cálculo de estos porcentajes no se está tomando en cuenta valores por disponibilidad presupuestaria/ recurso de balance.

Nota al Gasto 2012: Al verificar el gasto ejecutado en el año 2012 según la información proporcionada en la rendición de cuentas de ese año, pudimos comprobar que hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo reportado en la rendición, en los valores analizados según cuadro de análisis no sobrepasamos los porcentajes que la ley establece, ya que según el cuadro gastamos 93% del gasto de funcionamiento presupuestado.

Nota al Gasto 2013: Al verificar el gasto ejecutado en el año 2013 según la información proporcionada en la rendición de cuentas de ese año, pudimos comprobar que hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo reportado en la rendición, en los valores analizados según

cuadro de análisis no sobrepasamos los porcentajes que la ley establece, ya que según el cuadro gastamos 88% del gasto de funcionamiento presupuestado.

Nota al Gasto 2014: Al verificar el gasto ejecutado en el año 2014 en el objeto de gasto de energía eléctrica se determinó que el valor pagado con transferencia por Lps. 132,721.49 de diferentes canchas de futbol, gasto que tuvo que ser clasificado al objeto 573, programa 03, actividad 09, áreas de recreación, por lo que este valor lo disminuimos del monto total de gasto de funcionamiento. En el mismo año se registró un gasto de Lps. 90,000.00 como servicios de ceremonial y protocolo, sin embargo, estos debieron registrarse/clasificarse en el objeto 573, actividad 03 programa (participación Ciudadana) y disminuirse del valor total del gasto. De igual manera en ese año 2014 se registraron como gasto el pago de planillas por medio del objeto de Jornales servicios públicos (agua y alcantarillado) por un monto de Lps. 52,144.00 pero este valor debía clasificarse en el programa 06, actividad 01, objeto de gasto 464 Construcciones, Adiciones y mejoras del Sistema de Agua Potable (cabecera Municipal) y disminuirse del valor total del gasto.

Nota al Gasto 2015: De igual manera en el año 2015 se registraron como gasto el pago de planillas por medio del objeto de Jornales de servicios públicos (agua y alcantarillado) por un monto de Lps. 14,975.00 pero este valor debía clasificarse en el programa 06, actividad 01, objeto de gasto 464 Construcciones, Adiciones y mejoras del Sistema de Agua Potable (cabecera Municipal) y disminuirse del valor total del gasto.”

Mediante oficio N°149-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NELSON JOSÉ RUBIO FERRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Período (del 02 de mayo de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y del 25 de abril de 2015 al 30 de abril de 2016, fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Se revisaron los datos proporcionados por cada una de las rendiciones de cuentas de los años 2014,2015, en donde pudimos comprobar que algunos de los valores mostrados en el cuadro del oficio recibido, no concuerda con los datos anuales revisados en la forma 03 (liquidación de Egresos consolidados) de cada rendición anual. Cabe aclarar que en cada rendición se comprobaron los datos totales por gastos de funcionamiento y se realizó la resta del rubro 500 que es considerado inversión social y que las rendiciones suman dicho valor al total de gasto de corriente. Al realizar la comprobación de los porcentajes hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo que hemos determinado según datos de las rendiciones, ya que los porcentajes de ejecución fueron relativamente bajos según se determina en la forma 03 de cada año. Es necesario aclarar que para el cálculo de estos porcentajes no se está tomando en cuenta valores por disponibilidad presupuestaria/ recurso de balance.

Nota al Gasto 2014: Al verificar los el gasto ejecutado en el año 2014 en el objeto de gasto de energía eléctrica se determinó que el valor pagado con transferencia por Lps.132,721.49 de diferentes canchas de futbol, gasto que tuvo que ser clasificado al objeto 573, programa 03, actividad 09, áreas de recreación, por lo que este valor lo disminuimos del monto total de gasto de funcionamiento. En el mismo año se registró un gasto de Lps.90,000.00 como servicios de ceremonial y protocolo, sin embargo, estos debieron registrarse/clasificarse en el objeto 573, actividad 03 programa (participación Ciudadana) y disminuirse del valor total del gasto. De igual manera en ese año 2014 se registraron como gasto el pago de planillas por medio del objeto de Jornales servicios públicos (agua y alcantarillado) por un monto de Lps.52,144.00 pero este valor debía clasificarse en el programa 06, actividad 01, objeto de gasto 464 Construcciones, Adiciones y mejoras del Sistema de Agua Potable (cabecera Municipal) y disminuirse del valor total del gasto.

Nota al Gasto 2015: De igual manera en el año 2015 se registraron como gasto el pago de planillas por medio del objeto de Jornales de servicios públicos (agua y alcantarillado) por un monto de Lps.14,975.00 pero este valor debía clasificarse en el programa 06, actividad 01, objeto de gasto 464 Construcciones, Adiciones y mejoras del Sistema de Agua Potable (cabecera Municipal) y disminuirse del valor total del gasto.”

Mediante oficio N°150-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OLBER ROBERTH MEJÍA CABRERA** Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Período (del 01 de mayo de 2011 al 13 de agosto de 2012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Se revisaron los datos proporcionados por cada una de las rendiciones de cuentas de los años 2012, 2013, 2014, 2015, en donde pudimos comprobar que algunos de los valores mostrados en el cuadro del oficio recibido, no concuerda con los datos anuales revisados en la forma 03 (liquidación de Egresos consolidados) de cada rendición anual. Cabe aclarar que en cada rendición se comprobaron los datos totales por gastos de funcionamiento y se realizó la resta del rubro 500 que es considerado inversión social y que las rendiciones suman dicho valor al total de gasto de funcionamiento. Al realizar la comprobación de los porcentajes hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo que hemos determinado según datos de las rendiciones, ya que los porcentajes de ejecución fueron relativamente bajos según se determina en la forma 03 de cada año. Es necesario aclarar que para el cálculo de estos porcentajes no se está tomando en cuenta valores por disponibilidad presupuestaria/ recurso de balance.

Nota al Gasto 2012: Al verificar el gasto ejecutado en el año 2012 según la información proporcionada en la rendición de cuentas de ese año, pudimos comprobar que hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo reportado en la rendición, en los valores analizados según cuadro de análisis no sobrepasamos los porcentajes que la ley establece, ya que según el cuadro gastamos 93% del gasto de funcionamiento presupuestado.”

La falta de control en los gastos ocasiona que la Municipalidad no 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°30 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar las medidas para no excederse en los límites del gasto de funcionamiento, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, estas únicamente deben ser utilizadas para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo a la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento.

28. PAGO DE MÁS DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, en las planillas de pago de sueldos y salarios de Funcionarios y Empleados Municipales, por concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario, se comprobó que los pagos efectuados por la administración reflejan una diferencia pagada de más, ya que el cálculo no se realizó en base proporcional a los aumentos de

sueldos percibidos y de la antigüedad laboral en el puesto referente a cada beneficiario pagado, detalle a continuación:

Décimo tercer mes

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Año	Valor total de la Planilla pagada según Municipalidad	Valor total de la Planilla pagada según Auditoría	Diferencia
1	2011	59,236.00	46,523.67	12,712.33
2	2013	16,625.00	14,833.33	1,791.67
Total, Pagado				14,504.00

Décimo cuarto mes

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Año	Valor total de la Planilla pagada según Municipalidad	Valor total de la Planilla pagada según Auditoría	Diferencia
1	2011	29,000.00	25,000.00	4,000.00
2	2012	16,000.00	14,750.00	1,250.00
Total, Pagado				5,250.00

Resumen del valor pagado de más

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Descripción	Año	Valor
1	Decimocuarto mes de Salario	2011	4,000.00
2	Decimotercer mes de Salario	2011	12,712.33
3	Decimocuarto mes de Salario	2012	1,250.00
4	Decimotercer mes de Salario	2013	1,791.67
TOTAL			19,754.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo día y a Décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112), Artículos 10 y 12, Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34, Reglamento del Décimo cuarto mes de Salario en Concepto de Compensación Social Artículo 2 y 6.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Con el propósito de aclarar la situación relacionada con el pago de más que se realizó en la planilla del décimo tercer mes del año 2011 y 2013 y la planilla del décimo cuarto mes de los años 2011 y 2012 le indico que tenemos al personal de administración municipal (Presupuesto y Tesorería) realizando un análisis para comprobar lo aquí planteado ya que se considera la posibilidad de

que en el cálculo de estos pagos no se haya considerado la variaciones en los sueldos y la antigüedad laboral de los empleados municipales, es nuestro parecer que de confirmar las variaciones pagadas de más a los empleados procederemos a solicitarles el reembolso que corresponda a cada uno de ellos”.

Mediante oficio N°133-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **GUSTAVO ALFONSO SUAZO MENDEZ** Tesorero Municipal, (período 2010-2014) explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°134-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal (Período del 01/02/2013 al 22/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El realizar pagos de más a los empleados ocasiona un uso ineficiente de los recursos financieros de las arcas Municipales.

RECOMENDACIÓN N°31

TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE CONTABILIDAD

Al realizar el pago de décimo tercer y cuarto mes, vacaciones u otras obligaciones laborales estas deben ser revisadas y analizadas oportunamente antes de ser efectuados, con el propósito de cerciorarse que solamente se pague lo que corresponde según Ley.

RECOMENDACIÓN N°32

AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar y confirmar el cumplimiento de la recomendación anterior.

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, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. NO SE ENCONTRÓ LA DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS EN ALGUNOS CHEQUES COBRADOS POR FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al examinar los rubros de Caja y Bancos, específicamente a la cuenta de cheques N°11-218-000674-6 se encontró que se emitieron cheques a personal de la Municipalidad, sin encontrar a la fecha de la auditoría documentación soporte que justifique la emisión de los mismos, es de hacer notar que dichos cheques fueron cambiados por una persona diferente a la persona que fue emitido, así mismo, no se encontró autorización por escrito de parte de los beneficiarios, para que estos cheques emitidos pudieran ser cobrados mediante doble endoso en el Banco de Occidente, institución financiera en el cual la Municipalidad maneja sus cuentas bancarias. Ejemplos de las cantidades globales a continuación.

Cheques sin la documentación
Cuenta de Cheques N°11-218-000674-6
Banco de Occidente
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observaciones
2011	50,000.00	No se encontraron órdenes de pago con referencia o relación de estos cheques cobrados
2012	536,000.00	
2013	576,000.00	
2014	177,500.00	
Total	1,339,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.

Mediante oficio N°105-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En relación al cambio de cheques por funcionarios, empleados municipales o por otras personas ajenas al beneficiario manifestamos que esta situación se han dado porque en el municipio de San Pedro de Zacapa no existe ninguna agencia bancaria, la municipalidad maneja sus cuentas bancarias en el banco de occidente el cual mantiene sus oficinas en la ciudad de Santa Bárbara

que se encuentra ubicada a una distancia de 35 kilómetros, por lo antes descrito en ocasiones los contratistas locales solicitaban que le hiciéramos el favor de cambiar los cheque debido a que el compromiso laboral que mantenían con la Municipalidad era necesaria su presencia en el lugar de trabajo ya que tenían que dirigir el proyecto sin embargo esto ocurría ocasionalmente, en otros casos los empleados solicitaban que les hiciéramos el favor de cambiar los cheques de sus respectivos pagos salariales así ellos evitaban trasladarse a la ciudad de Santa Bárbara y el dinero era devuelto de manera íntegra, también en ocasiones retirábamos dinero para hacer numerosos pagos en efectivo, por eso nunca le pusimos en la descripción de la orden de pago el número de cheque ya que eran pagos en efectivo, sin embargo en la respuesta al oficio N°151-046-2016-MSPZ se evidencia algunos cheques los cuales sirvieron para realizar pagos en efectivo, al igual como se le facilito a la comisión auditora un detalle completo de los cheques que nos notificaron donde aparece reflejada la columna de observaciones se detalla cada cheque describiendo para que fue utilizado el retiro de efectivo, anexamos copia de dicho detalle con algunos ejemplos de retiros y sus respectivos pagos con la finalidad de evidenciar lo antes descrito”.

Mediante oficio N°151-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre del 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre del 2016, manifestando lo siguiente:

- a) Aclaramos que los cheques arriba descritos efectivamente fueron emitidos a nombre de las personas mencionadas quienes en su momento sostenían una relación laboral con la Municipalidad como contratistas, ya que ambos se encontraban ejecutando proyectos Municipales esclarecemos que la razón por el cual los cheques cobrados por el Alcalde y Secretaria Municipal fue porque los contratistas se les imposibilita trasladarse personalmente a la agencia bancaria de la Ciudad de Santa Bárbara que está ubicada a una distancia de 35 kilómetros de casco urbano de San Pedro Zacapa, es importante manifestar que la presencia de los contratistas era necesaria y en algunos casos de carácter urgente en el lugar donde se encontraban ejecutando la obra, en el caso del señor José de Jesús Uclés Macías él se encontraba realizando la construcción del Puente sobre la quebrada Sunsucuapa, puente que había sido destruido por las constantes lluvias que ocasionaron fuertes daños en todo el Municipio por la razón la presencia del contratista era necesaria y de carácter urgente, en el caso del señor Gerson Jonathan Redondo se encontraba realizando trabajo de balconearía en la Escuela de la Comunidad de Monjarras, Kínder de la aldea el Tablón y construcción de techo de bodega Municipal en la colonia Flor del Campo razón por la cual su presencia era necesaria para el desarrollo de los proyectos antes descritos, las razones antes expuestas obligaron que en ocasiones los contratistas autorizaban verbalmente al Alcalde y Secretaria Municipal ahora Tesorera, que les realizáramos el cambio de sus respectivos cheques los cuales iban endosados con su nombre o firma del beneficiario, de lo antes descrito damos fe que cuando retornábamos de cambiar el cheque se entregaba de forma íntegra el valor del mismo al beneficiario. Aclaramos también que los cheques se encuentran respaldados con su respectiva orden de pago que expresan los mismos valores pagados.
- b) En relación al cambio de cheques efectuados por segundo endoso manifestamos que el Alcalde Municipal ocasionalmente delegaba al señor Olber Robert Mejía Cabrera para el cambio de los mismos sin embargo el dinero de estos cheques regresaba a las arcas de la tesorería de manera íntegra para realizar pagos.

Aclarando que es cierto que el ex empleado Olber Robert Mejía Cabrera ya no trabajaba para esta institución, pero siempre mantenía y aún mantiene una excelente relación con la Municipalidad y también es considerado como una persona de mucha confianza ya que siempre ha mostrado honradez y valores morales en su actuar”.

Mediante oficio N°157-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre de 2016, el equipo de la auditoría solicitó, al señor **OSCAR DARIO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal, (período 01/02/2013 al 2/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

Mediante oficio N°159-046-2016-MSPZ, de fecha 18 de octubre de 2016, el equipo de la auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS** Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta”.

COMENTARIO DE AUDITOR

Es importante precisar que no se encontró autorización por escrito de parte de los beneficiarios, para que estos pudieran ser cobrados mediante doble endoso en el Banco de Occidente, institución financiera en el cual la Municipalidad maneja sus cuentas bancarias.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.1,339,500.00)**.

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

Para todo pago a contratistas, proveedores u otros deberán emitirse cheques a nombre de cada uno de ellos y no a nombre de funcionarios o empleados, en los cuales deberán ir estampados los sellos correspondientes.

2. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Al verificar los ingresos percibidos versus los gastos efectuados según los Estados Financieros de las Rendiciones de Cuentas, así como los saldos de las cuentas bancarias manejadas por la Administración Municipal, durante el período sujeto a revisión, se encontró un faltante en el Departamento de Tesorería por la cantidad de seiscientos ochenta y nueve mil noventa y un lempiras con siete centavos **(L.689,091.07)**, detalle a continuación:

Resumen de Determinación de Saldos

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Total
Saldo Inicial al 01 de octubre de 2010 Según Estados de Cuenta	986,666.76
Ingresos	75,034,531.98
Disponibilidad	76,021,198.74
Egresos	67,537,726.66
Saldo según Auditoría al 30 de abril de 2016	8,483,472.08
Saldo Conciliados según Municipalidad al 30 de abril de 2016	7,794,381.01
Diferencia	689,091.07

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6, Artículo 125. Soporte Documental, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 (Reformado) numeral 8, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 y 11.

Mediante oficio N°105-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando los siguiente : “Al revisar la determinación de saldos según el oficio pudimos comprobar que dentro de los Ingresos Totales reflejados en cada Rendición Anual se incluye en ellas los saldos iniciales/recurso de balance (esto no sucede en la Rendición de Cuentas de 2016 elaborada según SAMI). Analizando dicha situación se deduce que los saldos iniciales no deben tomarse como parte de los ingresos totales del periodo ya que dichos saldos iniciales fueron reportados previamente en los ingresos percibidos en periodo anteriores. Cabe mencionar que según el oficio recibido se establece la diferencia de Lps.12,441,526.46 tomando en cuenta los saldos iniciales de las cuentas bancarias al 01 de octubre del año 2010 por un valor de Lps.974,166.76 y sumado a ello los “Ingresos Totales” de cada año. Según nuestro análisis a la Determinación de Saldos, encontramos que el Recurso de Balance/Saldos Iniciales de cada año sumado asciende a la cantidad de Lps.11,764,915.39 encontrando otras diferencias justificadas según cuadro de análisis adjunto, por lo que se determina que la diferencia entre ingresos y egresos (disponibilidad final) es de Lps.35,542.04 diferencia que según nuestro análisis equivale a cheques en circulación de meses anteriores y que seguían en circulación al 01 de octubre de 2010.

Para una mayor comprensión al cuadro adjunto exponemos:

Se determinó que la sumatoria de los saldos iniciales reflejados anualmente asciende a Lps.11,764,915.39 valor que no debería sumarse ni tomarse en cuenta como ingresos del periodo ya que, de tomarse así, aumentarían la diferencia en la disponibilidad. Por tanto, al valor de la diferencia reportada según oficio de Lps.12,441,526.46 se le debe restar el valor sumado por los saldos iniciales de Lps.11,764,915.39 quedando una diferencia de Lps.676,611.07.

Que en los Egresos de Octubre a Diciembre 2010 por un valor de Lps.1,056,751.36 reportados según oficio debe sumarse un valor de Lps.641,069.03 haciendo un total de Egresos de Octubre a Diciembre 2010 de Lps.1,697,820.39, cabe mencionar que este valor fue tomado del informe del IV Trimestre 2010, reportado según acta 19, folio 140, tomo 40 (la cual se adjunta) mismo que fue enviado a la Secretaria de Gobernación y Justicia se acompaña acuse de recibo.

Que a la diferencia reportada en el inciso “1” de Lps.676,611.07 debe restarse los egresos no reportados según oficio por una cantidad de Lps.641,069.03 (según datos en acta 19 mostrado en inciso anterior), quedando una diferencia final de Lps.35,542.04.

Se deduce que la diferencia final de Lps.35,542.04 entre ingresos y egresos del periodo auditado se debe a posibles cheques en circulación al 01 de octubre 2010. Debido a que las conciliaciones bancarias no comenzaron a elaborarse hasta enero de 2014, nos resulta complicado mostrar el detalle de los cheques en circulación de ese periodo.

Que, debido a lo anteriormente expuesto, hemos determinado satisfactoriamente a que se deben las diferencias reportadas según oficio”.

Mediante oficio N°106-046-2016-MSPZ de fecha 27 de septiembre de 2016 el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARÍA CASTELLANOS**, Tesorera Municipal Período (27/01/14 al 30/04/16 Fecha corte de la auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Al revisar la determinación de saldos según el oficio pudimos comprobar que dentro de los Ingresos Totales reflejados en cada Rendición Anual se incluye en ellas los saldos iniciales/recurso de balance (esto no sucede en la Rendición de Cuentas de 2016 elaborada según SAMI). Analizando dicha situación se deduce que los saldos iniciales no deben tomarse como parte de los ingresos totales del periodo ya que dichos saldos iniciales fueron reportados previamente en los ingresos percibidos en periodo anteriores. Cabe mencionar que según el oficio recibido se establece la diferencia de Lps.12,441,526.46 tomando en cuenta los saldos iniciales de las cuentas bancarias al 01 de octubre del año 2010 por un valor de Lps.974,166.76 y sumado a ello los “Ingresos Totales” de cada año. Según nuestro análisis a la Determinación de Saldos, encontramos que el Recurso de Balance/Saldos Iniciales de cada año sumado asciende a la cantidad de Lps.11,764,915.39 encontrando otras diferencias justificadas según cuadro de análisis adjunto, por lo que se determina que la diferencia entre ingresos y egresos (disponibilidad final) es de Lps.35,542.04 diferencia que según nuestro análisis equivale a cheques en circulación de meses anteriores y que seguían en circulación al 01 de octubre de 2010”.

Para una mayor comprensión al cuadro adjunto exponemos:

Se determinó que la sumatoria de los saldos iniciales reflejados anualmente asciende a Lps.11,764,915.39 valor que no debería sumarse ni tomarse en cuenta como ingresos del periodo ya que, de tomarse así, aumentarían la diferencia en la disponibilidad. Por tanto, al valor de la diferencia reportada según oficio de Lps.12,441,526.46 se le debe restar el valor sumado por los saldos iniciales de Lps.11,764,915.39 quedando una diferencia de Lps.676,611.07.

Que en los Egresos de Octubre a Diciembre 2010 por un valor de Lps.1,056,751.36 reportados según oficio debe sumarse un valor de Lps.641,069.03 haciendo un total de Egresos de Octubre a Diciembre 2010 de Lps.1,697,820.39, cabe mencionar que este valor fue tomado del informe del IV Trimestre 2010, reportado según acta 19, folio 140, tomo 40 (la cual se adjunta) mismo que fue enviado a la Secretaria de Gobernación y Justicia se acompaña acuse de recibo.

Que a la diferencia reportada en el inciso “1” de Lps.676,611.07 debe restarse los egresos no reportados según oficio por una cantidad de Lps.641,069.03 (según datos en acta 19 mostrado en inciso anterior), quedando una diferencia final de Lps.35,542.04.

Se deduce que la diferencia final de Lps.35,542.04 entre ingresos y egresos del periodo auditado se debe a posibles cheques en circulación al 01 de octubre 2010. Debido a que las conciliaciones

bancarias no comenzaron a elaborarse hasta enero de 2014, nos resulta complicado mostrar el detalle de los cheques en circulación de ese periodo.

Que, debido a lo anteriormente expuesto, hemos determinado satisfactoriamente a que se deben las diferencias reportadas según oficio.”

DESCRIPCIÓN Y EXPLICACIÓN AL ANÁLISIS ELABORADO POR LA MUNICIPALIDAD

“Al efectuar la revisión al Oficio recibido N°105-046-2016-MSPZ, donde se nos manifiesta que la determinación de saldos presenta un faltante de L.12,441,56.46 evidenciándonos una serie de errores cometidos por la comisión de auditoría en vista que no se consideraron factores importantes y cruciales de los cuales hubieran servido para arrojar resultados reales, a continuación, se describe y se explica el análisis elaborado por la Municipalidad.

Punto N°1: la comisión auditora considero los saldos de ingresos de cada año que aparecen reflejados en la rendición de cuentas para hacer la determinación de saldos sin embargo esto fue equivocación, los saldos de ingresos de los años correspondientes a nuestra auditora suman la cantidad de L.75,034,531.98 por ende la comisión auditora no tenía que tomar la disponibilidad del año anterior el Recurso de Balance que suma la cantidad de L.11,764,915.39, por tal razón los saldos fueron sumando dos veces, de haber considerado este dato importante la diferencia reflejada hubiera sido de L.676,611.07.

Punto N°2: En relación a los gastos efectuados para el último trimestre del año 2010 se tomaron los datos de los informes mensuales del último trimestre, sin embargo se tenían que tomar los datos del informe del IV trimestre ya que en dicho informe es el definitivo que es aprobado por la Corporación Municipal y posteriormente es presentado en las instituciones correspondientes en la ciudad de Tegucigalpa, lo antes descrito es señalado en vista que la suma de los tres últimos informes mensuales del año 2010 suman la cantidad de L.1,056,751.36 correspondiente a los egresos, sin embargo el valor que se tenía que tomar era el del informe del IV trimestre que asciende a un valor total de L.1,697,820.39, en vista a lo antes descrito la comisión auditora no considero la cantidad de L.641,069.03, de haberse analizado estos datos la determinación saldos hubiera arrojado una diferencia de L.35,542.04.

Se anexa copia del acta de certificación del punto de acta de sesión de Corporación Municipal realizada en fecha 13 de enero de 2011 donde se aprueba el informe del IV trimestre correspondiendo al año 2010 donde se detalla claramente la cantidad de L.1,697,80.39 correspondiente a los egresos.

Punto N°3: Tomando todos los datos anteriormente descritos manifestamos que la determinación de saldo quedaría con una diferencia de L.35,542.04 diferencia que se debe a los cheques en circulación sin embargo por razones de tiempo nos han complicado demostrar dichos cheques”.

COMENTARIO DE AUDITOR

En respuesta a los oficios N°105-046-2016-MSPZ, de fecha 27 de septiembre de 2016, por parte del señor Neri Orlando Hernández Bautista, Alcalde Municipal, y oficio N°106-046-2016-MSPZ de fecha 27 de septiembre de 2016, por parte de la señora Eva Yadira Santamaría Castellanos, Tesorera Municipal, esta comisión auditora no toma en cuenta las copias de las órdenes de pago

presentadas como justificación del gasto efectuado no pertenecen al periodo 01 de octubre del 2010 al 30 de abril de 2016, que es el que se está auditando.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L689,091.07)**.

RECOMENDACIÓN N°2
TESORERA MUNICIPAL

Mantener sistemas de contabilidad y controles internos que aseguren la contabilización apropiada y oportuna de todas las actividades y transacciones.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar el cumplimiento de la recomendación anterior y dejar evidencia de la misma.

3. CANTIDAD DE OBRA PAGADA DIFIERE CON LA CANTIDAD DE OBRA EJECUTADA, ASÍ COMO UNA DIFERENCIA ENTRE INSUMOS ADQUIRIDOS EN DEMASÍA A LOS UTILIZADOS

Al realizar una inspección técnica por parte del auditor de proyectos de este Ente Contralor específicamente a los proyectos ejecutados en el periodo comprendido del 01 de octubre del 2010 al 30 de abril de 2016, se determinó que existen cantidades de obra pagada que no fueron ejecutadas en su totalidad e insumos adquiridos en demasía a los utilizados, confirmando que los proyectos “Enchapado de Calle Principal, Aldea el Zapote” y “La Construcción de Cancha de Fútbol, Aldea la Majada”, presentan diferencias.

Proyectos con diferencias entre insumos adquiridos en demasía a los utilizados
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Ubicación	Costo según Municipalidad	Monto Valorado por Auditor de Proyectos	Diferencia	Observación
Enchapado de Calle Principal, Aldea el Zapote, año 2011	Zona Rural, San Pedro de Zacapa	452,255.00	399,255.13	52,999.87	Invirtió L452,255.00 en la ejecución del proyecto, esto incluye materiales, mano de obra y acarreos. La valoración técnica del TSC determinó un pago indebido por insumos adquiridos (bolsas de cemento gris) de L52,999.87 cuyo valor se obtienen de la multiplicación de 407.52 bolsas de cemento por L130.0546448 (precio Unitario)

Obra difiere con la cantidad de obra ejecutada
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Ubicación	Costo según Municipalidad	Monto Valorado por Auditor de Proyectos	Diferencia	Observación
Construcción de Cancha de Fútbol, Aldea La Majada, año 2013	Zona Rural, San Pedro de Zacapa	421,000.00	336,215.28	84,784.72	Según el contrato las medidas de la cancha de fútbol debían comprender un área de 8,064 mts ² , correspondiente a medidas para la cancha de 112.00x72.00 mts. Al momento de cotejar los datos plasmados en el levantamiento se encontró que el área final de la cancha es de 6,440 mts ² correspondientes a las medidas reales de la cancha tomadas en el sitio de 115.00x56.00mts, reflejando así una cantidad menor de obra ejecutada respecto a lo estipulado en el contrato.
Monto Total		873,255.00	735,470.41	137,784.59	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5 y 73 1er párrafo, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 3 numeral 1, Artículo 116 numerales 3, 4, 6 y Artículo 122 numeral 4, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119, Numerales 7, Decreto 134-2011 Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 7.

Mediante oficio N°132-046-2016-MSPZ, de fecha 11 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “La ejecución de este proyecto tuvo la participación directa de la comunidad beneficiada quienes al final tomaron la decisión de hacer el cambio en la ejecución física del mismo, prácticamente la municipalidad lo que hizo fue dar los materiales y el pago de la mano de obra calificada de acuerdo al avance físico y al apoyo brindado por ellos, siendo la comunidad beneficiada la responsable directa de la ejecución del proyecto, considerando que con el propósito de mejorar las condiciones muy malas en que se encontraba la calle solicitaron se les brindara mayor apoyo financiero trabajando hasta cubrir toda el área dañada. Cada uno de los proyectos ejecutados por la municipalidad han sido del conocimiento pleno de la Corporación Municipal, por olvido o por descuido se nos quedaron algunos detalles sin insertar en el libro de actas respectivo”.

Mediante oficio N° Presidencial-TSC-0607-2020 de fecha 17 de febrero de 2020, el equipo de auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA**, Alcalde Municipal (período 25/01/2010 al 25/01/2014 y del 25/01/2014 al 25/01/2018), explicación de los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro De Zacapa, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.137,784.59).**

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

La ejecución de las obras deberá hacerse con apego al contrato y sus anexos incluyendo eventuales modificaciones y a las instrucciones por escrito que fueran impartidas al contratista, así mismo la administración deberá de adquirir los materiales necesarios para la ejecución de las obras de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos para la ejecución de los mismos.

4. FALTA DE DOCUMENTACIÓN ADECUADA Y COMPLETA QUE APOYE LAS TRANSACCIONES REGISTRADAS PARA ALGUNOS DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Al hacer una revisión a los gastos efectuados en concepto de combustible, se constató que hay erogaciones que no cuentan con la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas para algunos desembolsos efectuados debido a que solo se encontró documentación que apoya la solicitud del desembolso, pero no se encontró documentación que confirme la operación de la solicitud elaborada. Ejemplos a continuación:

Documentación faltante
 (Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	Objeto	Beneficiario	Descripción	Fecha	Factura	Valor	Observación
1531	356	José Lucrecio Vásquez Pérez	Pago por compra de combustible para realizar patrullaje de este Municipio.	09/01/2012	No tiene	2,000.00	No se encontró facturas de combustible que acrediten la erogación realizada.
3136	356	Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V.	Compra de combustible para apoyo policía nacional, salud y Educación Publica	19/04/2013	No tiene	48,744.22	No se encontró facturas de combustible que acrediten la erogación realizada.
3644	356	Distribuidora Modelo S. de R.L.	Compra de combustible para Policía para patrullaje	08/08/2013	No tiene	10,035.45	No se encontró facturas de combustible que acrediten la erogación realizada.
3647	356	Distribuidora Modelo S. de R.L.	Pago por concepto de compra de combustible para el arado de tierra para siembra de diferentes cultivos.	08/08/2013	No tiene	11,035.00	No se encontró facturas de combustible que acrediten la erogación realizada.
Totales						71,814.67	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 8.

Mediante oficio N°145-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (Período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que en el párrafo superior al cuadro de arriba, la comisión auditora describe que hay erogaciones que no cuentan con toda la documentación soporte necesaria para su justificación y anexan el cuadro donde se describen tres órdenes de pago, sin embargo las observaciones que la comisión auditora describe de cada orden de pago, no señala cuales son los documentos faltantes que deberían tener las órdenes de pago ya que se describen en las observaciones los documentos que la orden de pago tiene, enunciando el respaldo documentable que acompaña a las órdenes de pago comprobando la razonabilidad y veracidad de la erogación, sin embargo para darle más sustento y apoyo a las observaciones que nos hace la comisión auditora describimos lo siguiente:

Orden N°1531: Orden de pago consta con cuatro (4) folios los cuales son integrados por la orden de pago, emitida por la Municipalidad a favor del Policía José Lucrecio Vásquez Pérez quien firma y sella, se anexa también la copia de la tarjeta de Identidad y por último la solicitud de ayuda que se encuentra firmada y sellada, también manifestamos que el Municipio de San Pedro de Zacapa estadísticamente a nivel nacional es de los Municipios más seguros del país gracias al trabajo en conjunto con la Policía Nacional y el apoyo brindado por la Municipalidad, los documentos antes descritos y la explicación realizada evidencia la veracidad y razonabilidad del pago efectuado.

Orden N°3136: Orden de pago consta de diez (10) folios los cuales son integrados por la orden de pago, recibo a nombre de la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. la cual es la gasolinera a la que le compramos combustible en la ciudad de Santa Bárbara, también se anexa solicitud del Alcalde Municipal para la compra de combustible el vehículo Mazda, placa numerada N°N09854, color rojo, también se anexa una solicitud emitida por el área de salud firmada y sellada por la Licenciada Zoila Geraldina Rivera Hernández, Coordinadora intermunicipal, en la se describe la necesidad de transportar enfermos a centros hospitalarios de mayor asistencia en el área de medicina, también se acompaña una solicitud por parte de la policía la cual se encuentra firmada y sellada por el Jefe de la policía del Municipio de San Pedro de Zacapa, está el cheque por valor de L.48,744.22 mismo valor que se describe en la orden de pago, de igual forma la Municipalidad ha mantenido controles sobre el uso de combustible por tal razón se anexan los detalles del uso del mismo en las áreas de salud y la policía, se describen las fechas que requirieron uso del combustible ambos detalles se encuentran firmados y sellados por la encargada de salud y el encargado de la Policía validando que el detalle de uso de combustible es correcto, también se anexan un recibo emitido por la Distribuidora Modelo, S. de R.L. de C.V. por el mismo valor del cheque y de la orden de pago, los documentos y explicación antes descrita comprueban la veracidad y legalidad de la erogación efectuada.

Orden N°3644: La orden de pago consta de cinco (5) folios los cuales son integrados por la orden de pago, recibo de pago a favor de la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. por el valor

de L.10,035.45 mismo valor que se refleja en la orden de pago, también se anexa recibo certificado por la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. también se anexa un informe elaborado por la jefatura policial el cual describe las comunidades que se realizaron patrullajes y las fechas que se realizaron los mismo dicho informe se encuentra firmado y sellado por el jefe de Policía, los documentos antes descritos dan a conocer la veracidad y legalidad de la erogación.”

Orden N°6374: La orden de pago consta de cuarenta y dos (42) folios los cuales son integrados por la orden de pago de valor L.15,120.00 también se encuentra el cheque a nombre de la señora Deisy Ondina Madrid Muñoz por el mismo valor que se encuentra la orden de pago el concepto de este pago fue la alimentación brindada a los trabajadores de ICF que estuvieron realizando labores en evitar que el Gorgojo descortezador de pino siguiera expandiéndose por nuestros bosques, este problema se dio en todos los bosques a nivel Nacional, el personal de ICF llevaba consigo 20 motosierras las cuales se utilizaron para la tala de los árboles dañados es importante aclarar que el ICF ha mandado comitivas para contralar esta plaga casi a todos los Municipios de Honduras, también informamos que uno de los compromisos de la Municipalidad era brindar la alimentación de estas personas a lo cual accedimos inmediatamente ya que esta situación tenía en alerta a todo el país por los daños que se estaban presentando, se anexa constancia firmada y sellada por el presidente del patronato donde manifiesta que en la comunidad de Agua Caliente no hay personas que vendan alimentación y que la única persona que puede brindar este servicio es la señora Deisy Ondina Madrid, también se anexa certificación del punto de Acta donde la Corporación Municipal declara emergencia en el Municipio por la plaga del gorgojo, también se anexa una constancia firmada y sellada por la encargada de las cuadrillas del ICF la Ingeniero Gabriela Martínez López con número de colegiación N°1062, constancia la cual señala el apoyo que la Municipalidad está brindando al personal de las cuadrillas, también se presentó un informe detallado del trabajo realizado en los bosques de nuestro Municipio el cual es acompañado de fotografías de la devastación que produjo el gorgojo, también se anexa un detalle de los beneficiarios de los alimentos donde se describe el nombre, numero de identidad, y telefónico privado, los argumentos antes descritos y los documentos presentados en esta orden de pago demuestran la legalidad y veracidad de la erogación.

Mediante oficio N°146-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OSCAR DARÍO HERNÁNDEZ MEJÍA** Tesorero Municipal (Período del 01/02/2013 al 22/10/2013), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que en el párrafo superior al cuadro de arriba, la comisión auditora describe que hay erogaciones que no cuentan con toda la documentación soporte necesaria para su justificación y anexan el cuadro donde se describen tres órdenes de pago, sin embargo las observaciones que la comisión auditora describe de cada orden de pago, no señala cuales son los documentos faltantes que deberían tener las órdenes de pago ya que se describen en las observaciones los documentos que la orden de pago tiene, enunciando el respaldo documentable que acompaña a las órdenes de pago comprobando la razonabilidad y veracidad de la erogación, sin embargo para darle más sustento y apoyo a las observaciones que nos hace la comisión auditora describimos lo siguiente:

Orden N°3647: Orden de pago consta de ocho (8) folios los cuales son integrados por la orden de pago, recibo emitido a favor de Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. la cual es la gasolinera a la que le compramos combustible en la ciudad de Santa Bárbara, También se anexa recibo certificado por la gasolinera, también se anexa solicitud para el arado de esta tierra quienes anexan

detalle de los nombres de los solicitantes del grupo pequeño de agricultores, también se anexa el detalle sobre el control de combustible que la Municipalidad maneja, los argumentos antes descritos evidencian la razonabilidad del gasto.

Orden N°3136: Orden de pago consta de diez (10) folios los cuales son integrados por la orden de pago, recibo a nombre de la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. la cual es la gasolinera a la que le compramos combustible en la ciudad de Santa Bárbara, también se anexa solicitud del Alcalde Municipal para la compra de combustible el vehículo Mazda, placa numerada N°N09854, color rojo, también se anexa una solicitud emitida por el área de salud firmada y sellada por la Licenciada Zoila Geraldina Rivera Hernández, Coordinadora intermunicipal, en la se describe la necesidad de transportar enfermos a centros hospitalarios de mayor asistencia en el área de medicina, también se acompaña una solicitud por parte de la policía la cual se encuentra firmada y sellada por el Jefe de la policía del Municipio de San Pedro de Zacapa, está el cheque por valor de L.48,744.22 mismo valor que se describe en la orden de pago, de igual forma la Municipalidad ha mantenido controles sobre el uso de combustible por tal razón se anexan los detalles del uso del mismo en las áreas de salud y la policía, se describen las fechas que requirieron uso del combustible ambos detalles se encuentran firmados y sellados por la encargada de salud y el encargado de la Policía validando que el detalle de uso de combustible es correcto, también se anexan un recibo emitido por la Distribuidora Modelo, S. de R.L. de C.V. por el mismo valor del cheque y de la orden de pago, los documentos y explicación antes descrita comprueban la veracidad y legalidad de la erogación efectuada.

Orden N°3644: La orden de pago consta de cinco (5) folios los cuales son integrados por la orden de pago, recibo de pago a favor de la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. por el valor de L10,035.45 mismo valor que se refleja en la orden de pago, también se anexa recibo certificado por la Distribuidora Modelo S. de R.L. de C.V. también se anexa un informe elaborado por la jefatura policial el cual describe las comunidades que se realizaron patrullajes y las fechas que se realizaron los mismo dicho informe se encuentra firmado y sellado por el jefe de Policía, los documentos antes descritos dan a conocer la veracidad y legalidad de la erogación.”

Mediante oficio N°147-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **GUSTAVO ALFONZO SUAZO MENDEZ** Tesorero Municipal (Período del 01/03/2008 al 31/01/2013 y del 23/10/2013 al 27/01/2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que en el párrafo superior al cuadro de arriba, la comisión auditora describe que hay erogaciones que no cuentan con toda la documentación soporte necesaria para su justificación y anexan el cuadro donde se describe una orden de pago, sin embargo la observación que la comisión auditora describe de la orden de pago, no señala cuales son los documentos, enunciando el respaldo documentable que acompaña a las órdenes de pago comprobando la razonabilidad y veracidad de la erogación, sin embargo para darle más sustento y apoyo a las observaciones que nos hace la comisión auditora describimos lo siguiente:

Orden N°1531: Orden de pago consta con cuatro (4) folios los cuales son integrados por la orden de pago, emitida por la Municipalidad a favor del Policía José Lucrecio Vásquez Pérez quien firma y sella, se anexa también la copia de la tarjeta de Identidad y por último la solicitud de ayuda que se encuentra firmada y sellada, también manifestamos que el Municipio de San Pedro de Zacapa estadísticamente a nivel nacional es de los Municipios más seguros del país gracias al trabajo en conjunto con la Policía Nacional y el apoyo brindado por la Municipalidad,

los documentos antes descritos y la explicación realizada evidencia la veracidad y razonabilidad del pago efectuado.

Mediante oficio N°148-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a la señora **EVA YADIRA SANTAMARIA CASTELLANOS** Tesorera Municipal (Período 27/01/2014 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que en el párrafo superior al cuadro de arriba, la comisión auditora describe que hay erogaciones que no cuentan con toda la documentación soporte necesaria para su justificación y anexan el cuadro donde se describen tres órdenes de pago, sin embargo las observaciones que la comisión auditora describe de cada orden de pago, no señala cuales son los documentos faltantes que deberían tener las órdenes de pago ya que se describen en las observaciones los documentos que la orden de pago tiene, enunciando el respaldo documentable que acompaña a las órdenes de pago comprobando la razonabilidad y veracidad de la erogación, sin embargo para darle más sustento y apoyo a las observaciones que nos hace la comisión auditora describimos lo siguiente:

Orden N°6374: La orden de pago consta de cuarenta y dos (42) folios los cuales son integrados por la orden de pago de valor L.15,120.00 también se encuentra el cheque a nombre de la señora Deisy Ondina Madrid Muñoz por el mismo valor que se encuentra la orden de pago el concepto de este pago fue la alimentación brindada a los trabajadores de ICF que estuvieron realizando labores en evitar que el Gorgojo descortezador de pino siguiera expandiéndose por nuestros bosques, este problema se dio en todos los bosques a nivel Nacional, el personal de ICF llevaba consigo 20 motosierras las cuales se utilizaron para la tala de los árboles dañados es importante aclarar que el ICF ha mandado comitivas para contralar esta plaga casi a todos los Municipios de Honduras, también informamos que uno de los compromisos de la Municipalidad era brindar la alimentación de estas personas a lo cual accedimos inmediatamente ya que esta situación tenía en alerta a todo el país por los daños que se estaban presentando, se anexa constancia firmada y sellada por el presidente del patronato donde manifiesta que en la comunidad de Agua Caliente no hay personas que vendan alimentación y que la única persona que puede brindar este servicio es la señora Deisy Ondina Madrid, también se anexa certificación del punto de Acta donde la Corporación Municipal declara emergencia en el Municipio por la plaga del gorgojo, también se anexa una constancia firmada y sellada por la encargada de las cuadrillas del ICF la Ingeniero Gabriela Martínez López con número de colegiación N°1062, constancia la cual señala el apoyo que la Municipalidad está brindando al personal de las cuadrillas, también se presentó un informe detallado del trabajo realizado en los bosques de nuestro Municipio el cual es acompañado de fotografías de la devastación que produjo el gorgojo, también se anexa un detalle de los beneficiarios de los alimentos donde se describe el nombre, numero de identidad, y telefónico privado, los argumentos antes descritos y los documentos presentados en esta orden de pago demuestran la legalidad y veracidad de la erogación.

COMENTARIO DE AUDITOR

En respuesta a los oficios N°145-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, al señor Neri Orlando Hernández Bautista, Alcalde Municipal, N°146-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, al señor Oscar Darío Hernández Mejía, Tesorero Municipal, (Período del 01/02/2013 al 22/10/2013), N°147-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, al señor Gustavo Alfonso Suazo Méndez, Tesorero Municipal (Período del 01/03/2008 al 31/01/2013

y del 23/10/2013 al 27/01/2014), N°148-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, a la señora Eva Yadira Santamaria Castellanos, Tesorera Municipal (Período 27/01/2014 al 30/04/2016 fecha corte de la Auditoría), sobre lo manifestado por la Administración, en cuanto al contenido de la documentación en las órdenes de pago, no fue encontrada en los archivos municipales las facturas que es el documento que sirve para confirmar la operación de compra que legitime el buen uso del consumo solicitado, y estas facturas no fueron proporcionadas a esta comisión auditora. Es de hacer mención que la única documentación encontrada como ser:

1. Solicitud firmada y sellada
2. Orden de pago
3. Tarjeta de Identidad del solicitante

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L.71,814.67)**.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar pagos que estén debidamente solicitados y justificados que llenen los requisitos necesarios correspondientes y que tengan toda la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad. Como ser:

1. Solicitud firmada y sellada (La cual debe contener como mínimo: fecha, marca, modelo, color número de placa, registro, kilometro, nombre de motorista, destino, quien solicita y quien lo autorizo)
2. Orden de pago
3. Tarjeta de Identidad del solicitante
4. Factura correspondiente.
5. Informe de labores y lugares visitados (El cual como mínimo debe contener: fecha, dependencia solicitante, código de gasto, funcionario o empleado solicitante, el destino, propósito del viaje, así como un control de salida del vehículo, en el cual se establezca, la fecha, marca, placa y registro del vehículo, hora de salida y regreso, así como el nombre completo del usuario).

RECOMENDACIÓN N°6 **TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes y que tengan toda la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, como ser:

1. Solicitud firmada y sellada (La cual debe contener como mínimo: fecha, marca, modelo, color número de placa, registro, kilometro, nombre de motorista, destino, quien solicita y quien lo autorizo)
2. Orden de pago
3. Tarjeta de Identidad del solicitante
4. Factura correspondiente.

5. Informe de labores y lugares visitados (El cual como mínimo debe contener: fecha, dependencia solicitante, código de gasto, funcionario o empleado solicitante, el destino, propósito del viaje, así como un control de salida del vehículo, en el cual se establezca, la fecha, marca, placa y registro del vehículo, hora de salida y regreso, así como el nombre completo del usuario).

5. PAGO INDEBIDO POR INDEMNIZACIONES LABORALES A EMPLEADO MUNICIPAL

Al realizar una revisión al área de Recursos Humanos, específicamente a los pagos por prestaciones laborales se encontró lo siguiente:

Se confirmó que por medio de orden de pago N°0258 de fecha 28 de febrero del 2011, se le canceló indemnizaciones laborales al Señor Olbert Mejía Cabrera, por la cantidad de L.113,538.07. Cantidad superior a la que le correspondía en Ley, en vista que al tratarse de un despido justificado única y exclusivamente le correspondía el pago de prestaciones laborales (decimotercer y decimocuarto mes de salario, vacaciones, auxilio de cesantía, proporcionales al tiempo de trabajo durante el año de despido).

Detalle global de indemnizaciones pagadas
(Valores Expresados en Lempiras)

Indemnizaciones Pagadas	Prestaciones que debieron Pagarse	Diferencia en Prestaciones
113,538.07	21,468.22	92,093.31

(Ver anexo N°3, página 113)

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil Artículo 1360, Código del Trabajo Artículo 112, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122 numeral 4.

Mediante oficio N°117-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal Período (2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Al Sr. Olberth Roberth Mejía se le canceló el acuerdo de nombramiento como jefe de catastro municipal el día lunes 28 de febrero del año 2011 (ver acta número 21) en relación a las irregularidades que se refiere el acta donde él fue despedido no son específicamente profesionales o realizadas en su puesto de trabajo sino a otros problemas de salud que en ese momento sufría, falta aclarar en el acta que dichas “irregularidades” se debían a esos problemas que padecía y no a motivos laborales. Al Sr. Olberth Mejía se le volvió a contratar sus servicios en vista que es una persona con experiencia laboral municipal el cual además recibió capacitaciones relacionadas con el manejo del departamento de catastro municipal, contabilidad y manejo de presupuesto y en ese momento era una dificultad para nuestra municipalidad encontrar una persona que pudiese apoyarnos con las actividades relacionadas con los mismos.

Mediante oficio N°121-046-2016-MSPZ, de fecha 10 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **OLBER ROBERT MEJÍA** Jefe de Catastro Municipal, Período (01/03/2006

al 01/03/2011 y del 05/05/2011 al 13/09/2012), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: "Se me canceló mi acuerdo de nombramiento como jefe de catastro municipal el día lunes 28 de febrero del año 2011, ver acta número 21, no sé de qué irregularidades se refiere en el presente oficio ya que nunca se me llamó la atención tanto verbal como por escrito situación que pueden verificarla en el expediente de mi nombramiento, ya que más bien prestaba funciones más de las para cual había sido contratado, se me volvió a contratar mis servicios los cuales presenté nuevamente a la alcaldía municipal, desempeñando el cargo de catastro municipal en propiedad y por el cual devengaba un salario de conformidad con la estructura presupuestaria y auxiliando a otros departamentos de la administración, referente a la ley de emergencia financiera esta al momento de contratarme nuevamente ya no estaba en vigencia en vista que solo tubo vigencia por un año, acompañamos copia del decreto.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara por la cantidad de **NOVENTA Y DOS MIL NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.92,093.31).**

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar pagos por prestaciones laborales se deberá:

- a. Si es por acuerdo mutuo de las partes verificar el monto a que el trabajador tenga derecho.
- b. Si existe resolución judicial acatar los montos establecido en estos.
- c. Si existe causa justa de despido esta deberá encontrarse debidamente amparada (evidencias).
- d. La municipalidad también deberá hacer por cuenta propia el cálculo de prestaciones laborales y hacer un comparativo con el cálculo presentado por el interesado.
- e. De manera obligatoria se deberá acompañar copia del expediente de recursos humanos del empleado que causo la baja de la institución.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la fecha 30 de abril del 2016, determinaron los siguientes hechos importantes, detalle a continuación:

1. CENTRO COMUNAL UBICADO EN LA COLONIA FLOR DEL CAMPO ESTA EN PROCESO DE ESCRITURACIÓN

Al efectuar un análisis a las Escrituras de las diferentes propiedades que posee la Municipalidad, se constató que la Municipalidad cuenta con un Centro Comunal ubicado en la colonia Flor del Campo con un área de 473.65 mts y un valor de L.121,700.14 y el cual a la fecha de la realización de la Auditoría aún está en proceso de obtener su escritura pública.

De acuerdo a lo enunciado anteriormente este hecho queda posterior, para que se le dé el seguimiento correspondiente en cuanto a la escrituración de esta propiedad a nombre de la Municipalidad.

2. VEHÍCULO DONADO EL CUAL NO CUENTA CON EL TRASPASO DE DOCUMENTACIÓN A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar al área de Propiedad Planta y equipo, se observó que la Municipalidad en el mes de junio de 2016 recibió en calidad de Donación por parte de la FAO, un vehículo marca Mitsubishi color Champagne, año 2012, modelo KB7TNJNML, Motor 4M40UAC8616 y Chasis N° MMBJNKB70CD019843 y el cual a la fecha no se ha realizado el traspaso respectivo a nombre de la Municipalidad.

Lo antes descrito, queda como hecho posterior para que se le dé el seguimiento respectivo en cuanto al proceso de traspaso del vehículo a nombre de la Municipalidad.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA 040-2010-DAM-CFTM-AM-A

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría N° 040-2010-DAM-CFTM-AM-A, que cubrió el período del 09 de noviembre de 2007 al 30 de septiembre del 2010, emitido en fecha 16 de octubre de 2012, recibido por la Administración Municipal el 17 de enero de 2013, mediante el oficio de notificación No. 648/2012-SG-TSC. Este informe corresponde a una auditoría con diecinueve (19) Recomendaciones, ocho (8) de Control Interno, siete (7) de Cumplimiento de Legalidad y cuatro (4) de hallazgos de Responsabilidades; a ser implementadas por la Municipalidad de San Pedro de Zacapa, Departamento de Santa Bárbara. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

Recomendaciones Incumplidas

No.	Hallazgo (Título y Condición)	Descripción de la Recomendación
1	LA MOTOCICLETA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ A SU NOMBRE Y NO HA SIDO MATRICULADA	RECOMENDACIÓN N° 5 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Efectuar las acciones necesarias para obtener la boleta de revisión a nombre de la Municipalidad de la motocicleta marca Suzuki Serie SH42A-124230 Motor H402-162557 color azul realizando el trámite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
2	ALGUNOS BIENES MUNICIPALES NO ESTÁN ESCRITURADOS	RECOMENDACIÓN N° 6 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.
3	NO SE CUMPLIÓ CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA ADQUISICIÓN DE ALGUNOS ACTIVOS	RECOMENDACIÓN N°3 (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Realizar los procedimientos de contratación correspondientes de acuerdo a los montos y lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

(Ver anexo No. 3, página 114)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante oficio N°143-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, a los señores **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal, **NERY BARDALES ACOSTA** Regidora 1, **OBEL ORLANDO LARA RAMOS** Regidor 2 (quien no recibió el oficio), **CARLOS HUMBERTO MADRID HERNÁNDEZ** Regidor 3, **CARLOS HUMBERTO PEÑA HERNÁNDEZ** Regidor 4, **ZOILA GERALDINA RIVERA HERNÁNDEZ** Regidora 5 y **ALFREDO CASTILLO BAUTISTA** Regidor 6, Corporación Municipal (Período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Si bien es cierto las recomendaciones se encuentran dirigidas a la Corporación Municipal sin

embargo desconocemos porque antes el TSC realizaba recomendaciones dirigidas a la Corporación Municipal en vista que nosotros poseemos cargos de elección popular para toma de decisiones, no son cargos administrativos en los cuales podemos interferir en la parte administrativa.

Mediante oficio N°145-046-2016-MSPZ, de fecha 17 de octubre de 2016, el equipo de Auditoría solicitó, al señor **NERI ORLANDO HERNÁNDEZ BAUTISTA** Alcalde Municipal (Período 2010-2014 y 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 05 de diciembre de 2016, manifestando lo siguiente:

Recomendación (1): En relación a la motocicleta hemos realizado las gestiones correspondientes como lo habíamos justificado a la auditoría anterior, manifestando que la motocicleta se obtuvo mediante una donación de la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) sin embargo al momento de la donación el único documento que se nos entregó fue el escrito que describía la donación, sin embargo se han realizado las gestiones correspondientes con la finalidad de obtener un documentos el cual se sustentaría para poder tener la motocicleta a nombre de la Municipalidad sin embargo el Ing. José Antonio Galdámez, Secretario de Estado en oficio N°DMA-1305-2016 de fecha 26 de octubre del presente año 2016 manifestó que nuestra solicitud de obtener el traspaso por parte de esta secretaria a la Municipalidad no procede, en vista que al momento que se hizo entrega del vehículo no se cumplieron los procedimientos administrativos interno de esa secretaria de Estado, nos informan que nos aboquemos al Banco Internacional de Desarrollo (BID), donde el señor Gilberto Guifarro Montes sin embargo él nos manifestó que los documentos deberían de estar en la SERNA, lo antes descrito evidencia la dificultad de obtener los documentos para hacer el traspaso a nombre de la Municipalidad, manifestamos que el Secretario de estado en el oficio realizado para esta Municipalidad reconoce que no se realizaron los procedimientos administrativos correctos.

Recomendación (2): al igual que la observación anterior, esta ha sido cumplida parcialmente ya que en algunos bienes que se mencionaban en la auditoría anterior, existían algunos que no pertenecían a la municipalidad y que habían sido mal registrados. Se han girado las instrucciones al jefe de catastro Municipal para que proceda a escriturar los bienes que carecen de escritura y presentar la solicitud para su registro en el instituto de la propiedad.

Recomendación (3): en el gasto de funcionamiento se ha tenido el debido cuidado de no sobrepasar de los porcentajes que establece la Ley. Debido a que en varios casos se registran en los gastos de funcionamiento egresos que deberían pertenecer a inversión (mantenimiento de Obras) ya que se contratan planillas para el mantenimiento de agua y alcantarillado. Esta observación ha sido respondida satisfactoriamente por lo cual adjunto respuesta que comprueba que los gastos no se han sobrepasado en los años siguientes:

- Se revisaron los datos proporcionados por cada una de las rendiciones de cuentas de los años 2012, en donde pudimos comprobar que algunos de los valores mostrados en el cuadro del oficio recibido, no concuerda con los datos anuales revisados en la forma 03 (Liquidación de Egresos Consolidados) de cada rendición anual. Cabe aclarar que en la rendición de comprobaron datos totales por gastos de funcionamiento y se realizó la resta del rubro 500 que es considerado inversión social y que la rendición suma dicho valor al total del gasto de funcionamiento. Al realizar la comprobación de los porcentajes hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo que hemos determinado según datos de las rendiciones, ya que los porcentajes de ejecución fueron relativamente bajos según se determina en la forma 03 de

cada año. Es necesario aclarar que para el cálculo de estos porcentajes no se está tomando en cuenta valores por disponibilidad presupuestaria/recurso de balance. Para mayor comprensión anexamos el siguiente cuadro.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Detalle de Ingresos Corrientes			Detalle Ingresos Transferencia		Valor Gastado Transferencia	Valor Neto a Gastar	Valor Gastado	Diferencia	% Porcentaje
	Ingresos Corrientes Recaudados	Valor a Gastar Según Ley	% Ejecutado	Ingreso de Transferencia	Valor a Gastar Según Ley					
2012	2,113,086.00	1,373,505.90	77%	8,587,844.20	1,288,176.63	730,968.95	2,661,682.53	2,467,726.69	193,955.84	7.29%

Nota al Gasto 2012: Al verificar los gastos ejecutados en el año 2012 según información proporcionada en la rendición de cuentas de ese año, pudimos comprobar que hay una diferencia entre lo reportado según oficio y lo reportado en la rendición, en los valores analizados según cuadro de análisis no sobrepasamos los porcentajes que la ley establece, ya que según el cuadro excedimos 93% del gasto de funcionamiento presupuestado.

También manifestamos que la elaboración de, presupuesto de cada año se realiza presupuestando una determinada cantidad de ingresos que la Municipalidad pretende recibir en especial los ingresos de transferencia de Gobierno Central, sin embargo esta situación no afecta ya que el Gobierno no cumple con la totalidad de las transferencias a nuestra Municipalidad lo cual incurre que nos sobrepasemos los porcentajes establecidos para gasto de funcionamiento en vista que los compromisos adquiridos deben ser pagados.

Recomendación (4): en los procesos de contratación y adjudicación de Obras/servicios se ha procurado cumplir con toda la normativa legal para la resolución de dicho proceso. Para los años subsiguientes se ha mejorado con el control de la contratación de obras y servicios. Aunque es necesario aclara que en algunos casos se requiere de contratación directa debido a que existen proyectos emergentes provocados por catástrofes o calamidades.

Al no cumplirse con las recomendaciones de informes anteriores, ocasiona que los procesos continúen realizándose erróneamente, dando lugar a que estos empeoren.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 040-2010-DAM-CFTM-AM-A.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de marzo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TÓRREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal