



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA**

INFORME 051-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME

INFORME 051-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA

CONTENIDO INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

| | |
|---|---|
| A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA | 1 |
| B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA | 1 |
| 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 | 5-6 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 7-8 |

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME DE CONTROL INTERNO | 10-12 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 13-41 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|--|--------|
| A. INFORME DE LEGALIDAD | 43 |
| B. CAUCIONES | 44-45 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 45 |
| D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS. | 46-102 |

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|---|---------|
| A.HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 104-117 |
|---|---------|

CAPÍTULO VI

| | |
|------------------------|---------|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 119-123 |
|------------------------|---------|

CAPÍTULO VII

| | |
|--|---------|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES | 125-129 |
|--|---------|

| | |
|--------|---------|
| ANEXOS | 131-133 |
|--------|---------|

Tegucigalpa, M.D.C. 18 de septiembre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-0683-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de José Santos Guardiola

Departamento de Islas de la Bahía

Su oficina

Estimados miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 051-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, por el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios 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 analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con período definido fijo para aplicar cada recomendación del informe y; (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 051-2014-DAM-CFTM del 10 de julio de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

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 José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en la revisión de con énfasis en la revisión de a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de La Bahía, 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 y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecuto 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) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de los proyectos seleccionados.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad en los rubros seleccionados.

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 la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, por el período terminado el 31 de diciembre de 2013, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades 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 José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, estas son:

1. No se efectuó el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios.
2. Viáticos sin la evidencia suficiente y pertinente que justifique su otorgamiento.
3. Compras de mobiliario y equipo sin evidencia de ingreso a la Municipalidad.
4. Cheques y órdenes de pago que no cuentan con documentación soporte.
5. Obra no prioritaria ejecutada con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

6. Pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales sin evidencia del trabajo realizado.
7. Faltante de mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.
8. El Impuesto Personal no es cobrado conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
9. Se efectuó la retención del Impuesto Sobre la Renta y los valores no fueron enterados a la DEI (Hoy Servicio de Administración de Rentas SAR).
10. No se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 18 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 051-2014-DAM-CFTM del 10 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;
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 del Gobierno Central; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos 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 las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciarlo 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 José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, cubriendo el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones.

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

- 1) La entrega de la documentación por parte de la Municipalidad no fue oportuna y no se entregó ordenada.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía se rigen por la Constitución de la República de Honduras en los artículos 294 al 302, Capítulo X, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Plan de Arbitrios de la Municipalidad, otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada, los resultados de las operaciones y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de Obras Públicas y Servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

| | |
|-------------------------|--|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde, Vice-Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Auditor Interno, Asesoría Legal, Secretaría Municipal y Comisiones de Trabajo de Regidores y Administración. |
| Nivel Operativo: | Urbanismo, Recursos Humanos, Departamento de Catastro, Tesorería, Contabilidad, Control Tributario, Dirección de Justicia, Unidad Municipal Ambiental. |

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DOS LEMPTRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L93,257,602.58)** Ver anexo N° 1. Los egresos examinados y que comprenden del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, ascendieron a **CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO DOS LEMPTRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L106,943,102.34)** Ver anexo N° 1 en página 131.

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 132.**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de José Santos Guardiola

Departamento de Islas de la Bahía

Su oficina

Estimados miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, no entregó oportunamente ni ordenada la documentación, además en la Rendición de Cuentas del año 2013 no se registraron las Cuentas Por pagar debido a que el Departamento de Contabilidad no maneja auxiliares de dichas cuentas. Según detalle proporcionado las mismas ascienden a **TRES MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,125,962.50)**, tampoco se registran contablemente las cuentas por cobrar, las mismas al 31 de mayo de 2014 según el Departamento de Control Tributario ascienden a **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL QUINIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L6,800,514.47)** de las cuales tampoco existen registros que permita conocer los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos y Tasas. No existe un registro correcto de los Bienes Inmuebles y Muebles. Algunas compras y donaciones no se encuentran registrados en el Inventario de Propiedad Planta y Equipo, dicho monto asciende a **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L145,746.00)**.

En nuestra opinión por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 18 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA

PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE INGRESOS 2012-2013

(Valores Expresados en Lempiras)

| Código | Denominación | Ingresos Recaudados 2008 | Ingresos Recaudados 2009 | Ingresos Recaudados 2010 | Ingresos Recaudados 2011 | Ingresos Recaudados 2012 | Ingresos Recaudados 2013 | Variación | | | | |
|------------|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|----------------|----------------|-----------------|----------------|----------------|
| | | | | | | | | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 |
| | INGRESOS TOTALES | 34,796,747.20 | 38,579,229.22 | 31,736,060.95 | 34,155,952.77 | 26,539,357.15 | 32,245,968.87 | 10.87% | -17.74% | 7.63% | -22.30% | 21.50% |
| 1 | INGRESOS CORRIENTES | 20,872,449.49 | 12,483,473.92 | 15,619,407.74 | 18,354,135.11 | 20,716,956.07 | 17,969,108.78 | -40.19% | 25.12% | 17.51% | 12.87% | -13.26% |
| 11 | INGRESOS TRIBUTARIOS | 20,161,160.97 | 12,307,477.88 | 15,455,632.23 | 16,047,233.24 | 18,579,797.49 | 15,483,836.05 | -38.95% | 25.58% | 3.83% | 15.78% | -16.66% |
| 110 | IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES | 4,474,939.65 | 4,216,714.40 | 6,377,474.70 | 3,503,243.58 | 3,476,869.25 | 2,720,936.92 | -5.77% | 51.24% | -45.07% | -0.75% | -21.74% |
| 111 | IMPUESTO PERSONAL | 482,800.73 | 379,560.63 | 420,154.05 | 310,810.45 | 215,343.20 | 334,943.31 | -21.38% | 10.69% | -26.02% | -30.72% | 55.54% |
| 112 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales) | 299,494.08 | 211,038.66 | 275,160.85 | 212,388.27 | 318,562.62 | 309,234.74 | -29.53% | 30.38% | -22.81% | 49.99% | -2.93% |
| 113 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales) | 602,507.88 | 399,073.07 | 682,796.95 | 518,167.60 | 325,860.47 | 352,585.43 | -33.76% | 71.10% | -24.11% | -37.11% | 8.20% |
| 114 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios) | 592,058.13 | 869,326.99 | 666,377.39 | 1,158,039.62 | 561,358.17 | 456,957.68 | 46.83% | -23.35% | 73.78% | -51.53% | -18.60% |
| 115 | IMPUESTO PECUARIO | 3,129.80 | 6,708.22 | 6,783.21 | 4,116.97 | 4,212.00 | 2,331.00 | 114.33% | 1.12% | 1.40% | 2.31% | -44.66% |
| 116 | IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 50,644.37 | 58,379.26 | 27,395.88 | 0.00% | 0.00% | 100.00% | 25.70% | -53.07% |
| 117 | TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES | 706,430.00 | 677,650.00 | 1,101,644.06 | 1,770,271.71 | 1,315,230.00 | 974,321.86 | -4.07% | 62.57% | 60.69% | -25.70% | -25.92% |
| 118 | DERECHOS MUNICIPALES(TASAS MUNICIPALES) | 12,999,800.70 | 5,547,405.91 | 5,925,241.02 | 8,519,550.67 | 12,303,982.52 | 1,271,150.00 | -57.33% | 6.81% | 43.78% | 44.42% | -89.67% |
| 118 | DERECHOS MUNICIPALES | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 9,033,979.23 | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 100.00% |
| 12 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 711,288.50 | 175,996.04 | 163,775.51 | 2,306,901.87 | 2,137,158.58 | 2,485,272.73 | -75.26% | -6.94% | 1308.58% | -7.36% | 16.29% |
| 120 | MULTAS | 711,288.50 | 171,971.67 | 163,775.51 | 623,388.79 | 269,155.76 | 115,702.08 | -75.82% | -4.77% | 280.64% | -56.82% | -57.01% |
| 121 | RECARGOS | 0.00 | 4,024.37 | 0.00 | 109,547.12 | 46,088.77 | 26,444.73 | 100.00% | 100.00% | 100.00% | -57.93% | -42.62% |
| 122 | RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 1,253,304.13 | 1,350,908.78 | 1,883,545.92 | 0.00% | 0.00% | 100.00% | 7.79% | 0.00% |
| 123 | Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 320,661.83 | 471,005.27 | 459,580.00 | 0.00% | 0.00% | 100.00% | 46.89% | -2.43% |
| 2 | INGRESOS DE CAPITAL | 13,924,297.73 | 26,095,755.30 | 16,116,653.21 | 15,801,817.66 | 5,822,361.08 | 14,276,860.09 | 87.41% | -38.24% | -1.95% | -63.15% | 145.21% |
| 21 | Préstamos y convenios | 0.00 | 0.00 | 10,000,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.0 | 100.00% | -100.00% | 0.00% | 0.00% |
| 22 | VENTA DE ACTIVOS FIJOS MUNICIPALES | 669,799.38 | 1,739,542.09 | 816,636.06 | 721,438.09 | 290,236.52 | 106,727.34 | 159.71% | -53.05% | -11.66% | -59.77% | -63.23% |
| 25 | TRANSFERENCIAS | 13,240,565.67 | 23,710,752.57 | 4,869,551.80 | 10,659,929.00 | 5,262,848.00 | 12,397,653.20 | 79.08% | -79.46% | 118.91% | -50.63% | 135.57% |
| 27 | HERENCIA, LEGALIDAD, Y DONACIONES | 0.00 | 0.00 | 256,000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | 100.00% | -100.00% | 0.00% | 0.00% |
| 28 | OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 13,932.68 | 9,978.07 | 365.92 | 2,609.26 | 29,691.98 | 1,684,992.15 | -28.38% | -96.33% | 613.07% | 1037.9% | 5574.91% |
| 29 | RECURSOS DE BALANCE | 0.00 | 635,482.57 | 174,099.43 | 4,417,841.31 | 239,584.58 | 87,487.40 | 100.00% | -72.60% | 2437.54% | -94.58% | -63.48% |

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

B

MUNICIPALIDAD DE JOSÉ SANTOS GUARDIOLA
DEPARTAMENTO DE ISLAS DE LA BAHÍA
PRESUPUESTOS DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
2012-2013

(Valores Expresados en Lempiras)

| DESCRIPCIÓN | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | Variación % | | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|
| | | | | | | | 2008-2009 | 2009-2010 | 2010-2011 | 2011-2012 | 2012-2013 |
| GRAN TOTAL | 35,041,560.28 | 38,583,045.90 | 23,320,346.50 | 33,985,324.83 | 26,451,829.75 | 32,049,001.15 | 10.11% | -39.56% | 45.73% | 22.17% | 21.16% |
| TOTAL GASTO CORRIENTE | 18,664,314.43 | 24,317,000.38 | 17,738,097.62 | 17,673,877.48 | 14,391,161.66 | 13,853,283.51 | 28.90% | -27.05% | -3.11% | 18.57% | -3.74% |
| SERVICIOS PERSONALES | 12,216,296.92 | 14,141,522.61 | 11,293,374.52 | 10,741,769.31 | 9,820,218.80 | 9,939,520.08 | 15.76% | -20.14% | -4.88% | -8.58% | 1.21% |
| SERVICIOS NO PERSONALES | 5,165,033.18 | 6,897,354.67 | 4,738,284.63 | 4,666,447.62 | 3,210,255.04 | 2,577,455.97 | 33.54% | -31.30% | -1.52% | 31.21% | -19.71% |
| MATERIALES Y SUMINISTROS | 1,282,984.33 | 1,500,579.02 | 1,491,282.31 | 1,996,400.97 | 1,137,007.57 | 1,142,246.12 | 16.96% | -0.62% | 33.87% | 43.05% | 0.46% |
| BIENES CAPITALIZABLES | 0.00 | 0.00 | 176,944.43 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00% | 100.00% | -100.00% | 0.00% | 0.00% |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 0.00 | 1,777,544.08 | 38,211.73 | 269,259.58 | 223,680.25 | 194,061.34 | 100.00% | -97.85% | 604.65% | 16.93% | -13.24% |
| EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA | 16,377,245.85 | 14,266,045.52 | 5,582,248.88 | 16,311,447.36 | 12,060,668.09 | 18,195,717.64 | -12.89% | -60.87% | 192.20% | 26.06% | 50.87% |
| BIENES CAPITALIZABLES | 14,677,420.18 | 14,266,045.52 | 4,362,218.73 | 12,301,481.15 | 3,216,956.32 | 6,022,945.07 | -2.80% | -69.42% | 182.00% | 73.85% | 87.22% |
| TRANSFERENCIAS DE CAPITAL | 1,072,139.67 | 0.00 | 883,093.48 | 766,726.20 | 1,315,087.57 | 1,735,583.75 | -100.00% | 0.00% | -13.18% | 71.52% | 31.97% |
| ACTIVOS FINANCIEROS | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 2,612,908.91 | 0.00 | 0.00% | 0.00% | 0.00% | 100.00% | -100.00% |
| A SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVO SIGNACIONES GLOBALES | 627,686.00 | 0.00 | 336,936.67 | 3,243,240.00 | 4,915,715.29 | 10,437,188.82 | -100.00% | 100.00% | 862.57% | 51.57% | 112.32% |

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de José Santos Guardiola

Departamento de Islas de la Bahía

Su Oficina

Estimados miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía por el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 18 de septiembre de 2019.

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

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

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

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

1. El Departamento de Contabilidad no mantiene auxiliares y libro mayor de forma impresa.
2. Las Conciliaciones Bancarias no están firmadas por los responsables de su elaboración, revisión y aprobación.

3. No se realizan arqueos periódicos de los fondos de Caja Chica manejados por el Administrador Municipal.
4. Existe Cuenta Bancaria inactiva.
5. No existe control adecuado de los fondos recaudados por el Colector Municipal.
6. El área de Tesorería no es de acceso restringido.
7. No se envían confirmaciones de saldos pendientes que tienen los contribuyentes.
8. No se lleva un control adecuado de las Cuentas por Pagar.
9. Los Bienes Inmuebles y los vehículos de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
10. Algunas compras y donaciones de equipo no se encuentran registradas en el Inventario General.
11. Los expedientes que corresponden a permisos de operación no contienen completa la documentación de respaldo.
12. El Departamento de catastro no mantiene fichas catastrales en físico, solo cuentan con datos generados del sistema digital.
13. Inconsistencias en algunas órdenes de pago.
14. Se realizaron pagos por concepto de abono a préstamo suscrito con banco Atlántida sin elaborar la respectiva orden de pago.
15. No se manejan formatos para algunas transacciones y los que existen no se utilizan.
16. El Municipio no cuenta con una Estación de Bomberos.
17. No existe un control apropiado del Gasto de Combustible y las órdenes de pago no están pre enumeradas.
18. En algunos pagos por concepto de publicidad no se adjunta el spot publicitario.
19. La administración municipal pagó intereses moratorios por no cumplir con el plazo establecido en el convenio de préstamo por falta de disponibilidad de fondos.
20. Expedientes del personal cesado al cargo incompletos.
21. La Corporación Municipal aprobó cobro por uso de la planta generadora de energía eléctrica al banco Atlántida y este no ha pagado.

- 22.La Municipalidad tiene un contrato de arrendamiento que no está firmado y no se ha realizado pago al arrendatario.
- 23.Algunas actas de Corporación Municipal presentan borriones, tachaduras y espacios en blanco.
- 24.La Unidad Municipal Ambiental no cuenta con un plan operativo, ni mantiene un archivo de la documentación que genera.
- 25.La Municipalidad ha suscrito convenios con diversas instituciones, pero no mantiene copia de los convenios.
- 26.Pago de ayudas sociales sin requisitos reglamentados.

Tegucigalpa, MDC. 18 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO MANTIENE AUXILIARES Y LIBRO MAYOR DE FORMA IMPRESA.

Al evaluar el Control Interno y revisar las diferentes áreas, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no mantiene Auxiliares y libro mayor impresos debidamente firmados, de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, en los que se refleje información importante para facilitar la generación y respaldo de las operaciones para los informes mensuales, trimestrales y anuales y para la generación de los Estados Financieros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en La TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 092-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 19 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gabriel Job Nuñez, Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio N° AMJSG-CONTA-0016/2014, de fecha 22 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El departamento de Contabilidad lleva toda esta información de Caja y Bancos y libro mayor en digital, La información no se lleva en físico debido al alto costo que generaría la compra de papel bond y tintas para impresoras, Pero tomaremos muy en cuenta sus recomendaciones para comenzar a llevar toda esta documentación de las dos formas (digital y físico)”.

Mediante oficio N° 109-051-2014-CFTM, de fecha 03 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gabriel Job Nuñez, Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota N° AMJSG-CONTA-0024/2014 de fecha 06 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “como es de su conocimiento el departamento de contabilidad solamente registra los movimientos contables y no lleva auxiliares ni libro mayor de cuentas por pagar de cada uno de los acreedores que tiene la Municipalidad y no se llevan estos registros ya que solamente trabajamos con ejecución presupuestaria, corresponde ya sea a la administración o al Tesorero Municipal llevar estos registros ya son ellos los que ejecutan los pagos correspondientes”.

Mediante oficio N° 110-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gabriel Job Nuñez, Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio AMJSG-CONTA-0020/2014 de fecha 29 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En la Contabilidad de la Municipalidad el sistema que se utiliza permite llevar en digital un Libro Auxiliar y un Libro Mayor de ingresos por cada uno de los Renglones Presupuestarios a partir del 1ro de Enero de 2010 al 31 de Mayo de 2014. De los años anteriores 2008 y 2009 desconozco totalmente si se llevaban estos auxiliares, ya que yo fui Contratado al Cargo de Contador Municipal el 12 de julio de 2010, Se adjunta una partida diaria de ingresos y un libro mayor de Un renglón de Ingresos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna para respaldar las operaciones realizadas, para revisiones futuras y para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL CONTADOR MUNICIPAL

Imprimir los auxiliares y libro mayor de cada una de las cuentas que conforman los Estados Financieros, los cuales deben ser debidamente firmados y foliados, creando de esta forma un respaldo físico de dichas cuentas y de igual forma, realizar mensualmente un Back-up de toda la información contable.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN.

Al realizar el Control Interno al área de Caja Bancos, se comprobó que el Contador Municipal elabora las Conciliaciones Bancarias mensualmente, sin embargo las mismas no cuentan con las firmas de los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y aprobación, ejemplos a continuación:

| Número de cuenta | Institución bancaria | Mes al que corresponde la conciliación | Fecha de elaboración de la conciliación | Saldo al cierre (L) | Observaciones |
|------------------|----------------------|--|---|---------------------|---|
| 310006659-0 | Banco Atlántida | Diciembre 2008 | sin fecha | 32,935.61 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 320120673-1 | Banco Atlántida | Diciembre 211 | sin fecha | 1,167.43 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 310008575-6 | Banco Atlántida | Noviembre 2011 | sin fecha | 115,146.87 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 310008575-6 | Banco Atlántida | Diciembre 202 | sin fecha | 0.25 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 320120673-1 | Banco Atlántida | Diciembre 2013 | sin fecha | 2,900.84 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 3071133264 | Davivienda | Mayo 2014 | sin fecha | 6,100.01 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |
| 3071133272 | Davivienda | Mayo 2014 | sin fecha | 13,083.68 | La conciliación no está firmada por el Contador, por el encargado de su revisión, ni por el Alcalde Municipal |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A esta recomendación de ahora en adelante procederé a la revisión y aprobación de las Conciliaciones Bancarias”.

Mediante oficio N° 099-051-2014-DAM-CFTM de fecha 25 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gabriel Job Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El motivo por el cual no están firmadas las conciliaciones, bancarias es debido a que desconocíamos que tenían que cumplir con este requisito, ya que ninguna de las Administraciones anteriores se nos solicitó por parte de la Administración las firmas respectivas. Por tanto tomaremos muy en cuenta su recomendación para no seguir incurriendo en el mismo error”.

Lo anterior ocasiona que disminuya la legalidad y veracidad de las Conciliaciones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador Municipal para que cuando elabore mensualmente las conciliaciones de cada una de las Cuentas Bancarias que mantiene aperturada la Municipalidad, las firme y proceda a someterlas a revisión y aprobación por la máxima autoridad Municipal.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA MANEJADOS POR EL ADMINITRADOR MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del Control Interno de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta con un fondo de Caja Chica, sin embargo no existe evidencia que se practican arqueos periódicos al mismo por parte de un funcionario asignado para tal actividad, a continuación detalle del último arqueo realizado:

| Fecha | Responsable | Valor del fondo (L) | Sobrante | Faltante | Observaciones |
|------------|--------------------|---------------------|----------|----------|--|
| 30/12/2011 | Fernando Fernández | 5,000.00 | 0.00 | 0.00 | El Ultimo arqueo realizado al fondo de Caja Chica fue el 30 de diciembre de 2011 |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación procederé a designar a uno de los empleados con el perfil adecuado para su cumplimiento en los próximos días”.

Mediante oficio N° 100-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 25 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Si se practica arquezos de Caja Chica, no se hace periódicamente como a Caja General, ya que los mismos son revisados antes de ser reembolsados, la última liquidación de Caja Chica que se fiscalizó y revisado por mi persona fue el 25 de febrero 2014”.

Lo anterior puede ocasionar que no exista un manejo adecuado de los fondos y no se puedan hacer las correcciones oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar un empleado para que realice arquezos sorpresivos a los fondos de Caja Chica, dejando evidencia documental de la labor realizada.

4. EXISTE CUENTA BANCARIA INACTIVA.

Al evaluar el Control Interno de Caja y Bancos, se comprobó que existe Cuenta Bancaria aperturada, la cual se encuentra inactiva, ya que la Agencia Bancaria que se encontraba en el Municipio cerró operaciones desde el año 2010 y para realizar alguna transacción se tiene que trasladar a la ciudad de la Ceiba, Atlántida detalle a continuación:

| Nombre del Banco | Número de Cuenta | Tipo de Cuenta | Objetivo de la Cuenta | Fecha Último Movimiento | Último Saldo al 31-05-2014 (L) | Observaciones |
|---------------------------|------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------------|---|
| Banco de los Trabajadores | 11-307-0000014 | Cuenta de Cheques | Cuenta Corriente | 24/11/2010 | 1,471.61 | La cuenta no tiene movimiento desde el año 2010. Que se efectuó retiro por valor de L304,752.94.El banco está cobrando comisiones mensuales |
| TOTAL | | | | | 1,471.61 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

TSC-NOGECI V-09 Supervisión contable

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de los Registros

Mediante oficio N° 079-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0019-2014 de fecha 01 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “La cuenta de cheques No. 11-207-0000014 de Banco Los Trabajadores, aperturada el 06 de junio de 2008 con un deposito inicial de L100,000.00 es una cuenta inactiva de cuenta corriente la cual no tiene movimiento desde 2010 por no tener sucursal bancaria en esta isla no manejo ultimo saldo de la cuenta”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad incurra en el pago de comisiones por falta de movimientos en la respectiva cuenta y no pueda usar los recursos financieros disponibles.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Analizar el costo beneficio de mantener aperturada las cuentas inactivas y en caso que proceda cancelar la misma.

5. NO EXISTE CONTROL ADECUADO DE LOS FONDOS RECAUDADOS POR EL COLECTOR MUNICIPAL.

Al efectuar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que no existe un control adecuado sobre los fondos recaudados por los colectores Municipales, además no se verifica, ni se lleva a cabo un análisis sobre la correlatividad en el uso de los recibos talonarios y sobre la entrega de los fondos a Tesorería.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto del año 2014, manifestando lo siguiente: “A lo referido de esta recomendación estamos haciendo los análisis de las experiencias de otras Municipalidades para poder copiarlas y hacer las adaptaciones necesarias en nuestro municipio”.

Lo anterior puede ocasionar manejo inadecuado de los fondos y a futuro pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE, TESORERO MUNICIPAL Y A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar estrategias que permitan llevar un control adecuado de las actividades de recaudación que realizan los colectores de fondos Municipales, a fin de dar mayor transparencia de la recaudación de fondos, dejando evidencia documental de la labor realizada.

6. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO.

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Tesorería, se comprobó que el espacio físico donde se encuentra funcionando, no reúne las condiciones adecuadas de seguridad para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto del año 2014, manifestando lo siguiente: “Esta recomendación me parece oportuna haremos lo necesario para evitar el acceso de personas ajenas a la oficina de Tesorería quizás el próximo año implementaremos otro Departamento como el de Pagaduría con ello mermaremos ese trajín en dicha oficina”

Lo anterior podría ocasionar que personas particulares puedan extraer información de la Tesorería.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para brindar las condiciones adecuadas a las instalaciones del Departamento de Tesorería, en la procura salvaguarda de los fondos y documentos soporte de las transacciones.

7. NO SE ENVIÁN CONFIRMACIONES DE SALDOS PENDIENTES QUE TIENEN LOS CONTRIBUYENTES.

En la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos pendientes de pago con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto del año 2014, manifestando lo siguiente: “De ahora en adelante se cumplirá con lo referente a la confirmación de los saldos de los contribuyentes girando instrucciones de llevar un mejor control de saldo adeudado y pagos efectuados”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes desconozcan los saldos que adeudan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar confirmaciones de saldos pendientes de pago a los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan a la Municipalidad y generar mayores Ingresos.

8. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al revisar las Cuentas por Pagar se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de las mismas, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

• **No se llevan expedientes de las Deudas Contraídas**

Se solicita créditos a diversos proveedores y no se cuenta con un expediente, en el cual se archive la documentación de respaldo como ser: contratos, copia de facturas al crédito, pagos efectuados y control de saldos y finiquitos, ejemplo:

Detalle de Cuentas Por Pagar sin expedientes

| Casa Comercial o Institución crediticia | Valor total de la deuda (L) | Fecha que se adquirió la deuda | Observaciones |
|--|-----------------------------|--------------------------------|--|
| Banco Atlántida Préstamo N° 003470000229 | 10,000,000.00 | 22/11/2010 | No se cuenta con un expediente que refleje el historial de la deuda y la documentación que evidencie la misma. |
| Diten Bodden Comunidad Diamond Rock | 3,264,000.00 | 01/06/2008 | |
| Tropica S.de R.L. | 3,210,451.88 | 01/02/2007 | |
| Diamond Rock Aggregates Inc. | 1,066,697.99 | 06/12/2009 | |
| Diamond Rock Inversiones S.de R.L. | 2,329,000.10 | 06/08/2011 | |
| Oak Ridge Mining Company | 847,597,.71 | 08/11/2011 | |

• **No se reflejan los saldos en los Estados Financieros**

La Municipalidad mantienen deudas (Cuentas por Pagar) con diversas empresas y estas no son reflejadas en los Estados Financieros, ni en la Rendición de Cuentas, ejemplos:

Detalle de montos que adeuda la Municipalidad al 31 de mayo de 2014 que no están registrados

| Nombre del Proveedor o Institución Crediticia | Monto de la deuda contraída (L) | Fecha que se adquirió la deuda | Saldo al 31 de mayo de 2014 (L) | Observaciones |
|---|--|-----------------------------------|---------------------------------|--|
| Roatán Electric Company (RECO) | pago por servicio de energía Eléctrica | deuda correspondiente al año 2014 | 626,712.88 | Pago correspondiente a los últimos meses del año 2014, no existe un auxiliar de estas cuentas. |
| Instituto Hondureño de Seguridad Social | es por afiliación | enero de 2013 | 884,859.00 | El saldo es al 20 de abril de 2014, no existe un auxiliar de estas cuentas. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 81-051-2014-CFTM, de fecha 16 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Salem Romero Erazo, Administrador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de octubre del año 2014, manifestando lo siguiente: “el motivo de la presente es para darle respuesta al Estado en que se encuentran los expedientes incompletos de las Cuentas Por Pagar por lo cual manifiesto de que estos expedientes se encuentran en el mismo estado en el cual lo recibimos durante el período de transición de las autoridades anteriores, estos estaban asignados por las autoridades anteriores por el Auditor Municipal, se lleva un auxiliar de facturas, abonos y pagos de cada proveedor”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de las deudas contraídas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL

- a. Elaborar un expediente de cada uno de los créditos o Cuenta por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores, el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal, contrato de préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados, destino de los fondos, copia de órdenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos. De igual forma cuando se trate de deudas con proveedores se deberá archivar el convenio de pago, garantías otorgadas y copias de los pagos efectuados.
- b. Registrar cada una de las obligaciones que mantiene la Municipalidad con terceros, creando un auxiliar por cada proveedor, llevando un historial de los saldos mensuales, a fin de que la información sea reflejada en la Rendición de Cuentas.

9. LOS BIENES INMUEBLES Y LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los activos de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

| Descripción del bien | Ubicación del bien | Año | Valor (L) | Observaciones |
|---|-------------------------|-------------------------|--------------|-------------------|
| Edificio Municipal | Oak Ridge | 08/12/2007 | 1,000,000.00 | No está asegurado |
| Vehículo marca Toyota color azul | En el parqueo municipal | Fecha de matrícula 1998 | 90,000.00 | No está asegurado |
| Vehículo marca Nissan doble cabina color gris | En el parqueo municipal | Fecha de matrícula 2008 | 375,000.00 | No está asegurado |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales del Programa de Gobernabilidad y transparencia de la USAID en su Artículo 4.- De los contratos de seguro.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto del año 2014, manifestando lo siguiente: “A lo referido a los seguros haremos las cotizaciones con las Aseguradoras para ver la posibilidad de comprarlas”.

Lo anterior puede ocasionar que en caso de daño o catástrofe, los activos Municipales se encuentren desprotegidos y por ende puede causar un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una Póliza de Seguros que protejan los activos de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

10. ALGUNAS COMPRAS Y DONACIONES DE EQUIPO NO SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL INVENTARIO GENERAL.

Al revisar la documentación perteneciente al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que algunas adquisiciones de Mobiliario y equipo de oficina y algunas donaciones recibidas por parte de particulares y Organizaciones no Gubernamentales, no fueron incorporadas al inventario de Bienes Inmuebles y Muebles de la Municipalidad, Detalle a continuación:

A) Detalle de Compras no registradas en el inventario

| Fecha de la orden de pago | Número de orden de pago | Fecha de la compra | Beneficiario | Descripción del gasto | Cheque | Valor total de la orden de pago (L) | Observaciones |
|---------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------------|--|---------|-------------------------------------|--|
| 25/05/2009 | 4842 | 25/05/2009 | Belkis Lourdes Lopez Miranda | Compra de 2 máquinas podadoras manuales marca truper de cesped chinaguas DES 25 para mantenimiento y limpieza de calles del municipio. | 100895 | 12,056.00 | No se encontró registrado en el inventario |
| 21/06/2010 | 7170 | 21/06/2010 | Perry Alonzo Bodden | Compra de 2 cámaras fotográficas para uso del departamento de Urbanismo y UMA detalladas así una marca sony, cyber_shot dsc-w50 | 3001132 | 6,000.00 | |
| 12/07/2011 | 9655 | 12/07/2011 | Perry Alonzo Bodden | Reembolso por Compra de una Computadora Portátil Laptop Intel Core i3 / 4 gb Ram / 5000 Serie 1985Qp1 JETSTEREO Mas Maletín | 1948 | 15,190.00 | |
| 17/02/2012 | 10455 | 17/02/2012 | HURDIE JEFFRIES | Compra de un Aire Acondicionado para la oficina del Jefe de personal y compra de una Refrigeradora para donarlo a la posta de Policía Preventiva. | 2645 | 30,000.00 | |
| 20/02/2012 | 10431 | 20/02/2012 | Danilo Cervantes García | Motor Marino YAMAHA modelo F25 serie 65W1039200 Compra de un Motor marino YAMAHA Fuera de borda modelo f25 elhg serie 65w 1039200 para lancha de transporte de estudiantes | 2113564 | 72,500.00 | |

B) Detalle de Donaciones no registrada en el inventario

| Fecha de donación | Donante | Descripción del Bien | Valor del bien (L) | Observaciones |
|-------------------|---|------------------------------------|--------------------|--|
| 2007 | Donante Privado (un ciudadano Norteamericano por motivo de viaje) | Camioneta Isuzu tropper color Rojo | 10,000.00 | Vehículo en mal estado, ubicado en el Parqueo del Edificio Municipal nuevo, aún en construcción. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014 el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “En Auditorias anteriores no habían hecho esta sugerencia... La Razón por la cual no tenemos contabilizados las donaciones es por la falta de documentación oportuna, ya que los organismos donantes no hicieron traspaso de bienes, se hicieron las gestiones necesarias para adquirir la documentación soporte para hacer los registros, pero no fue posible”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-0051/2014 de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “En relación a su oficio N°150-051-2014-DAM-CFTM. Con fecha del 17 de noviembre 2014, me permito informarle lo siguiente: Sobre la no incorporación al inventario de Bienes Inmuebles de la Municipalidad, de Mobiliario, Equipo y donaciones se está corrigiendo esta situación para su incorporación al inventario al final de este período”.

Lo anterior puede ocasionar que los bienes puedan ser objeto de pérdida, además la información que se presenta no es confiable.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Establecer controles internos adecuados para que cuando se realicen compras o se reciban donaciones de Mobiliario, equipo de oficina y vehículos, se incorporen inmediatamente los mismos al Inventario de Bienes Inmuebles y Muebles de la Municipalidad, propiciando registros confiables y un mejor control de los activos.

11. LOS EXPEDIENTES QUE CORRESPONDEN A PERMISOS DE OPERACIÓN NO CONTIENEN COMPLETA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Al evaluar los documentos de los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que los expedientes de los contribuyentes, no contienen toda la información necesaria para su control, ejemplos a continuación:

Expedientes de permiso de operación

| Nombre del contribuyente | Fecha de otorgamiento del permiso | Número de Permiso | Descripción del recibo | Observaciones |
|--------------------------|-----------------------------------|-------------------|---|--|
| María Dolores Zuniga | 04/02/2014 | 1155 | Permiso de Operación, venta de comida | En el expediente solo se adjunta copia de la tarjeta de identidad y liquidación de pagos de impuestos, falta copia del permiso, licencia de salud Pública, copia del recibo de pago. |
| Edith Mabel Fúnez | 31/01/2014 | 1141 | Permiso de Operación, venta de abarrotería y materiales de ferretería | En el expediente solo se adjunta Declaración jurada y liquidación de pagos de impuestos, faltan documentos personales. |
| Aurora Jackeline Ventura | 11/03/2014 | 1315 | Permiso de Operación, Ventas de bebidas alcohólicas | En el expediente solo se adjunta liquidación de pagos de Impuestos faltan documentos personales. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la actualización los expedientes de los contribuyentes se ha procedido a dar las instrucciones a los Jefes de los Departamento de Catastro y Control Tributario Municipal a su cumplimiento a fin de cumplir con todo lo requerido”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes no cuenten con una información fidedigna, limitando que no se pueda efectuar una revisión detallada de los movimientos que han hecho los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Actualizar la información que contiene cada expediente de cada uno de los contribuyentes que ha solicitado permiso de operación en el Municipio, los cuales deberán contener como mínimo los siguientes requisitos: Solicitud del Permiso, copia del Permiso de Operación, Declaración Jurada en la cual se refleje la cantidad a pagar por permiso de operación, copia de Tarjeta de Identidad del propietario o copia del RTN en caso que sea una empresa legalmente constituida, copia de escritura pública en los casos que aplique, adjuntar copia del recibo de pago y los documentos que sean necesarios según el tipo de negocio.

12. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO MANTIENE FICHAS CATASTRALES EN FÍSICO, SOLO CUENTAN CON DATOS GENERADOS DEL SISTEMA DIGITAL.

Al realizar la evaluación al área de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Catastro no cuenta con fichas catastrales en físico, sólo mantienen datos digitales en el sistema, por lo que no se cuenta con un archivo impreso debidamente firmado de la documentación que respalda los cobros del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ejemplos a continuación:

| Nombre | Tipo Terreno | Ubicación del bien | Clave | No. Recibo | Monto cobrado (L) | Observaciones |
|-------------------------------------|--------------|--------------------|------------|------------|-------------------|---|
| Compañía Fomento de Barbareta, S.A. | Urbano | Santa Helena | 03-318-001 | 25040 | 297,440.91 | No mantiene fichas catastrales en físico. |
| Zolmon Limited S.A. | Urbano | Santa Helena | 08-320-001 | 32619 | 55,057.12 | |
| Brick Bay Properties S.A. | Urbana | Port Royal | 01-309-079 | 45088 | 114,106.82 | |
| Albert Darwin Jackson Acch/Brick | Urbana | Port Royal | 01-309-079 | 50021 | 114,106.82 | |
| Inversiones Parrot Tree S.A. | Urbana | Parrot Tree | 09-903-300 | 52237 | 19,499.12 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 121-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 03 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “el motivo por lo que la Unidad de Catastro solo lleva en digital las fichas catastrales, desde el momento que tome cargo de este Departamento, ya se manejaba en esta forma y en diferentes ocasiones sugerimos a la Administración mejorarlo y hasta la fecha no se ha dado, quedando pendiente un apoyo de parte del Ministerio del Interior”.

Lo anterior puede ocasionar que en caso de pérdida o extravío de las fichas catastrales, la Municipalidad no cuente con documentación que respalde las transacciones realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE CATASTRO

Crear un archivo de la documentación que se genere en el Departamento de Catastro, tal es el caso de las fichas catastrales, las que deben ser impresas y firmadas por los responsables, esto a fin de dejar evidencia documental de todas las operaciones.

13. INCONSISTENCIAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO.

Al revisar la documentación por diversas operaciones realizadas por la Municipalidad, durante el período sujeto de examen, se comprobó algunas inconsistencias en las Órdenes de pago, como ser; borrones, manchones, tachaduras y algunas órdenes no cuentan con la firma del Alcalde y Tesorero Municipal y otras les falta sello, Ejemplos a continuación:

A) Detalle de Órdenes de pago con Borrones y Tachaduras

| Fecha de la Orden de pago | N° de orden de pago | Beneficiario | Descripción del gasto | Cheque | Valor del Gasto (L) | Observaciones |
|---------------------------|---------------------|---|---|--------|---------------------|--|
| 19/05/2009 | 4743 | Rafael Antonio López Záldivar | por compra de un motor para repuesto sobre factura N° 0463- 556865 -371041-411932- 371046 7198 y accesorios | 4474 | 12,334.00 | Orden de pago con remarcaciones en números y letras, manchón, borrones en el renglón presupuestario. |
| 28/09/2010 | 7845 | HT Comercial Thompson / Rita Thompson de Morris | Pago de saldo sobre factura 126259 por compra de muebles y equipo de oficina | 126259 | 29,186.36 | Orden de compra con corrector y manchones corresponde a un abono de la compra 126259 de 09/02/2006 |
| 28/04/2014 | 13213 | Technos Design Computadoras/Jorge Salem Romero | Por reembolso de gastos de Caja Chica según comprobantes adjuntos. Adquisición de un rauter Nexxt Acrux 600 Mbps/ un switch 8 puertos Nexxt | 5112 | 2,480.00 | Cheque a nombre del administrador, presenta borrones y tachaduras. |

B) Detalle de órdenes que no cuentan con firma del Alcalde o del Tesorero

| Fecha | Número de orden de pago | Beneficiario | Descripción del gasto | Número de cheque | Valor de la orden de pago (L) | Observaciones |
|------------|-------------------------|--------------------------|---|------------------|-------------------------------|---|
| 06/03/2009 | 10746 | Jeanie Hernández | Pago de sueldo del mes de diciembre de 2011 como Regidor Comisión de Obras Públicas. | 2963 | 18,000.00 | Orden de pago sin ninguna firma, falta la del Tesorero y la del Alcalde. |
| 13/03/2013 | 11715 | Gilbert Carrison Dilbert | Pago de dieta por asistencia a reuniones de corporación como regidor Municipal en el mes de Diciembre de 2012 | 1319 | 21,375.00 | Orden de pago sin ninguna firma, falta la del Tesorero y la del alcalde. |
| 13/01/2014 | 12787 | Mirza Janeth Ochoa | Pago de Honorarios profesionales correspondientes al mes de Noviembre de 2013 como representante legal. | 4744 | 21,875.00 | Falta firma del Tesorero y la del Alcalde presenta manchas con corrector, el cheque presenta manchones y tachaduras en todo su contenido. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Declaración TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI III-06 Acciones Coordinadas. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 102-051-2014-CFTM, de fecha 03 de octubre de 2014 el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Las tachaduras y borrones que observe en las órdenes de pago en el espacio donde dice firma y sello del Auditor Interno pudo haberse movido por la impresora al momento de imprimirse, la orden de pago y cheque debería estar cuadrado”

Lo anterior disminuye la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Evitar realizar borrones, tachaduras y manchones al elaborar las órdenes de pago, las mismas deben estar firmadas por el personal responsable de su elaboración, revisión y aprobación, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos y garantizar la veracidad de las operaciones.

14. SE REALIZARON PAGOS POR CONCEPTO DE ABONO A PRÉSTAMO SUSCRITO CON BANCO ATLÁNTIDA SIN ELABORAR LA RESPECTIVA ORDEN DE PAGO.

Al revisar el área de Cuentas por Pagar, durante el período auditado, se constató que se efectuaron pagos por concepto de abono a préstamos suscritos con Banco Atlántida, sin embargo no se elaboraron las respectivas órdenes de pago, detalle a continuación:

| Fecha de Otorgamiento del préstamo | Fecha de la orden de pago | Detalle de la Cuenta | Orden de pago | Valor del cheque (L) | Observaciones |
|------------------------------------|---------------------------|---|---------------|----------------------|---|
| 22/11/2010 | 28/03/2011 | Pago de cuota sobre préstamo N° 003470000229 | Sin orden | 212,370.30 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 25/05/2011 | Pago de cuota sobre préstamo N° 003470000229 | Sin orden | 360,000.00 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 19/08/2011 | Pago de cuota sobre préstamo N° 003470000229 | Sin orden | 378,159.31 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 11/10/2011 | Pago de cuota sobre préstamo N° 003470000229 | Sin orden | 371,457.86 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 02/12/2011 | Pago de cuota sobre préstamo N° 003470000229 | Sin orden | 769,339.54 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 15/03/2013 | pago de sobre préstamo de banco Atlántida N° 3470000229 del mes de enero 2013 | Sin orden | 111,782.82 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |
| 22/11/2010 | 18/03/2013 | pago de sobre préstamo de banco Atlántida N° 3470000229 | Sin orden | 4,851.07 | La Municipalidad no realizó orden de pago por este débito bancario. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones. TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 4 lo siguiente: “esto se debió a que se terminaron las órdenes de pago y la Municipalidad no tenía fondos en esos momentos para comprar los talonarios, por eso en ese tiempo se autorizaron gastos sin las órdenes de pago”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 4 lo siguiente: “No se elaboró algunas órdenes de pago por concepto de abono a préstamo suscritos con Banco Atlántida pero sí se hicieron los registros correspondientes”.

Lo anterior ocasiona que las operaciones realizadas no estén debidamente respaldadas y que las mismas no cuenten con la legalidad y veracidad respectiva.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y CONTADOR MUNICIPAL

- a. Instruir al Contador Municipal, que por las operaciones realizadas de la Municipalidad, elabore la respectiva orden de pago, debiendo registrar y contabilizar mensualmente en el objeto que corresponda según el tipo de transacción. Verificar y dejar comprobante de la recomendación.
- b. Evitar autorizar pagos que no contenga su Orden de Pago.

15. NO SE MANEJAN FORMATOS PARA ALGUNAS TRANSACCIONES Y LOS QUE EXISTEN NO SE UTILIZAN.

Al realizar la evaluación al área de gastos, específicamente a los rubros de Materiales y Suministros y Viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con formatos de requisición de materiales y suministros, liquidación de viáticos, órdenes de combustible pre numeradas. Además cuentan con formatos de órdenes de compra pero no se utilizan para todas las compras, Detalle a continuación:

Detalle de Compras en las que no se utilizó orden de compras

| N° Objeto | Fecha | N° de Orden | N° de Cheque | Fecha del Cheque | Beneficiario | Descripción | Valor (L) | Observaciones |
|-----------|------------|-------------|--------------|------------------|----------------------------------|--|------------|-------------------------------|
| 461 | 18/01/2011 | 8569 | 3000209 | 18/01/2011 | Faye Claire | Pago de factura.#5802 por compra de material de construcción para construcción de edificio municipal | 77,265.00 | No se utilizó orden de compra |
| 461 | 19/12/2011 | 10107 | 3000393 | 19/12/2011 | Clint Bodden | Pago de facturas # 6456,6457 por compra de materiales usados en la construcción de edificio municipal | 105,877.00 | |
| 461 | 08/05/2011 | 11904 | 3000439 | 08/05/2011 | Ferretería y Comercio S.A de C.V | Pago de factura por compra de material para finalización de construcción de posta policia preventiva en el Municipio | 122,442.88 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes 72, TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 5 lo siguiente: “Esta situación se está corrigiendo ya se implementó formato de viáticos y posteriormente se implementará los otros formatos necesarios para el buen manejo de las operaciones”.

La no implementación de formatos de requisición de materiales y suministros, liquidación de viáticos, órdenes de combustible pre numeradas, disminuye la legalidad y veracidad de las operaciones, debido a que las mismas no están debidamente respaldadas.

RECOMENDACIÓN N° 15 **ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la elaboración de formatos específicos para la solicitud de materiales y suministros, solicitud y liquidación de viáticos, órdenes de combustible pre numeradas para las operaciones realizadas por la Municipalidad. Asimismo utilizar los formatos de órdenes de compras que la Municipalidad mantiene y que actualmente no están siendo utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter la aprobación de formatos específicos para la solicitud de materiales y suministros, solicitud y liquidación de viáticos, órdenes de combustible pre numeradas para las operaciones realizadas en la Municipalidad y asimismo verificar la implementación antes descrita.

16. EL MUNICIPIO NO CUENTA CON UNA ESTACIÓN DE BOMBEROS.

Al realizar la documentación del área de Ingresos, se comprobó que el Municipio de José Santos Guardiola no cuenta con una Estación de Bomberos, no obstante se han suscitado conatos e incendios los cuales han ocasionado pérdidas a ciertos pobladores.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 076-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 08 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota N° MSG-DTSR-0021-2014 de fecha 10 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “no existe un detalle de monto de recaudación en concepto de Tasa de bomberos, ni tampoco Transferencias al cuerpo de Bomberos debido a que este municipio no se brinda ese servicio, ni está contemplado en el Plan de Arbitrios vigente”.

El no contar con una estación de bomberos, podría maximizar los daños materiales o pérdidas humanas que se podrían evitar en caso de un desastre natural o cualquier tipo de desastre.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar junto con el benemérito Cuerpo de Bomberos, la posibilidad de instalar una estación en el Municipio.

17. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE Y LAS ÓRDENES DE PAGO NO ESTÁN PRE ENUMERADAS.

Al evaluar el Control Interno de gastos, se comprobó que no se lleva un control adecuado del consumo de combustible, donde se pueda determinar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha de factura, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, junto a lo anterior las órdenes de pago por concepto de combustible no están pre-enumeradas, se detalla ejemplos:

| Número de Orden de Pago | Fecha Orden de Pago | Descripción | Número de Cheque | Valor (L) | Observaciones |
|-------------------------|---------------------|--|------------------|-----------|-------------------------------|
| 5616 | 25/09/2009 | Compra de 60 galones de gasolina y 120 galones de diésel | 03000480 | 11,550.00 | No se lleva control del gasto |
| 8394 | 13/12/2010 | Compra de combustible para vehículos municipales | 03000166 | 15,410.00 | |
| 9568 | 28/06/2011 | Compra de combustible para los vehículos municipales | 0001789 | 9,580.00 | |
| 10377 | 07/02/1012 | Compra de combustible para vehículos y lanchas municipales | 0002590 | 27,054.00 | |
| 12582 | 15/11/2013 | Compra de combustible para uso en maquinaria en reparación de calles del Municipio | 0004575 | 20,250.00 | |
| 12816 | 21/2014 | Compra de combustible para lancha chindawas volqueta y vehículos municipales | 0004762 | 6,300.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a los usos de los vehículos hemos girados las instrucciones mínimas a los conductores mientras aprobamos el Reglamento de vehículos municipales”.

Mediante oficio N° 078-051-2014-CFTM, de fecha 11 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El Gasto de combustible se manejó con orden de compra y no se puede trabajar con una sola empresa por ello no se puede llevar un mejor control”.

Lo anterior podría ocasionar que el combustible sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad, además dificulta registrar el gasto por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas, facturas firmadas por los responsables del uso de vehículos. Asimismo instruir a quien corresponda elaborar formatos pre enumerados para las órdenes de pago a realizar.

18. EN ALGUNOS PAGOS POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD NO SE ADJUNTA EL SPOT PUBLICITARIO.

Al revisar la documentación soporte de los gastos, se comprobó que en el período del 08 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, se realizaron pagos por concepto de publicidad, de los cuales algunos no contaban con el spot publicitario, esto debido a que no se pactó en los contratos, ejemplos a continuación:

Detalle de gasto de publicidad sin spot publicitario

| Corporación 2006-2014 | | | | |
|------------------------------|---------------------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
| Año | Contratista | Descripción del contrato | Valor del contrato (L) | OBSERVACIÓN |
| 2009 | Comunicaciones del Caribe | Publicidad | 20,000.00 | No se adjunta el spot publicitario |
| 2012 | Rosendo Rosales | Publicidad (Pago de recibo # 056 por servicio de anuncios, avisos y publicidad en el programa televisivo meridiano Insula TELEDISA Canal 9) | 20,000.00 | No se adjunta el spot publicitario |
| Corporación 2014-2018 | | | | |
| 2014 | Joaquin Munguia Maradiaga | Publicidad Proyecto Turismo | 20,000.00 | No se adjunta el spot publicitario |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre esto hago de su conocimiento que durante mi gestión se llevaba control sobre los pagos, mismos que en su mayoría contenían la documentación soporte mínima requerida como ser facturas, actas de recepción, cotizaciones, órdenes de pago entre otros, me extraña esta situación porque se entregó la documentación de forma completa a las autoridades vigentes”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en referencia a la falta de documentación suficiente y competente en cuanto a los pagos efectuados en el período de la Auditoría, si las hay en la presente administración me gustaría más detalles para su corrección”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el pago que no cuentan con suficiente documentación soporte durante mi período como Tesorero municipal, considero muy abierta la pregunta pero siempre se trata de documentar cada gasto con la mayor documentación posible”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con un respaldo de los anuncios, convocatorias que ha realizado a través de los medios de comunicación contratados.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al suscribir contratos de publicidad, deberá contemplar una cláusula en la cual el publicista previo al pago, deberá presentar el spot publicitario, a fin de que se deje un respaldo de la publicidad recibida.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ INTERESES MORATORIOS POR NO CUMPLIR CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE PRÉSTAMO POR FALTA DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS.

Al revisar el rubro de Cuentas Por Pagar, específicamente al Préstamo adquirido con el Banco Atlántida por valor de L10,000,000.00 en el año 2010, se comprobó que la Administración municipal no cumplió con el plazo establecido en el convenio de préstamo suscrito con la Institución financiera, ya que no efectuó el pago de algunas cuotas en los plazos establecidos, debido a que no se le había efectuado la transferencia gubernamental, razón por la cual, la Municipalidad pagó intereses moratorios, detalle a continuación:

| Nombre de la Institución crediticia | Monto del Préstamo (L) | Número de Préstamo | Fecha de suscripción del préstamo | Monto pagado cuotas (L) | Monto pagado Intereses normales (L) | Monto pagado Intereses moratorios (L) |
|-------------------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Banco Atlántida | 10,000,000.00 | 3470000229 | 22-11-2010 | 9,993,765.87 | 2,670,269.44 | 131,819.95 |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público, Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Convenio de Crédito RTN 08019995368674 suscrito el mes de noviembre de 2010, en su cláusula Primera

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “me permito manifestarle que en efecto se incumplió con el pago de las cuotas conforme al convenio suscrito debido a la falta de capacidad de pago por la falta de disponibilidad financiera y el atraso del Gobierno de entregarnos las Transferencias y con ese cubrir el préstamo suscrito con la Institución financiera”.

La falta de pago oportuna de las cuotas, ocasionan incremento en los gastos.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Planificar las fechas de pagos de los compromisos adquiridos por préstamos y así evitar erogaciones onerosas por incumplimiento de pago.

20. EXPEDIENTES DEL PERSONAL CESADO AL CARGO INCOMPLETOS.

Al revisar el rubro de Servicios Personales al área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes del personal cesado al cargo carecen de documentación como ser: acuerdo de nombramiento, nota de cancelación, documentos personales, ya que los mismos solamente contenían la hoja de cálculo de prestaciones elaborado por la Municipalidad, Detalle a continuación:

| Nombre del empleado | Cargo que desempeñaba | Año de cancelación | Observación |
|----------------------------|--|--------------------|-----------------------|
| Marilyn Diana Elwin | Secretaria Municipal | 2010 | Expediente incompleto |
| Kayla Danesse Julio Muñoz | Asistente Dirección de Justicia | 2010 | Expediente incompleto |
| Vandalee Suazo | Policía Municipal | 2011 | Expediente incompleto |
| Mirza Janeth Ochoa Sanchez | Asesora legal y encargada de la recuperación de la mora tributaria | 2012 | Expediente incompleto |
| Olison Sebert James | Cobrador Municipal | 2013 | Expediente incompleto |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del control Interno Institucional de los Recursos públicos en TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 085-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los pagos de prestaciones no documentadas, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

Mediante oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “los cálculos en un principio solo se pagaban con los cálculos hechos aquí en la Municipalidad, debido a que en las Islas de la Bahía no existía una oficina de trabajo hasta hace tres años aproximadamente, no entiendo porque las diferencias que dije usted en los cálculos, por lo general entre un cálculo y otro solo hay diferencia de centavos por dígito. En la hoja de cálculo y la Municipalidad siempre suele ser menor al de la Secretaría de Trabajo, no existen hojas de acuerdo de nombramiento se usa como evidencia al comienzo de cada empleado pagado o en aparición de planilla general de pago, pero si el cese siempre es enterado al empleado con una carta de despido a través de la Jefe de personal con quien está la custodia y manejo de cada uno de los expedientes, tengo entendido que cada pago va con su cálculo, quizás en el hecho que los pagos no se hacen de un solo sino por medio de un convenio de pago algún cheque haya ido con todos los respaldos que podrán encontrar en algún pago anterior o posterior”.

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Jefe de Recursos Humanos y Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “los cálculos de prestaciones se realizaban mediante el Departamento de Contabilidad, por lo cual toda la documentación se enviaba a Tesorería para realizar el pago, dicha documentación incluía cálculo y finiquito en el caso de que las mismas fueran pagadas en su totalidad, tengo entendido que en esa fecha no contábamos con una oficina del Ministerio de Trabajo aquí en la Isla”.

Mediante oficio N° 112-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “como es de su conocimiento fui Tesorero Municipal del año 2009 al 2010 la cual considero oportuno la explicación de algunas situaciones durante el período antes mencionado, en cuanto a los pagos de prestaciones el señor Jefe de Recursos Humanos debería tener los soportes del tiempo laboral de cada empleado y los cálculos se hacían en contabilidad”.

Mediante oficio N° 113-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Felicita Funes, Ex Jefe de Recursos Humanos, Ex Tesorera y Actual Jefe de Control Tributario explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “al hacer el pago de prestaciones solo verificaba la suma del cálculo a pagar, el único respaldo que me dijeron que se adjuntaba a los cheques era el cálculo de prestaciones y el finiquito y en algunos casos la carta de despido, el cálculo de prestaciones lo hacia el Jefe de Recursos Humanos”.

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En lo referente al cálculo y pago de las prestaciones en esta administración nos hemos asegurado que se hagan en base a los cálculos del Ministerio de Trabajo”.

Mediante oficio N° 133-051-2014-CFTM de fecha 03 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Pearlee Ann Mc Field Martinez, Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “durante mi período de laborar como Jefe de Recursos Humanos los cálculos están correctos por lo cual no he tenido quejas ni reclamos de ningún empleado. Y si se han hecho por medio de la Secretaría de Trabajo”.

Lo anterior ocasiona que los expedientes no cuenten con una información fidedigna, limitando que no se pueda efectuar una revisión detallada de las acciones que han realizado en el área de Recursos Humanos.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar una actualización de los expedientes de todo el personal del recurso humano, con el fin de evitar futuras acciones legales o sancionatorias.

21. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ COBRO POR USO DE LA PLANTA GENERADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA AL BANCO ATLÁNTIDA Y ESTE NO HA PAGADO.

Al evaluar y revisar los gastos y las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Corporación Municipal acordó el día 16 de mayo de 2014, cobrar al Banco Atlántida la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS L5,000.00**, por el uso de la Planta Generadora de la Municipalidad a partir del mes de mayo del mismo año, sin embargo a la fecha el banco no ha realizado ningún pago a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 136-051-2014-CFTM, de fecha 10 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “les respondo a la pregunta que me hicieron respecto a algún convenio que mantiene la Municipalidad con Banco Atlántida, por brindarle el servicio de energía eléctrica a Banco Atlántida, cuando Roatán Electric Company hace cortes de energía en este sector, no tengo ningún conocimiento de algún convenio”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la cuenta por Cobrar con Banco Atlántida referente al uso de energía de la planta generadora que tenemos se han hechos las gestiones y la Gerencia en la Ceiba Atlántida ha girado las instrucciones para hacer los pagos al Gerente General de Islas de la Bahía”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 9 lo siguiente: “En fecha del 27/06/2014 Banco Atlántida acreditó Lps.10,000.00 a la cuenta N°3100066590 de la Alcaldía por servicios de energía eléctrica proporcionado a la Agencia Bancaria de Oak ridge”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos oportunamente, además podría estar ocasionando que el gasto operativo de la Municipalidad se incremente.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las gestiones que permitan solucionar la situación que se está presentando con el Banco Atlántida, ya que la Municipalidad no puede subsidiar al banco en vista que es una empresa de lucro privado, en tal sentido deberá proceder de inmediato a efectuar el cobro a dicha institución bancaria.

22. LA MUNICIPALIDAD TIENE UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO QUE NO ESTÁ FIRMADO Y NO SE HA REALIZADO PAGO AL ARRENDATARIO.

Al evaluar el Control Interno del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad celebró contrato por concepto de arrendamiento de edificio con la Cooperativa Santos Guardiola, ubicada en el Municipio, en el mismo actualmente funcionan algunas oficinas de la Municipalidad, el contrato es por valor de L5,000.00 mensuales, sin embargo a la fecha no se encuentra firmado por el Alcalde Municipal, tampoco se ha realizado ningún pago a dicha Cooperativa, la vigencia es de seis meses a partir del 25 de junio de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno PRICI 03 Legalidad, TSC-NOGECI V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación instruiré al Departamento Legal analizar el convenio firmado por la Administración anterior”.

Lo anterior puede ocasionar que ante cualquier discrepancia entre la Municipalidad y la Cooperativa dicho contrato no tenga validez.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que permitan llevar a cabo la suscripción del contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por los propietarios del edificio y la Municipalidad, así también para contratos futuros, de igual forma solucionar la situación del pago de alquiler, esto a fin de evitar futuros problemas legales a la Municipalidad.

23. ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO.

Al evaluar el Control Interno a los documentos de Secretaría Municipal, se comprobó que algunas Actas de sesión de Corporación presentan borrones, tachaduras y espacios en blanco, detalle a continuación:

Actas con borrones, tachaduras y espacios en blanco

| Número de acta | Fecha del acta | Observaciones |
|-----------------------|-----------------------|--|
| 1 | 22/01/2010 | Tachaduras al final del acta folio 134-135 |
| 20 | 31/10/2012 | Renglones marcado con resaltador amarillo y borrones |
| 8 | 07/05/2013 | Espacios en blanco entre folio 52 y 53 |
| 9 | 06/05/2014 | Borrones en folio 68,69,72 y 73 |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “Lo referente a este punto se ha notificado a la Secretaria Municipal que de ahora en adelante evite borrones, tachaduras y dejar espacios en blanco en los libros de Actas Municipales”.

El permitir dejar espacios en blanco, pone en riesgo que este pueda ser utilizado para agregar información que no fue discutida por la Corporación Municipal, asimismo los manchones y borrones disminuyen la legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Evitar realizar borrones, tachaduras y dejar espacios en blanco en las actas de Corporación Municipal.

24.LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO, NI MANTIENE UN ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE GENERA.

Al realizar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Unidad Municipal Ambiental no cuenta con un Plan Operativo anual sobre las actividades a desarrollar, de igual forma se constató que no cuenta con documentación que evidencie las gestiones efectuadas, como ser: licencias ambientales para construcción, explotación de recursos etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en 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° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación se ha notificado al Departamento de Unidad Municipal Ambiental a la elaboración del Plan Operativo Anual”.

Mediante oficio N° 019-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 31 de julio de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sindy Colindres, Jefe de la Unidad Ambiental, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “con referencia al plan operativo anual le comunico que esta unidad ambiental no ha preparado POAS en los años precedentes y se está en proceso de preparar el POA por lo que resta del 2014 y se iniciara la elaboración del POA del año 2015”.

Al no contar la Unida Municipal Ambiental con un plan operativo anual así como un archivo de la documentación que se genera, podría ocasionar una limitante en la verificación de la ejecución de las medidas de mitigación que permitan un desarrollo sostenible del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir previo aprobación de la Corporación Municipal al Jefe de la Unidad Municipal Ambiental para que proceda a elaborar un Plan Operativo Anual, en el cual como mínimo se plasmen todas las actividades a realizar por dicha Unidad, de igual manera instruir al jefe a cargo de la Unidad conformar el archivo de documentación, dejando evidencia de toda operación realizada como ser otorgamiento de licencias ambientales, permisos de construcción y explotación de recursos entre otros y demás documentación que soporte los mismos.

25.LA MUNICIPALIDAD HA SUSCRITO CONVENIOS CON DIVERSAS INSTITUCIONES, PERO NO MANTIENE COPIA DE LOS CONVENIOS.

Se comprobó que la Municipalidad ha suscrito convenios con diversas instituciones como ser: BICA, SERNA, ZOLITUR y SINEIA entre otros, sin embargo se comprobó que en la Municipalidad no se cuenta con copias de dichos convenios.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 019-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 31 de julio de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sindy Colindres, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando en el numeral 1 lo siguiente: “En relación a la solicitud de proporcionarle copia de los manuales que utiliza esta unidad para el manejo ambiental en el municipio le informo que esta unidad no tiene copia en duro de los manuales, sino solo copia electrónica, los cuales se resumen a los manuales y guías utilizados bajo la Ley General del Ambiente y sus reglamentos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la herramienta que permita dar seguimiento a los convenios suscritos.

RECOMENDACIÓN N° 26
A LA JEFE DE LA UMA

Conformar un archivo de los convenios que la Municipalidad ha suscrito o suscriba en el futuro con diferentes organizaciones Gubernamentales, particulares o de Sociedad Civil, esto con el propósito de mantener información que respalde los mismos.

26. PAGO DE AYUDAS SOCIALES SIN REQUISITOS REGLAMENTADOS

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, se realizaron pagos por concepto de Ayudas sociales mismos que carecen de documentación de respaldo ya que los requisitos para su otorgamiento no se encuentran reglamentados, detalle a continuación:

| AÑO | OBSERVACIÓN |
|------------|---|
| 2009 | Las órdenes de pago carecen de documentación completa de respaldo. No se cuenta con reglamento para el otorgamiento de ayudas sociales donde se establezcan los requisitos. |
| 2010 | |
| 2011 | |
| 2012 | |
| 2013 | |
| 2014 | |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre esto hago de su conocimiento que durante mi gestión se llevaba control sobre los pagos, mismos que en su mayoría contenían la documentación soporte mínima requerida como ser facturas, actas de recepción, cotizaciones, órdenes de pago entre otros, me extraña esta situación porque se entregó la documentación de forma completa a las autoridades vigentes”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en referencia a la falta de documentación suficiente y competente en cuanto a los pagos efectuados en el período de la Auditoría, si las hay en la presente Administración me gustaría más detalles para su corrección”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el soporte del rubro de gastos que no se cuentan con la documentación suficiente y competente, se necesita más información detallada de los casos”.

Mediante oficio N° 151-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Todos los pagos tenían su documentación respectiva”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el pago que no cuentan con suficiente documentación soporte durante mi período como Tesorero Municipal, considero muy abierta la pregunta pero siempre se trata de documentar cada gasto con la mayor documentación posible”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “En referencia al rubro de los gastos por favor especificar esta información. Porque siempre trate de conseguir documentación soporte”.

El carecer de un reglamento que especifique la documentación soporte contenidas en las Ayudas Sociales puede afectar las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Implementar un Reglamento de Ayudas en el cual se establezca los requisitos necesarios para aprobar por parte de la Corporación Municipal las ayudas sociales, como requisitos mínimos deberá contener solicitud, copia tarjeta de identidad del beneficiario, informe, constancias de recepción de la ayuda social, en caso de ser ayuda social diferente al efectivo se deberá adjuntar la factura que justifique el desembolso realizado, así como otros documentos que se consideren necesarios que acompañen la orden pago.

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

Señores

Corporación Municipal

Municipalidad de José Santos Guardiola

Departamento de Islas de la Bahía

Su Oficina.

Estimados miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado la cedula de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las cedulas de ejecución presupuestaria examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública, Ley de Propiedad, Ley General del ambiente, Código Civil Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Manual de Descripción de Puestos y compensación salarial de la Municipalidad, Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Normas Técnicas del Sub Sistema Administración de Bienes Nacionales, Manual de Normas y procedimientos para el descargo de Bienes Inmuebles, Reglamento para la aplicación y cobro de la Tasa única anual por servicio de vía Pública, Decreto 160-95, Disposiciones Generales del Presupuesto. Marco Rector del 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, de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC. 18 de septiembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, debido a lo siguiente:

1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN Y EL RESPONSABLE DE CAJA CHICA PRESENTÓ UN PAGARÉ TARDÍAMENTE.

Al evaluar el Rubro de Servicios Personales, se constató que el Tesorero Municipal no ha presentado la Caución a la que está obligado por el cargo que desempeña, asimismo el Administrador Municipal quien es el Responsable del manejo del Fondo de Caja Chica presentó un pagaré para respaldar dicho fondo en forma tardía, detalle a continuación :

| Nombre | Cargo | Fecha de Ingreso | Salario (L) | Observación |
|----------------------------|--|------------------|-------------|---|
| Felipe Noel Ogaldez Castro | Tesorero Municipal | 01/04/2008 | 20,000.00 | No presentó Caución |
| Jorge Salem Romero Erazo | Administrador Municipal (Encargado del Fondo de Caja Chica) | 25/01/2014 | 20,000.00 | Inició su gestión en el mes de enero de 2014 y el pagaré lo suscribió hasta el 01 de agosto de 2014 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- (No Reformado) Cauciones, Artículo N°171-Promedio para fijación de caución de su Reglamento y Artículo N° 129 (Reformado) Promedio para fijación de caución de su Reglamento.

Ley de Municipalidades Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Título II Normas Generales de Control Interno, Capítulo V.- Normas Generales Relativas a las Actividades de Control TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A lo referido de las cauciones del Tesorero y el Vice Alcalde será parte de la agenda de la próxima sesión de Corporación, en cuanto al pagaré del Administrador ya está en custodia del Tesorero Municipal”.

Lo anterior puede ocasionar que en caso de manejo inadecuado de los recursos los mismos no estén respaldados.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Exigir a las personas que administren fondos públicos, proceder de inmediato a presentar la caución a que están obligados por el desempeño de sus funciones antes que tomen posesión del cargo.
- b) Dejar evidencia y velar por el cumplimiento de la misma.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, la mayoría cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, no obstante se determinó lo siguiente:

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

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunos Funcionarios no han presentado la Declaración Jurada de Bienes a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan, los cuales se detallan a continuación:

| Nombre | Cargo | Fecha de Ingreso | 2014 |
|-----------------------------|-------------|------------------|-------------|
| Duane MC Nab | Regidor II | 25/01/2014 | No presentó |
| Walney Barick Bodden Bowman | Regidor III | 25/01/2014 | No presentó |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56. Declaración Jurada y Artículo 57. Plazos de Presentación.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a lo referido a las Declaraciones Juradas de los Regidores números 2 y 3 el primero se comprometió en una sesión de Corporación anterior que iría hacerlo en los días siguientes, el segundo no ha participado en ninguna reunión de ambas cosas la Secretaria puede dar fe”.

Lo anterior puede ocasionar que en futuras investigaciones no se cuente con la información necesaria que permita emitir una opinión.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LOS REGIDORES II Y III DE LA CORPORACIÓN 2014-2018

Presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes, la cual deberá ser actualizada cada año en el tiempo establecido.

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

1. EL MONTO DEL FONDO DE CAJA CHICA ES MENOR AL APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó un fondo de Caja Chica por un valor de L10,000.00, sin embargo actualmente el Administrador maneja un fondo por L5,000.00, mismo que no está acorde a lo aprobado por la Corporación, por lo que los reembolsos se solicitan por valores menores a L5,000.00 y de forma más continua, ejemplos de Reembolsos:

| No. Orden de Pago | Fecha de Orden de Pago | Descripción | No. de Cheque | Valor de Reembolso (L) | Nombre del Responsable | Observaciones |
|-------------------|------------------------|-------------------------|---------------|------------------------|------------------------|---|
| 9362 | 24/05/2011 | Reembolso de Caja Chica | 1665 | 4,995.00 | Fernando Fernández | El monto aprobado es por L10,000.00 y el monto que maneja actualmente el encargado es de L 5,000.00 |
| 1124 | 19/04/2013 | Reembolso de Caja Chica | 3919 | 4,980.60 | Fernando Fernández | |
| 13260 | 06/05/2014 | Reembolso de Caja Chica | 5162 | 4,965.25 | Jorge Salm Romero | |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica Vigente de la Municipalidad de José Santos Guardiola aprobado en el mes de marzo del año 2010, Artículo 2 Montos.

Mediante oficio N° 094-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 19 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro y ex encargado de la Caja Chica, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en relación a los montos que se utilizaron que no están acorde a lo aprobado según Reglamento de Caja Chica y que no están debidamente firmados y sellados algunos recibos, es porque en su momento este valor debieron ser cancelados por medio de cheques, pero por la ausencia del señor Alcalde para las firmas en dichos cheques se cancelaron por medio de Caja Chica y todas estas liquidaciones fueron firmadas y selladas por el señor Auditor”.

Lo anterior ocasiona desorden en el manejo de los fondos Municipales, además disminuye la legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aperturar el Fondo de Caja Chica por el valor autorizado por la Corporación Municipal, el cual está establecido en el Reglamento de Caja Chica vigente, a fin de asegurar el correcto manejo del mismo.

2. ALGUNOS RECIBOS ADJUNTOS EN LOS REEMBOLSOS DE CAJA CHICA NO ESTÁN AUTORIZADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y CIERTOS PAGOS EXCEDEN DEL MONTO AUTORIZADO.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en algunos reembolsos de Caja Chica se adjuntan recibos por montos mayores a quinientos Lempiras, que es el valor máximo que contempla el Reglamento y los mismos no están autorizados por el Alcalde Municipal, ya que solo cuentan con la firma del encargado del fondo, detalle a continuación:

| No. Orden de Pago | Fecha de Orden de Pago | Descripción | No. De Cheque | Valor de Reembolso (L) | Nombre del Responsable | Observaciones |
|-------------------|------------------------|--|---------------|------------------------|------------------------|---|
| 4700 | 08/05/2009 | Compra de alimentación | 3000118 | 2,400.00 | Felipe Noel Ogaldez | Monto arriba de L.500.00 y no autorizado por la autoridad superior, factura no está sellada ni firmada. |
| 4716 | 12/05/2009 | Compra alimentación para celebración día de la madre con empleados | 3000122 | 2,400.00 | Felipe Noel Ogaldez | Monto arriba de L.500.00 y no autorizado por la autoridad superior, factura no está sellada ni firmada. |
| 9362 | 24/05/2011 | Compra de alimentación | 1665 | 890.00 | Fernando Fernández | Recibo no está sellado, firmado ni autorizado, monto arriba de L.500.00 |
| 9362 | 24/05/2011 | Gastos para Preparación de evento | 1665 | 785.00 | Fernando Fernández | Recibo no está sellado, firmado ni autorizado, monto arriba de L.500.00 |
| 13260 | 06/05/2014 | Compra de alimentación | 5162 | 1,000.00 | Jorge Salem Romero | Recibo no está sellado, firmado ni autorizado, monto arriba de L.500.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica vigente de la Municipalidad de José Santos Guardiola, aprobado en el mes de marzo del año 2010, en su Artículo 3 Solicitud y Autorización.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 093-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 19 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Salem Romero, Administrador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota N° MSG-ADM-093-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “debido a que los reembolsos en su mayoría se hacen de emergencia por la falta de disponibilidad de fondos, estos a veces no cumplen con el requisito de firma y sello requeridos, además debido a emergencias de distinta índole, hay muchos gastos que tienen que ser cubiertos por Caja Chica, debido a que el proceso de elaboración de un cheque es demasiado tardado”.

Mediante oficio N° 094-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 19 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro y ex encargado de la Caja Chica, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en relación a los montos que se utilizaron que no están acorde a lo aprobado según Reglamento de Caja Chica y que no están debidamente firmados y sellados algunos recibos, es porque en su momento este valor debieron ser cancelados por medio de cheques, pero por la ausencia del señor Alcalde para las firmas en dichos cheques se cancelaron por medio de Caja Chica y todas estas liquidaciones fueron firmadas y selladas por el señor Auditor”.

Lo anterior ocasiona que disminuya la confiabilidad de la información.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar el Reglamento vigente de Caja Chica y detallar que tipo de erogaciones se pueden realizar bajo dicho fondo, sin excederse del monto establecido y dejar constancia del cumplimiento a fin de que las operaciones sean de conformidad al Reglamento, de igual forma previo a la autorización de nuevos reembolsos revisar y firmar la documentación de respaldo correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Abstenerse de realizar gastos con fondo de Caja Chica, por Montos mayores a los establecidos en Reglamento vigente, además las operaciones deben ser autorizadas por el Alcalde Municipal, esto con el propósito de llevar un mejor control de los gastos efectuados con dicho fondo.

3. NO SE MANEJAN REGISTROS DETALLADOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al evaluar el Control Interno de Cuentas por Cobrar, se comprobó que los Departamentos de Control Tributario y Contabilidad no manejan un registro detallado de los saldos que adeudan los contribuyentes por concepto de los diferentes Impuestos y Tasas Municipales.

| Nombre del contribuyente | Tipo de Impuesto | Valor adeudado (L) | Años |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------|--------------|
| Clint Bodden | Industria y Comercio y Servicios | 15,926.76 | 2013 y 2014 |
| Media Luna Resort | Industria y Comercio y Servicios | 110,195.45 | 2014 y 2014 |
| María Dominga Posas | Industria y Comercio y Servicios | 5,170.00 | 2011 – 2014 |
| Vicente Solórzano Lozano | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 4,631.99 | 2009 al 2013 |
| Waleska Ruiz Mencía | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 2,107.35 | 2011 al 2013 |
| María Acosta Hernia | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 27,525.66 | 2009 a 2013 |
| Sonia Soskova | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 5,080.68 | 2012 al 2013 |
| Thompson Ron Lee Y Lidia | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 8,721.74 | 2009 a 2013 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Capítulo III en su Artículo 10 Contabilidad apropiada.

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

Mediante oficio N° 106-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Fúnez, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “no tengo conocimiento de la mora tributaria de los años anteriores al año 2010”.

Mediante oficio N° 107-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “el detalle de mora tributaria con antigüedad de 5 años a partir del año 2010 hacia los años atrás no existe ningún detalle”.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 20 lo siguiente: “Durante mi gestión se realizaron numerosas gestiones a través de avisos de cobro, inspecciones masivas en los negocios para la recuperación de la mora, inclusive fueron asignados dos Regidores y el Departamento de Justicia municipal para que apoyen al Departamento de Tributación, sin embargo los pobladores hacían caso omiso a los avisos de cobro, y en otras ocasiones se suscribían convenios de pago pero solo al inicio cumplían con lo requerido posteriormente olvidaban cumplir el pacto”.

El no contar con un registro detallado de las cuentas por cobrar, limita a la Administración Municipal el desarrollo de programas y proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Control Tributario y al Contador Municipal que procedan a crear registros detallados de la mora Tributaria, los mismos deben clasificarse por tipo de Impuesto o Tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos que se generen, propiciando tener saldos reales que sean útiles para efectuar oportunamente y en debida forma las gestiones de cobro y evitar que dicha mora prescriba, dejar evidencia del cumplimiento solicitado.

4. NO SE REALIZÓ CORRECTAMENTE LA TRANSICIÓN Y EL TRASPASO DE MANDO ENTRE GOBIERNOS MUNICIPALES.

Durante el período examinado, se comprobó que el traspaso de mando para el período 2010-2014 y 2014-2018 no se realizó conforme a las normas establecidas en la Ley de Municipalidades, ya que no se encontró evidencia de haber presentado, analizado, verificado y entregado formalmente la información, incluyendo el informe de gestión, el mismo se debió realizar entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de enero del año en el que se inicia la gestión de las nuevas autoridades, período en el cual deberían recibir toda la documentación y firmar el acta de entrega.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 67 incisos A, B, C. Manual de Transición y Traspaso de Gobiernos Municipales.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 6 lo siguiente: “esta situación se dio porque me reelegí y Salí electo como Alcalde Municipal por lo que mi gestión continuó para el siguiente período, por lo tanto la Corporación Municipal estaba al tanto de la situación financiera de la Municipalidad, así como la gestión administrativa, los compromisos adquiridos, los bienes y de las cuentas y activos de la Municipalidad”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 6 lo siguiente: “Sobre el traspaso de mando del periodo 2010-2014 que no se realizó conforme a las Normas establecidas en la Ley de Municipalidades, fue porque el Alcalde Sr. Perry Bodden fue reelecto y se desconocía que por la reelección se tenía que cumplir con todo el proceso”.

La falta de un traspaso adecuado puede ocasionar que en caso de pérdida, daño o extravío de la información, ninguna Autoridad quiera asumir la Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal establecer un período de transición y traspaso de Gobierno Municipal, elaborando el Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente y demás requisitos establecidos en Ley.

5. ALGUNAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS NO ESTÁN AUTORIZADAS NI FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES.

Al revisar las Planillas de Sueldos y otros beneficios del personal permanente y de contrato, se comprobó que algunas planillas no están autorizadas, ni firmadas por las personas responsables, de acuerdo a lo establecido por la Administración a través del Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

| Planillas de Pago de Sueldos y Salarios sin firmas o sellos | | | |
|---|------------------------|--------------------------|---|
| Año | Mes | Valor de la planilla (L) | Observaciones |
| 2010 | 2da quincena de Marzo | 239,625.00 | Sin firma ni sello de quien elabora y autoriza. |
| | Mayo 1ra quincena | 241,142.00 | |
| | Mayo 2da quincena | 231,292.00 | |
| | Agosto 1ra quincena | 250,556.96 | |
| | Agosto 2da quincena | 250,211.34 | |
| | Diciembre 1ra quincena | 173,833.00 | |
| | Diciembre 2da quincena | 173,617.00 | |
| 2014 | Junio | 456,601.97 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Descripción de Puestos y Compensación Salarial de la Municipalidad en el cual especifica que una de las responsabilidades del Administrador y Alcalde es la de autorizar las planillas y el revisarlas le corresponde al auditor y contador.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 7 lo siguiente: “La mayoría de las Planillas de sueldo están firmadas y si se quedó algunas sin firmar fue algún descuido y pido disculpas por eso”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 7 lo siguiente: “Esta situación de faltas de firmas autorizadas en las planillas de sueldos y otros beneficios del personal, se dio por estar de viaje el Sr. Alcalde y la documentación se archivó sin sus respectivas firmas, pero hoy en día se está corrigiendo dicha situación”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes Ex Tesorera Municipal, actualmente Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “Las planillas se generan en Recursos Humanos, pero puede ser que el Señor alcalde autorizaba verbalmente que se hiciera el pago; pero no se encontraba en ese momento en la Municipalidad y luego se olvidaba llevar la planilla para su firma y se archivaban, pero se está tratando de mejorar esta situación”.

Lo anterior disminuye la Legalidad y veracidad de la información.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Previo al pago de Sueldos y Salarios, Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, así como Vacaciones remita las Planillas a cada funcionario autorizado para su debida revisión y autorización.

6. ALGUNOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS NI FIRMADOS.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que algunos Manuales que posee la Municipalidad no están actualizados ni firmados por los miembros de la Corporación Municipal, detalle de ejemplos a continuación:

| N° de Acta en que fueron aprobados | Fecha de aprobación | Tipo de Reglamento | Observaciones |
|------------------------------------|---------------------|--|---|
| 12 | 31/12/2008 | Reglamento de Caja Chica | Actualmente se encuentran desactualizados y sin firma de los funcionarios responsables de su aprobación |
| 12 | 31/12/2008 | Reglamento Administrativo de viáticos y otros gastos | |
| 12 | 31/12/2008 | Reglamento Administrativo de Compras y Suministros | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 8 lo siguiente: “le informo que el motivo por el cual no están firmados por las autoridades municipales se debe a que no me percate de estamparle la firma a los manuales, de igual forma sucedió con los miembros de la Corporación Municipal y desconocía que estos manuales tenían que ser actualizados porque en Auditorias anteriores no me habían hecho esa observación”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “a lo referido por los Manuales en destiempo serán actualizadas en los próximos meses, además que adoptaremos algunas otras con el fin de eficientar la transparencia y el manejo o funcionamiento”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 8 lo siguiente: “En la evaluación del Departamento de Justicia municipal con fecha 20/8/12 informé a la Corporación Municipal según oficio N° U.A.I-AMJSG-015-2012 que se carecían de Manuales de Funciones y/se recomendó que se gestionara la elaboración de los mismos”.

La falta de actualización de Manuales, ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que permitan realizar con mayor eficacia sus operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y otras, especializadas en la materia para la actualización y creación de Manuales y Reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser actualizados, deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como una base los manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad.

7. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL Y A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL.

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no remite las copias de las actas de sesión de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, Detalle así:

ACTAS SIN ENVÍO

| Años | Cantidad | Números de sesiones |
|-------------|-----------------|--|
| 2008 | 1 | Una sesión ordinaria |
| 2009 | 11 | Siete sesiones ordinaria y cuatro sesiones extraordinaria |
| 2010 | 21 | Diecisiete sesiones ordinarias, dos sesiones extraordinarias y dos cabildos abiertos |
| 2011 | 21 | Dieciséis sesiones ordinarias, tres sesiones extraordinarias y dos cabildos abiertos |
| 2012 | 25 | Veinticuatro sesiones ordinarias y una sesión extraordinarias |
| 2013 | 25 | Veinticuatro sesiones ordinarias y una sesión extraordinarias |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 10 lo siguiente: “Sobre la remisión de copias de Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, se está tomando en cuenta la recomendación de la comisión Auditora y tengo conocimiento que la información ya se está enviando”.

Mediante oficio, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeny Eveliz Colindres Padilla, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “con respecto a las actas de Corporación Municipal que no son remitidas a la Gobernación Departamental desconozco las razones por las que no se enviaron en los años anteriores, estamos trabajando en ello para hacerlo a partir de este año”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no cuente con la salvaguarda en otras entidades públicas de las actas suscritas.

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

Remitir anualmente las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, con el propósito que exista un respaldo de los acuerdos y resoluciones emitidos por la Corporación Municipal y que se encuentran plasmados en las actas de Corporación.

8. LA MUNICIPALIDAD UTILIZÓ FONDOS ERP EN TRANSACCIONES AJENAS AL FONDO Y A LA FECHA NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP.

Al realizar el Control Interno a los documentos pertenecientes al rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que en la Administración del período anterior la Municipalidad utilizó fondos de la ERP en otro tipo de transacciones, mismas que no se encuentran contempladas en los PIM-ERP, a la fecha no se ha reintegrado el valor de L404,282.55.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP Artículo 4.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 10 lo siguiente: “Estos pagos fueron aprobados por la Corporación Municipal, ya que debido a la crisis financiera que venía atravesando la Alcaldía por la falta de asignación de la transferencia se tenía que cumplir con los pagos pendientes que teníamos con proveedores de lo contrario ellos mencionaban que nos iban a demandar, por ello se tomó la decisión de afectar los fondos de la ERP, con la espera de que al obtener la Transferencia se iba a realizar el traspaso a la cuenta, pero esta durante al termino de mi gestión no fue posible obtenerla por el atraso de parte de finanzas”.

Lo anterior ocasionó que la Municipalidad no cumpliera con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Reintegrar lo más pronto posible el valor de L404,282.55 correspondiente a fondos ERP, los mismos deberán ser depositados en la cuenta aperturada para fondos ERP, a fin de que se continúe con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS.

Al realizar la evaluación el Control Interno de Activos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina: no describe las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

| Descripción | Número de Inventario | Ubicación | Valor (L) | Observaciones |
|----------------------------|----------------------|-----------------------------|-----------|--|
| Impresora HP color negro | 010141-2011 | Oficina de Regidores | 4,000.00 | No describe la serie, modelo |
| Batería Recargable UPS | 010827-2011 | Oficina de tesorería | 1,020.00 | No describe la serie, marca y el color |
| Aire acondicionado May Tag | 010918-2011 | Oficina de Recursos Humanos | 5,000.00 | No describe la serie y el color |

- b) Equipo en mal estado y no descargado: Se comprobó que la Municipalidad cuenta con maquinaria, vehículos, mobiliario y equipo en mal estado y no se ha solicitado el respectivo descargo, detalle a continuación:

| Descripción | Número de Inventario | Ubicación | Valor (L) | Observaciones |
|--|----------------------|---------------|------------|---|
| Bus Escolar Color Azul | No especifica | Municipalidad | 100,000.00 | Se encuentra en mal estado y no se ha solicitado el respectivo descargo |
| Vehículo marca NISSAN color blanco doble cabina | No especifica | Municipalidad | 60,000.00 | |
| Vehículo tipo volqueta marca IZUZU cabina blanca, paila azul | No especifica | Municipalidad | 10,000.00 | |

c) Las asignaciones del Mobiliario y equipo de oficina no se hacen por escrito

| Código | Descripción | Valor (L) | Ubicación | Asignado | Observación |
|-------------|-----------------------------|-----------|-----------------------------|---------------------|---------------------------------------|
| 010813-2011 | Monitor Dell Color negro | 1,420.00 | Oficina de Tesorería | Felipe Castro | No tiene asignación por escrito |
| 010113-2011 | CPU negro y gris | 3,000.00 | Oficina de Alcalde | Gilbert Dilbert | |
| 010907-2011 | CPU-LG y monitor Beng | 14,000.00 | Oficina Recursos Humanos | Pearlee Ann Mcfield | |

d) Existen Bienes que en el inventario no tiene asignado un código

| Descripción | Ubicación | Valor (L) | Observaciones |
|---|---------------|------------|---------------------------------------|
| Compra de 2 cámaras fotográficas para uso del departamento de Urbanismo y UMA detalladas así una marca Sony, cybershot dsc-w5 | Municipalidad | 6,000.00 | No se visualizó número de inventario. |
| Bus escolar azul | Oak Ridge | 100,000.00 | No se visualizó el código asignado |
| Vehículo paíla larga, color blanco azul, marca internacional placa N° PBC 9993 | Oak Ridge | 750,000.00 | No se visualizó el código asignado |

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual para el Descargo de los activos.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI V-15.01, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “Lo referido a esta recomendación girare las instrucciones necesarias a su cumplimiento al Encargado de Activos”.

Mediante oficio N° 80-051-2014-CFTM, de fecha 24 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota N° U.A.I-AMJSG-0040/2014 de fecha 25 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “No se asigna al personal el uso y custodia del equipo. En relación del equipo en mal estado, por no tener al personal asignado existe los problemas de descargo de los mismos y no se lleva un control adecuado”.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 1 lo siguiente: “en auditorías anteriores no habían hecho esta sugerencia, sin embargo durante mi gestión se giraron instrucciones de manera verbal al personal encargado de bienes para que procedieran actualizar el inventario con su respectivo código y su depuración, lamentablemente fue casi al finalizar mi gestión por lo que entiendo que el personal no cumplió con esas instrucciones”.

Lo anterior puede ocasionar que los activos puedan ser utilizados inadecuadamente y podrían ser objeto de pérdida, además el no descargar oportunamente el equipo en mal estado ocasiona que la información reflejada en el inventario no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito, al encargado de activos, en caso de no contar con el mismo, asignar un empleado para tal actividad, para que actualice el inventario de Bienes, el cual debe contener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color, estado y número de inventario; codificándolos en un lugar visible, asignar el mobiliario por escrito a cada encargado de su uso y custodia, asimismo evaluar y dar de baja al equipo y mobiliario en mal estado u obsoletos. Solicitar el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

10. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON EL EMBLEMA Y LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y ASIMISMO SU MATRICULA SE ENCONTRÓ VENCIDA Y OTROS NO SE ENCONTRARON LEGALIZADOS.

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con vehículos de su propiedad, de los cuales algunos no cuentan con el Emblema y Leyenda de Propiedad del Estado de Honduras, asimismo se comprobó que los vehículos que han sido donados por otras Instituciones a la Municipalidad, a la fecha carecen de legalidad, es decir no se encuentran a nombre de la Municipalidad y la matrícula esta vencida, provocando que los mismos no cuente con Placas de circulación correspondientes, detalle a continuación:

| N° de placa | Descripción del Vehículo | Fecha de Matrícula | Valor del bien (L) | Observaciones |
|-------------|--|--------------------|--------------------|--|
| N09811 | Volqueta Marca Isuzu Color Blanca NPR71F-20 | 2009 | 500,000.00 | Matricula vencida en el 2010 no está Matriculado en la actualidad. |
| N09810 | Volqueta Marca Isuzu Color Blanca NPR71F-20 | 2009 | 500,000.00 | Matricula vencida en el 2010 no está Matriculado en la actualidad. |
| PBV9993 | Vehículo Internacional Paila Larga Color Blanco Azul Placa CF500 | 2006 | 750,000.00 | Matricula Vencida en agosto 2010 En mal estado y en el taller sin dictamen del taller. |

| Nº de placa | Descripción del Vehículo | Fecha de Matrícula | Valor del bien (L) | Observaciones |
|-------------|--|--------------------|--------------------|--|
| PCB 3976 | Vehículo Toyota Tipo Turismo Corolla Color Azul | 1998 | 90,000.00 | Matricula Vencida el 31/10/2011 vehículo sin identificación de Bandera Nacional o logo de la Municipalidad José Santos Guardiola. Vehículo a nombre de Municipalidad |
| PCH-9753 | Vehículo Nissan Frontier 4x4 Doble Cabina Color Gris plateado Metálico | 2008 | 375,000.00 | Matricula Vencida en el 2008 Tiene bandera de propiedad de Honduras y logo de la Alcaldía Municipal. Vehículo a nombre de Municipalidad |
| PCH9749 | Vehículo Nissan Frontier Color Blanco cabina Sencilla cama Larga | 2008 | 314,570.00 | Matricula vencida en el 2008 Vehículo sin placas, con logo de la Municipalidad, Asignado Temporalmente a la base Naval sin nota de Asignado departamento de Justicia. |
| ago-10 | Camión Ford Internacional tren de Aseo | 2009 | 0.00 | Matricula vencida desde 2009 Al hacer la inspección Física se verificó que el vehículo está en calidad de chatarra sin placas ni identificación de bandera ni logo, en el Terreno de Relleno Sanitario. Se utilizó en botar basura |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la aplicación y cobro de la Tasa única anual por servicio de Vía Pública
Artículo 14 y Artículo 15.

Decreto 48-81 Acuerdo Ejecutivo N° 00472 del 28 de marzo de 1988; Reglamento al Artículo 22 Del Decreto 135-94 Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4, Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12 El Artículo 1, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.

Mediante oficio N° 34-051-2014-CFTM, de fecha 12 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio 034-051-2014–CFTM, me permito informarle lo siguiente:

- Los dos vehículos marca Nissan 4x4 tienen pintado la insignia de la Alcaldía y tienen pintado la bandera de Honduras con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, tienen placas particulares, no están matriculados desde el año 2007.
- El Vehículo marca TOYOTA COROLA color azul no tiene la leyenda de propiedad del Estado de Honduras, ni pintada la bandera de Honduras, tiene placa particular, no está matriculado desde el año 2010.
- El camión marca internacional color azul tiene pintado propiedad de la Alcaldía Municipal, tiene placa particular y no está matriculado desde el 2008.
- Los 2 vehículos marca ISUZU tipo volqueta tienen pintado la bandera de Honduras con la leyenda propiedad del Estado de Honduras, tienen placas Nacionales no están matriculados desde el año 2009.
- Existen dos vehículos donados sin documentación, en mal estado”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a lo referente a los vehículos propiedad de la Municipalidad en cuanto a que no están rotuladas procederemos a hacerlo a la brevedad posible”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 14 lo siguiente: “en varias ocasiones se les recomendó a la Corporación Municipal que se aprovechara la amnistía de la DEI para poner al día las matrículas de los vehículos según oficios N° UAI-AMJSG-009/2010 del 10/08/2010; UAI-AMJSG-0008/2013 del 19/04/2013; UAI-AMJSG-0011/2013 del 04/7/2013”.

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad, además la falta de documentos de los vehículos recibidos en concepto de donación impide que se pueda contar con la respectiva placa.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Identificar los vehículos con los emblemas que pertenecen al Estado de Honduras, colocando la leyenda “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” y las siglas o logotipo de la Municipalidad. Asimismo efectuar las gestiones necesarias para legalizar la circulación de los vehículos, pagar la matrícula y solicitar las Placas respectivas.

11. ALGUNOS BIENES MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad no cuentan con escritura Pública, por ende no han sido inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles No Escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad

| Descripción del bien | Ubicación del bien | Clave catastral | Valor del Bien (L) | Observaciones |
|----------------------------|--|--------------------|--------------------|---|
| Terreno edificio Municipal | Oak Ridge | 11-03-01-027-007-0 | 1,000,000.00 | Este es el edificio Municipal donde funciona actualmente las oficinas municipales, no cuenta con escritura pública y en el inventario solo se describe como terreno municipal |
| Edificio Municipal | Centro de Oak Ridge, Terminal de Buses | 11-03-01-313-069-0 | 8,000,000.00 | Este corresponde al edificio que está en construcción, no cuenta con escritura pública, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad. |

| Descripción del bien | Ubicación del bien | Clave catastral | Valor del Bien (L) | Observaciones |
|----------------------------|--------------------|-----------------------|--------------------|--|
| Terreno Urbano | Barrio el Centro | 11-03-01-30-012 | 259,618.56 | No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad. |
| Terreno Edificio Municipal | Oak Ridge | 11-03-01-027-007 | 1,000,000.00 | No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad |
| Terreno Urbano | Pandy Town | 11-03-0101-060-020 | 261,430.00 | No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad |
| Terreno Urbano | Calabash Bay | 11-03-02-218-017 | 245,636.40 | No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad |
| Terreno Urbano | Barrio el Bight | 11-03-Centr08-177-008 | 848,424.00 | No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad |

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad, y la TSC-NOGECI V-10.01 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFIM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la escrituración e inscripción de los bienes o terrenos Municipales el Asesor Legal hará las gestiones necesarias en los próximos días”.

Lo anterior ocasiona que no se acredite la propiedad y legalidad de los diferentes bienes inmuebles por parte de la Municipalidad, provocando que terceros aleguen la propiedad de los mismos y la Municipalidad no cuente con la documentación correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas.

12. EN ALGUNOS CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN NO SE EXIGE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Al revisar los Contratos de Obras de los proyectos de construcción de infraestructura ejecutados por la Municipalidad en el período auditado se comprobó que en algunos proyectos de inversión no se exigió a los contratistas la garantía de cumplimiento de contrato conforme a Ley, ejemplos a continuación:

| Nombre del Proyecto | Nombre del Contratista | Valor del Contrato | Año de Ejecución de la Obra | Valor Garantía de Cumplimiento no establecida en el contrato (L) | Observaciones |
|---|-------------------------------|--------------------|-----------------------------|--|--|
| Construcción y Adiciones Varias 2010 | Henry Brown | 120,896.00 | 2010 | 18,134.40 | No se le exigió la garantía de cumplimiento de la obra, proyecto de perforación de pozos en la comunidad de Juticalpa. |
| Construcción Posta Policial | José Manuel Paz Rojas | 260,700.00 | 2011 | 39,105.00 | No se le exigió la garantía de cumplimiento de la obra, proyecto de finalización de posta preventiva en barrio Lempira. |
| Construcción Edificio Municipal | Mario Enrique López Borjas | 229,500.00 | 2011 | 34,425.00 | No se le exigió la garantía de cumplimiento de la obra, proyecto construcción de edificio municipal nuevo de la comunidad de Oak Ridge ejecutado en los años 2008 y 2011. |
| Construcción y Adiciones De Carreteras 2014 | Jimmie Alfredo Tomas Gonzales | 175,000.00 | 2011 | 26,250.00 | No se le exigió la garantía de cumplimiento de la obra, proyecto de bacheo de calles principal pavimentado desde la entrada al Municipio en la Comunidad de First Bight hasta frente al nuevo edificio Municipal en la Comunidad de Oak Ridge. |
| Construcción y Adiciones Varias 2014 | Jimmie Alfredo Tomas Gonzales | 150,000.00 | 2014 | 22,500.00 | No se le exigió la garantía de cumplimiento de la obra, proyecto construcción de muro de contención en el Barrio La Punta de la Comunidad de Oak Ridge. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 12 lo siguiente: “en algunos contratos de obras no se presentaron garantías bancarias, ya que eran ejecutados vía Administración presentando pagares como garantía de calidad de la obra; reteniéndoles también por medio de Tesorería el 5% como garantía de calidad de obra”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la falta de exigir garantías a los contratistas en la Obras procederemos a hacerlo de ahora en adelante”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda ejecutar la garantía de cumplimiento de contrato en caso de incumplimiento del contratista.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a los contratistas las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado a fin de proteger la inversión Municipal.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL.

Producto de la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un profesional de ingeniería civil, que se encargue de velar por la calidad en la ejecución de proyectos de infraestructura, ya que la Municipalidad ha realizado proyectos de montos significativos y que ameritan sean planificados por un profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A lo referido en esta recomendación haremos el análisis, la evaluación dentro de nuestras limitaciones para hacer lo posible su cumplimiento”.

La falta de un profesional de la ingeniería civil ocasiona que disminuya la calidad de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal, para analizar la posibilidad de acuerdo a la capacidad del presupuesto de la Municipalidad, el nombrar a un profesional de ingeniería civil, a fin de lograr una mejor calidad de los proyectos.

14. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al revisar la documentación del área de Ingresos por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recauda, se verificó que algunos de los Funcionarios y Empleados no han pagado el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Detalle a continuación:

| Funcionarios que no han realizado pagos de Impuestos | | | | |
|---|-------------------|-------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Nombre del Empleado | Puesto | Ubicación de Propiedad | Clave Catastral | Total A Pagar (L) |
| Carrison Dilbert Green | Alcalde Municipal | Politilly Bight | 06-135-009 | 9,007.92 |
| Clifford Mejia | Vice – Alcalde | Oak Ridge Centro | 01-028-013 | 706.02 |
| Maribel Funez Hernandez | Octava Regidora | Lucy Point | 01-018-010 | 1,067.77 |
| Reina Isabel Escobar | Aseadora | Bight | 01-042-032 | 377.84 |
| José Virgilio Fortin | Vigilante | Bight | 01-042-005 | 498.93 |
| Hyde Archie Mckenzie | Mantenimiento | Pandy Town | 01-076-048 | 6,605.47 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | El Cayo | 01-080-013 | 6,487.55 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | El Cayo | 01-081-005 | 801.70 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | Punta Blanca | 01-311-006 | 161,205.91 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | Camp Bay | 01-309-221 | 2,724.89 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | Diamond Rock | 01-304-087 | 4,786.79 |
| Mcnab Caribbean Land S.A (Duane McNab) | Segundo Regidor | Diamond Rock | 01-304-098 | 7,414.10 |
| Total Deuda Empleados | | | | 201,684.89 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 76

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En referencia al no pago del Impuesto Personal por algunos empleados y funcionarios giraré instrucciones a los Departamento de Recursos Humanos y Tesorería que cumplan con lo establecido en la Ley”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 25 lo siguiente: “En varias ocasiones de cobrar dichos montos adeudados por los contribuyentes contratando a varios gestores de cobro sin obtener un buen resultado”.

Al no hacer efectivo el cobro de impuestos a los funcionarios y empleados de la institución, ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Realizar el cálculo de los Impuestos respectivos de cada uno de los funcionarios y empleados de la Municipalidad y proceder a realizar el cobro respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES QUE ADEUDAN

Proceder a realizar a la mayor brevedad, el pago de los impuestos que adeudan a la Municipalidad.

15. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EL COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS MUNICIPALES.

Al revisar la documentación al área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realiza el cobro por contribución de mejoras a los contribuyentes al momento de efectuar el pago de Impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General a la Ley de Municipalidades en el Artículo 139.

Mediante oficio N° 121-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 03 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “en cuanto al no cobro de contribuyentes de Bienes Inmuebles que se benefician con las obras municipales, el porcentaje de contribución por mejoras, no se ha girado ninguna instrucción por parte de la Administración, ni un punto de acta por parte de la Corporación Municipal para dicho cobro”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no reciba los ingresos correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 17
A ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Instruir por escrito a quien corresponda hacer efectivo el cobro por concepto de Contribución por mejoras a los ciudadanos del Municipio que son beneficiados de los proyectos que ejecuta la Municipalidad y asimismo verificar que se realice el cobro cada año conforme a lo establecido.

16. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA ÓRDENES DE PAGO Y RECIBOS DE INGRESOS.

En la evaluación del Control Interno General, no se encontró evidencia que la Administración Municipal haya solicitado un dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los recibos de talonario únicos utilizados para la recaudación de Impuesto Tasas y Servicios, a su vez, tampoco se remite el acta de emisión de talonarios de órdenes de pago.

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A lo que se refiere por las emisiones de recibos Únicos de Ingresos y órdenes de pago de ahora en adelante cada vez que mandemos a imprimir cumpliremos con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo No 227”.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de la emisión de los talonarios, además que el Tribunal Superior de Cuenta no cuente con información al respecto.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la emisión de formatos de recibos Únicos para recaudación de Ingresos y órdenes de pago que utiliza la Municipalidad, notificar al Tribunal Superior de Cuentas dichas emisiones, esto en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

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

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A lo referido al día de Rendición de Cuentas también se incluirá en la agenda de Corporación para la próxima reunión”.

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia que se informa a la población sobre las acciones que la Municipalidad realiza en pro de la población.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y se presente el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año.

18. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la revisión del libro de Actas Municipales, se comprobó que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto, ya que en algunos años no se realizó ninguno y en otros años solamente se realizó uno o dos cabildos, detalle a continuación:

| Año | Número de cabildos realizados |
|------------|--------------------------------------|
| 2009 | 0 |
| 2010 | 1 |
| 2011 | 2 |
| 2012 | 0 |
| 2013 | 0 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 33-B

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A esta recomendación en lo que va del año hemos hecho ya dos cabildos abiertos y estamos seguros que cumpliremos con lo que está establecido en la Ley, de la Administración anterior no podemos dar cuenta”.

Lo anterior ocasiona que no se socialicen y escuchen las necesidades específicas de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún Impuesto, Tasa o servicios, como también informar sobre asuntos pertinentes de los habitantes del Municipio referente a sus obligaciones y derechos, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la Municipalidad.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS Y NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, las cuales se detalle a continuación:

- a. No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal y a su vez, no existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- b. No se cuenta con un Manual de puestos y salarios aprobado por la Municipalidad en donde se especifiquen las funciones específicas de cada puesto, así como un manual de procedimientos.
- c. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos, ejemplos:

| Nº | Nombre del Empleado | Cargo | Observaciones |
|----|--------------------------------|-------------------|--|
| 1 | Gilbert Carrison Dilbert Green | Alcalde Municipal | Falta Currículum vitae, Fotografía, Fotocopia de títulos |
| 2 | Jorge Salem Romero Erazo | Administrador | Falta Currículum vitae, solvencia municipal, pagare de caja chica, declaración Jurada |
| 3 | Barry Rex Gugh Cooper | Auditor | Falta copia Currículum vitae copias de títulos, carne de colegiación. |
| 4 | Albert Lawrence Dilbert Smith | Regidor 7 | Falta copia Currículum vitae copias de títulos, fotografía, credencial, Declaración Jurada |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 47 numeral 5, Artículo 103.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En referencia a la Capacitación del personal solicitaremos a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y a la Asociación de Municipios de Honduras la calendarización dichas capacitaciones donde sea necesario.

En cuanto al Manual de Puestos y Salarios se ha notificado a la Secretaria Municipal que proceda a incluir en la Agenda de la próxima sesión de la Honorable Corporación Municipal para su análisis y aprobación.

Se ha girado instrucciones al Jefe de Recursos Humanos a realizar las evaluaciones periódicas necesarias en cuanto al desempeño del personal. Con lo referido a la elaboración de las Planillas de Sueldos en esta Administración son hechas en el Departamento de Recursos Humanos.

En referencia a los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal cabe mencionar que el Regidor número 3 no se ha incorporado, ni si quiera fue juramento ya que no asistió al cambio de Autoridades, mucho menos ha venido a ninguna reunión, y si hay algún faltante en los expedientes de los demás se podrecherà a llenarlas o a su cumplimiento”.

Lo anterior podría causar que no exista un desempeño adecuado del personal, debido a la falta de manuales.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE PERSONAL

Proceder a implementar lo siguiente:

- a. Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser Contabilidad, Tesorería y Tributación y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- b. Elaborar y someter a la aprobación inmediata ante la Corporación Municipal, un Manual de Puestos y Salarios, apoyándose técnicamente del Manual Genérico de Puestos y Salarios elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual puede contribuir al buen funcionamiento de la Municipalidad como herramienta clave para garantizar la ubicación del puesto de cada empleado municipal, las tareas a realizar entre otros lineamientos, el cual se deberá posteriormente socializar con los funcionarios y empleados.
- c. Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- d. Proceder a actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener como mínimo: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la Declaración Jurada, credencial y caución en los casos que apliquen.

20. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS CON INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO.

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que algunos renglones presupuestarios se registraron incorrectamente, de acuerdo al tipo de gasto al que corresponde, asimismo no se encontró traslados entre las cuentas para estos gastos. Entre las inconsistencias encontradas se dan los siguientes ejemplos:

| N° de Cheque | Fecha del cheque | N° de Orden de pago | Valor (L) | Concepto | Objeto del gasto utilizado | Objeto de gasto correcto |
|--------------|------------------|---------------------|-----------|--|--|--|
| 0000864 | 30/11/2010 | 8286 | 2,500.00 | Pago de transporte del Sr Alcalde Municipal | 259 (Otros Servicios Técnicos y profesionales) | 275 (Transporte y otros gastos de viaje) |
| Sin cheque | Sin fecha | 12936 | 51,443.77 | Pago planilla primera quincena de mes enero de 2014 | 265 (comisiones y gastos bancarios) | 111 (sueldos y salarios básicos) |
| 3000674 | 15/01/2010 | 6545 | 5,000.00 | Pago de facturas por compra de carne para inauguración de cancha de football de DIAMOND ROCK | Proyecto Construcción y Adiciones Varias 2010 | 311 (alimentos y bebidas para personas) |
| 3000700 | 02/02/2010 | 6618 | 3,445.99 | Pago de recibo 12771 de luz eléctrica de estadio SIAMOND ROCK | Proyecto Construcción y Adiciones Varias 2010 | 211 (Energía eléctrica) |

| N° de Cheque | Fecha del cheque | N° de Orden de pago | Valor (L) | Concepto | Objeto del gasto utilizado | Objeto de gasto correcto |
|--------------|------------------|---------------------|-----------|---|---|---|
| 3000806 | 24/02/2010 | 6558 | 27,566.00 | Cancelación #1262-1263 por compra de frescos para inauguración de obras municipales | Proyecto Construcción y Adiciones Varias 2010 | 311 (alimentos y bebidas para personas) |

Es importante mencionar que la Municipalidad realizaba eventos de inauguración de proyectos y se efectuaban pagos por concepto de alimentación, los cuales fueron registrados en el objeto correspondiente a los proyectos ejecutados.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 9,

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “A esta recomendación se le ha enviado un memorándum al señor Tesorero y al Contador Municipal para su cumplimiento”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota U.A.I-AMJSG-OO51/2014, de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 3 lo siguiente: “Sobre los pagos efectuados por concepto de alimentación por eventos de inauguración de proyectos, se dio por una mala interpretación, situación que se está corrigiendo”.

Lo descrito ocasiona que los recursos financieros previamente presupuestados por la Municipalidad, sean utilizados para actividades diferentes para lo que estaban destinados en el Presupuesto aprobado, asimismo el registro incorrecto ocasiona que la presentación de la información en la Rendición de Cuentas no sea razonable.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL

Al elaborar órdenes de pago, deberán ser registradas y contabilizadas mensualmente en el reglón presupuestario correspondiente según el tipo de transacción, de manera que permita identificar el tipo de gasto y en qué actividad se están utilizando los fondos, propiciando de esta forma un mejor control del gasto, evitando la utilización de fondos ya presupuestados para otra actividad.

21. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que en la Municipalidad no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los Artículos 4 y 5

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “a esta recomendación hare el análisis necesario a fin de encontrar al empleado o funcionario idóneo con esta labor y de esa manera cumplir con esta recomendación”.

Lo anterior ocasiona que la población del Municipio no tenga acceso a la información sobre la gestión de los recursos públicos que administra la Municipalidad y que a su vez no se cuente con el encargado específico para la correcta gestión de transparencia.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar por escrito a una persona responsable, la función de oficial de Acceso a la Información Pública, para que ejerza las funciones emanadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

22. NO SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY.

Al realizar la lectura de actas, se comprobó que los presupuestos han sido aprobados por la Corporación Municipal, después de la fecha que la ley de Municipalidades estipula, ejemplo:

| Años | Fecha que tuvo que ser aprobado | Fecha que se Aprobó |
|-------------|--|----------------------------|
| 2009 | 30-11-2008 | 13-02-2009 |
| 2010 | 30-11-2009 | 02-03-2010 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 3 y Artículo 95

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 13 lo siguiente: “sobre lo anterior manifiesto que en algunas ocasiones se

ha presentado el presupuesto conforme a lo que establece la Ley, pero debido a que los señores miembros de la Corporación Municipal no se ponían de acuerdo en priorizar los proyectos y de qué manera se iba a ejecutar el Plan de Inversión, generó atrasos en su aprobación y por eso no se presentó en tiempo y forma”.

El no aprobar el presupuesto en tiempo establecido denota un incumplimiento a Ley debido a una mala planificación, ocasionando un desfase en las actividades a realizar.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNIICPAL

Someter aprobación de la Corporación Municipal, el Presupuesto de la Municipalidad en el tiempo y forma, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

23.NO SE REMITE A SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el control interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto aprobado del año anterior en las fechas establecidas, detalle a continuación:

| Año | Fecha según Ley | Fecha de Presentación |
|------------|------------------------|------------------------------|
| 2009 | 10-01-2010 | 04-03-2010 |
| 2010 | 10-01-2011 | 24-02-2011 |
| 2011 | 10-01-2012 | 17-02-2012 |
| 2012 | 10-01-2013 | 16-04-2013 |
| 2013 | 10-01-2014 | 21-01-2014 |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la no remisión del Presupuesto a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización antes (Interior y Población), le agradeceré me diga cuales son los años, y si es así fue en la Administración anterior”.

Mediante oficio, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeny Eveliz Colindres Padilla Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “desconozco las razones del por qué no se remite la liquidación del presupuesto año anterior en las fechas establecidas”.

El no remitir la liquidación del presupuesto a la Secretaría de Estado antes mencionada, ocasiona tardanza de la entrega de las transferencias por parte del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, remitir a la Secretaría de Gobernación y Justicia, a más tardar el 10 de enero de cada año, el Presupuesto aprobado y la Liquidación presupuestaria del año anterior.

24. COMPRA DE MOTOR USADO SIN HABER REALIZADO EL ADECUADO PROCESO DE ADQUISICIÓN, SIN EL TRASPASO RESPECTIVO A LA MUNICIPALIDAD.

Producto de la revisión al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad durante el período sujeto a examen compró un motor de lancha usado, por valor de L 60,000.00 al señor **Danilo Cervantes García** sin que exista evidencia que se hizo el traspaso a nombre de la Municipalidad, tampoco se realizó el proceso según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado que permitieran determinar si el valor estaba acorde al modelo del motor, continuación detalle:

| Descripción del Bien | Número de orden de pago | Número de factura | Número de cheque | Fecha del cheque | Valor (L) | Observaciones |
|--|-------------------------|-------------------|------------------|------------------|---|---------------------------------|
| Motor usado modelo F2.5ELHG, marca Yamaha, serie de motor 65w-1039200. | 10431 | 2503808 | 0002657 | 20-02-2012 | 30,000.00 | Primer abono a compra de motor. |
| | 10586 | | 0002800 | 09-03-2012 | 10,000.00 | segundo abono |
| | 10910 | | 0003107 | 22-06-2012 | 5,000.00 | Tercer pago |
| | 11599 | 003727 | 06-02-2013 | 15,000.00 | El señor Danilo Cervantes García era el esposo de una ex empleada municipal, el motor lo compro en el año 2009 por valor de L64,732.60 y después de 4 años lo vende por L60,000.00. lo que evidencia que se compró casi al valor que lo adquirió el señor Cervantes, el mismo esta prestado a la NAVAL no se hizo traspaso a nombre de la Municipalidad la factura está a nombre del señor Cervantes. | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 y 155.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03 Legalidad, TSC-NOGECI V-08.01: Documentación de Procesos y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el inciso 2 lo siguiente: “Respecto al traspaso me permito manifestarle que posterior a la compra del motor, el señor Cervantes García, se comprometió en realizar el respectivo traspaso y que lo haría llegar a la Alcaldía, sin embargo el señor Danilo Cervantes no cumplió con su palabra, se le hicieron llamados a este señor con el fin de hacernos el traspaso a nombre de la Municipalidad, pero él nunca se presentó. Respecto a las cotizaciones estas no fueron realizadas por urgencia y la necesidad de contar con el motor y también por la ganga, ya que se consideraba que el motor estaba en muy buen estado y barato en relación a otros motores”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-0051/2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 2 lo siguiente: “Sobre la compra del motor marca Yamaha 25 hp al Sr. Cervantes García según inspección al motor estaba en buenas condiciones por el precio de mercado y por los plazos de pago negociados”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Tengo conocimiento sobre la compra de un motor marca Yamaha al señor Danilo Cervantes, no es de una agencia pero el motor era nuevo, incluso venía empaquetado en caja original de fábrica, no tenía deterioros y el señor Cervantes dio facilidades de pago tomándose la decisión de hacer dicha adquisición, considerándose en ese momento con los precios que se manejan a nivel local un buen precio”.

Al no realizar el proceso de adquisición conforme a lo establecido en Ley, puede ocasionar que la Municipalidad adquiera bienes que no se encuentren en buen estado y que los precios puedan ser sobrevalorados, asimismo ocasiona que no se cuente con la documentación legal por futuros reclamos.

RECOMENDACIÓN N° 26 **AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Efectuar los trámites correspondientes que permitan la obtención de la documentación que acredite que el motor es propiedad de la Municipalidad, y efectuar el registro correspondiente, además evitar adquirir bienes usados sin apearse a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

25. EN ENERO DE 2014 SE RETUVO EL IMPUESTO PERSONAL A EMPLEADOS MUNICIPALES Y AÚN NO HA SIDO PAGADO A LA MUNICIPALIDAD.

Al hacer el análisis de los Ingresos por concepto del Impuesto Personal, se comprobó que en el mes de enero de 2014, se retuvo el mismo a los empleados municipales, sin embargo al hacer el pago correspondiente a favor de la Municipalidad, el banco no aceptó el cheque, ya que este estaba emitido por el señor Perry Bodden, Ex alcalde Municipal, cabe destacar que la fecha del cheque es el 21 de enero de 2014, sin embargo el cheque fue presentado al banco en fecha 28 de enero 2014 y a esa fecha el señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde entrante ya había cancelado la firma del Alcalde saliente, detalle a continuación:

| Descripción | Número de Cheque | Fecha del Cheque | Valor (L) | Observaciones |
|---|------------------|------------------|-----------|--|
| Retención del Impuesto Personal a empleados | 4811 | 21-01-2014 | 36,083.42 | Se desconoce porque el Banco no aceptó el cheque, ya que es de fecha 21-01-2014, fecha en que aun fungía como Alcalde el señor Bodden. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 y Artículo 77 párrafo cinco.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 24 lo siguiente: “Respecto a lo anterior hago referencia que el cheque fue emitido durante el período de mi gestión con la finalidad de cumplir con las obligaciones del Impuesto Personal, considero que es responsabilidad del actual Alcalde Municipal el señor Gilbert Porque debió haber cancelado la firma al finalizar mi gestión”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio U.A.I-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 29 lo siguiente: “Sobre la retención del Impuesto Personal de los empleados en el mes de enero 2014, el cheque no fue aceptado por el banco por ser emitido por el ex alcalde Sr. Perry Bodden dicho cheque fue presentado al banco el 28 de enero 2014, para esta fecha ya se había cancelado la firma del señor Bodden, por el Alcalde actual Sr. Dilbert situación que todavía no se ha solventado”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal y Actual Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 23 lo siguiente: “Referente al cheque que no aceptó el Banco por el Pago de los Impuestos Personales que se les retuvo a los empleados, según me informaron aún no lo han cancelado”.

El no depositar diariamente la recaudación que recibe la Municipalidad hace que la administración Municipal, no lleve las cuentas de ingresos al día.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que todo valor retenido a los empleados por concepto de Impuesto Personal, deberá ser acreditado en la cuenta bancaria al día siguiente de la fecha de admisión del título valor, por lo correspondiente el Tesorero Municipal deberá cumplir por lo instruido por el Alcalde Municipal.

26. NO SE REALIZAN COTIZACIONES EN LAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente a los gastos, se comprobó que al hacer algunas compras de Materiales y Suministros no se realizaron las cotizaciones correspondientes exigidas en Ley, encontrando únicamente las facturas y recibos firmados por los beneficiarios, ejemplos a continuación:

| Objeto del Gasto | N° Orden de Pago | Fecha | Beneficiario | Detalle del Gasto | Valor Orden de pago (L) | Observaciones |
|------------------|------------------|------------|------------------------|--|-------------------------|---|
| 475 | 10868 | 12/06/2012 | Roberto Armando Pineda | Pago de 20 viajes de material piedra y 25 viajes de material para la reparación de calles del Municipio | 17,400.00 | No hay evidencia que se efectuaron cotizaciones |
| 469 | 13156 | 03/05/2014 | Francina Hynds | Por compra de materiales para reparación de plaza de las banderas colocación de astas y pintado de la mismas | 34,400.00 | No hay evidencia que se efectuó el proceso de adquisición correcto. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 Artículo 46, año 2014 en su Artículo 54.

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

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando en el numeral 14 lo siguiente: “En lo referente a las cotizaciones hemos hecho la notificación al señor Tesorero y al Encargado de Compras para dicho cumplimiento, aunque tenemos limitaciones con los proveedores aquí en el Municipio y trato de dar preferencia a los negocios que paga sus impuestos aquí”.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 22 lo siguiente: “En algunos proyectos no se licitó porque no se ejecutó de un solo, sino que lo construimos con varios presupuestos 2009, 2010, 2011, 2012. Por situaciones presupuestarias hacemos los proyectos por partes pero no en todos. La ejecución de los proyectos se lleva a cabo en su mayoría por la Administración Municipal y los montos no son mayores y que requieran un proceso de licitación, sin embargo nosotros hicimos las cotizaciones tal como lo establece el numeral f) del artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Contratos superiores a los montos cotizados. Las cotizaciones son solo un procedimiento o método utilizado para tener una referencia de los precios para la compra de materiales, bienes y servicios”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda establecer parámetros de precios y de calidad en los bienes a adquirir.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Previo a la Adquisición o compra de Equipo de Oficina, papelería y útiles de oficina y Materiales de construcción para los diferentes proyectos, deberán realizarse los procedimientos de cotización o Licitación Pública y Privada que correspondan, procedimientos que deben enmarcarse en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

27. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGÓ PAGOS ANTICIPADOS POR UN VALOR SUPERIOR PERMITIDO EN LEY Y SIN VERIFICAR LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE ANTICIPO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, específicamente a los Proyectos, se comprobó que la Administración Municipal otorgó anticipos a Contratistas de obra por valores superiores al 20% del monto establecido en el contrato de la obra, además no hay evidencia que la misma haya velado por la constitución de la garantía de anticipo por parte del contratista de manera oportuna, ejemplos a continuación:

| Nombre Del Proyecto | Nombre Del Contratista | Valor del Contrato (L) | Año de Ejecución De La Obra | Valor Anticipo Según Ley (L) | Valor Anticipo Otorgado (L) | Observaciones |
|---|-------------------------------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| Construcción Posta Policial | José Manuel Paz Rojas | 260,700.00 | 2013 | 52,140.00 | 65,175.00 | Pago por anticipo del 25% del monto total de la obra. |
| Construcción de muro de contención en el Barrio La Punta de la Comunidad de Oak Ridge | Jimmie Alfredo Tomas Gonzales | 150,000.00 | 2014 | 30,000.00 | 75,000.0 | No se cumplió con lo establecido en el contrato, ya que se brindó el 50% de anticipo, el mismo día que se firmó el contrato, dentro de lo establecido en el contrato se establece que el contratista es el encargado de proporcionar el material, tampoco presentó garantía de anticipo. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 de la “Garantías por Anticipos de Fondos” y 108

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 179 Anticipos.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 23 lo siguiente: “En la mayoría de los casos considero que el valor de contratos era bajo y el 20% del anticipo era muy bajo e insuficiente para iniciar la obra, por eso se les anticipa arriba de este porcentaje para poder iniciar de forma eficiente las obras. Quizás el error fue por no estudiar la Ley y apegarme a lo exigido”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio U.A.I-AMJSG-OO51/2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 28 lo siguiente: “Esta situación de anticipos por proyectos que sobre pasan el 20% de la obra se está corrigiendo para apegarse a la ley de Contratación del Estado”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando en el numeral 20 lo siguiente: “Referente a la pregunta 20, 21, 22 no tengo conocimiento si los diferentes proyectos ejecutados fueron fraccionados, hicieron licitación u otorgaron anticipo superior al 20% por el monto de la obra”.

Lo anterior ocasiona que no exista respaldo para el garante del contrato, en caso de incumplimiento por parte del contratista, pudiendo ocasionar responsabilidades financieras.

RECOMENDACIÓN N° 29 **AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Previo a la firma de contratos de proyectos así como el otorgamiento de anticipo, se deberá velar que el valor autorizar se encuentre de conformidad al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y exigir al contratista la constitución de garantías establecidas en Ley y que las mismas cumplan los fines para los cuales fueron expeditas.

28. EXISTE UN RELLENO SANITARIO EL CUAL NO ESTÁ EN FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que la Municipalidad cuenta con un relleno sanitario el cual no está en funcionamiento, a juicio de la actual Jefe de la UMA el relleno no está apto para ser utilizado, además no se cuenta con el personal que se encargue del mantenimiento del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley General del Ambiente, Artículos 1, 4,5, 7,66 y 67.

Mediante oficio N° 074-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 8 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sindy Colindres López, Jefe de la Unidad Municipal Ambiental, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “Referente al relleno sanitario que no está en funcionamiento y del cual no tengo conocimiento certero puesto que los antecedentes históricos no está a mi alcance dicha

información en mi gestión, en el momento que mi persona visitó el relleno sanitario pude indagar que el relleno no está apto para ser utilizado, ya que necesita complementar el uso adecuado de un relleno sanitario, asimismo les informo que la unidad Municipal del ambiente está en proceso de fortalecimiento con capacitaciones específicas sobre relleno sanitario para iniciar el proceso de apertura del relleno sanitario, la cual es una prioridad de esta unidad, ya que en reiteradas ocasiones el Alcalde ha manifestado evitar a toda costa convertir el relleno en un botadero a cielo abierto que colapse en pocos años”.

“Sobre la utilización del relleno en ese período no fue utilizado, suponiendo que no estaba apto en esa fecha, por no estar finalizado dicho proyecto o por las decisiones de las autoridades competentes en ese momento. En vista de la necesidad donde no tener donde depositar la basura decidieron lo siguiente: Rentar un espacio para el depósito de la basura”.

Lo anterior ocasionó que la Municipalidad rentará un espacio a un particular, incrementando el presupuesto de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 30
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones correspondientes que permitan habilitar el relleno sanitario Municipal, a fin de evitar pagos a terceros y la contaminación ambiental del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 31
A LA JEFE DE LA UMA

Velar porque se cumplan con las normas ambientales en relación al relleno sanitario, para lo cual que deberá dar seguimiento a la habilitación del mismo, además es importante que realice un plan de capacitación del personal que estará encargado del relleno y un plan de acción para supervisar el manejo.

29. INCONSISTENCIAS EN LA LIQUIDADACIÓN DE SALDOS DE ALGUNAS CUENTAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al revisar las Cuentas de Ingresos y Egresos se comprobó que existen inconsistencias entre el monto que reflejan algunas cuentas en el Estado de Resultado según forma 06 y el que se refleja en la liquidación de gastos e ingresos en la Rendición de Cuentas, ejemplos a continuación:

| Año | Descripción | Valor según Liquidación de Egresos en la Rendición de Cuentas (L) | Estado de Resultado Forma 06 en la Rendición de Cuentas (L) | Diferencia (L) |
|------|-------------|---|---|----------------|
| 2010 | Gastos | 23,320,346.50 | 19,660,149.82 | 3,660,196.68 |

| Año | Descripción | Valor según Liquidación de Ingresos Rendición de cuentas (L) | Estado de Resultado Forma 06 en la Rendición de Cuentas (L) | Diferencia (L) |
|------|-------------|--|---|----------------|
| 2010 | Ingresos | 31,736,060.95 | 20,745,325.46 | 10,990,735.49 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 100 (No reformado) numeral 9

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Artículo 9 y Artículo 10

Principios de Contabilidad Generalmente aceptados

Revelación suficiente, Negocio en marcha y Uniformidad

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 078-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “la inconsistencia en la Rendición de Cuentas del año 2011, es por los pagos realizados del préstamo bancario de Banco Atlántida. En este período se consultó a la Secretaria del Interior y Población donde se podía registrar esos valores, ya que el préstamo fue otorgado para obras varias”.

Mediante oficio N° 109-051-2014-CFTM, de fecha 03 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gabriel Nuñez, Contador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 06 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “en lo que se refiere a la comparación de la Rendición de cuentas y Estados Financieros de los años del 2010 al 2014 permítame comunicarle que el valor según Rendición de Cuentas corresponde a los valores pagados en cada uno de los períodos y el valor que aparece según los Estados Financieros son los valores que quedaron por pagar”.

Lo anterior ocasiona que la información presentada no sea confiable, por lo tanto no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 32

AL ADMINISTRADOR Y CONTADOR MUNICIPAL

Efectuar revisiones de control para que la información en la Rendición de Cuentas sea consistente a los montos ejecutados.

30. LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ CONSTRUCCIÓN DE OBRA EN TERRENOS QUE NO LE PERTENECÍAN.

Al efectuar el Control Interno al área de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía ejecutó proyecto en terrenos que no le pertenecía, tal es el caso del Terreno donde se construye el Edificio Municipal y realizó pago por adquisición de otro que había sido vendido a tercero, caso del mercado municipal y terminal de buses, cabe mencionar que los proyectos no se terminaron y están abandonados detalle a Continuación:

- A. **Edificio Municipal:** La Municipalidad cuenta con un convenio, firmado en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, en fecha 17 de febrero del año 2007, éste convenio se firmó entre **Roy Gilbert Dilbert Lawrence** dueño y poseedor legítimo, en ese entonces del lote de terreno donde se construye la obra, quien en esa fecha cedió, donó y traspasó este inmueble a la Municipalidad y el señor Perry Alonzo Bodden Stanley, quien se desempeñaba como Alcalde de la Municipalidad de José Santos Guardiola, ese convenio establece que si la Municipalidad no llevaba a cabo el proyecto en el término de un año, el lote desmembrado se devolvería y sería nuevamente propiedad del señor **Roy Gilbert Dilbert Lawrence**. La Municipalidad comenzó a construir dentro del término, sin embargo no se concluyó el proyecto.
- B. **Terminal de Buses y Mercado Municipal:** se hizo un acuerdo verbal entre el señor Wally Bodden Ex Vice Alcalde y Clint Rickie Bodden Wood propietario del terreno, el acuerdo contemplaba que el Vice Alcalde iba ir pagando el terreno al señor Clint Rickie Bodden Wood, sin embargo no se pagó totalmente, el proyecto no se encuentra ejecutado, solamente se hizo una caseta y colocaron unas bancas, después que la Municipalidad invirtió en dicho terreno, el señor Clint Rickie Bodden Wood, suscribió un contrato de compra venta con el actual Alcalde, pagando la Municipalidad un adelanto de L376,000.00. El señor Clint Rickie Bodden Wood incumplió el contrato y vendió el terreno al señor Isidro Roberto Zelaya Medrano, en su condición de Gerente General de la Compañía Blue Diamond S.A de C.V, por lo que se encuentra en litigio la propiedad, detalle a continuación:

| Nombre del proyecto | Ubicación | Valor Según Registros Municipales (L) | Valor según Determinado por Auditoría (L) | Observaciones |
|---------------------|-----------|---------------------------------------|---|---|
| Edificio Municipal | Oak Ridge | 10,716,853.66 | 6,822,711.53 | <p>La obra consiste en la construcción del primer nivel del nuevo palacio municipal de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía, la misma cuenta con un área de construcción de 562.35 m2, construcción de dos bodegas de almacenamiento, la primera con una área de 62.54 m2 y la segunda con 7.07 m2, tanque séptico para tratamiento de afluentes humanos y 212.13 ml de cerco perimetral con postes de madera y malla ciclón.</p> <p>Según la información recabada se invirtió L6,822,711.53 , no obstante la técnico del TSC solo contempló el valor de L5,113,808.28 para avalúo de la obra, ya que el resto invertido corresponde a gastos que no se incluyen para valorar la misma.</p> <p>La obra se encuentra abandonada e inconclusa observándose que los elementos que conforman se han deteriorado (estructura de canaleta de losa de entrepiso, misma que al momento de la visita de campo se encontró corroída, acero de elementos estructurales expuestos, humedad en paredes, filtración en losa de entrepiso etc), ya que los mismos se encuentran expuestos a la intemperie, sumando el alto grado de salinidad propia de la zona costera.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Se revisó la documentación soporte de la obra, misma que cuenta con un convenio, firmado en la ciudad de San Pedro Sula en fecha 17 de febrero del año 2007, el cual se realizó entre el señor Roy Gilbert Dilbert Laurence dueño y poseedor legítimo del lote de terreno donde se llevó a cabo la ejecución de la obra y quien cedió, dono y traspasó este inmueble, y el señor Perry Alonzo Bodden Stanley quien fungía como Alcalde de la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de La Bahía, el convenio establece que en este lote la Alcaldía Municipal construirá en un plazo de un año y que si este proyecto no se llevase a cabo en el plazo estipulado, dicho lote desmembrado se devolverá y será nuevamente propiedad del señor Roy Gilbert Dilbert Laurence .</p> <p>Es importante mencionar que la Municipalidad comenzó a construir dentro de este término, sin embargo el proyecto no se encuentra concluido por lo que el señor Dilbert está reclamando que se le devuelva el terreno. Tampoco se encontró evidencia que la Municipalidad inscribió el terreno en el Instituto de la Propiedad, actualmente no hay evidencia que la Municipalidad está realizando las gestiones correspondientes.</p> <p>La Municipalidad no cumplió con los procesos de adjudicación que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, El proyecto fue desarrollado vía administración. De acuerdo al monto establecido el proceso a seguir debió ser mediante licitación pública.</p> <p>Se realizó análisis técnico y análisis de costos de proyectos, resultando una diferencia negativa del 3%, la cual es el resultado de la obra pagada y no ejecutada en el contrato “construcción de losa repellos interiores y acondicionamiento de baños del primer nivel del edificio municipal, así como el pago de la construcción de gradas no ejecutadas “.</p> <p>Al momento de realizar la visita de campo se observó que los elementos que conforman la losa se encuentra deteriorados, ya que los mismos se encuentran dañados y expuestos a la intemperie , lo que se puede deber a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Filtración de agua a través de la losa por falta de mantenimiento. - Humedad lateral por infiltración provocada por la lluvia que bate las fachadas del edificio. - Corrosión en la estructura de canaleta, este deterioro se debe al contacto de la canaleta con el agua que filtra a través de la losa, sumando a este el alto grado de salinidad que predomina en la zona costera. <p>No se encontraron informes de supervisión o bitácora del proyecto, se desconoce si se realizó la supervisión durante la ejecución del proyecto, sin embargo se hace observación que es un requerimiento de la Ley de contratación del Estado en su artículo 82.</p> <p>No se encontró un presupuesto por actividades.</p> |
|--|--|--|---|

| | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|--------------|------------|---|
| Mercado Municipal y Terminal de Buses | Barrio el Bight | 2,400,000.00 | 550,713.00 | <p>Se hizo un acuerdo verbal entre el señor Wally Bodden Ex Vice Alcalde y Clint Bodden propietario del terreno, el acuerdo contemplaba que el Vice Alcalde iba ir pagando el terreno al señor Clint Bodden, sin embargo el Alcalde no pago totalmente el terreno, según registros la Municipalidad invirtió L2,400,000.00 (L1,500,000.00 en el mercado Municipal y L900,000.00 en la Terminal de Buses. Según el análisis realizado por el Auditor se invirtió L550,713.00 durante el período examinado.</p> <p>El proyecto No se encuentra ejecutado, solamente se hizo una caseta y colocaron unas bancas, después de que la Municipalidad invirtió en dicho terreno, el señor Clint suscribió un contrato de compra venta con el actual Alcalde, pagando la Municipalidad un anticipo de L325,000.00, no obstante el señor Clint Bodden incumplió el contrato y vendió dicho terreno al señor Roberto Zelaya Medrano por lo que se encuentra en litigio la propiedad.</p> <p>La obra fue valorada por un técnico del TSC, la misma consiste en la conformación de 1,786.35 M2 de terreno, destinado para el funcionamiento del mercado municipal y construcción de una caseta para estación de buses, misma que cuenta con una área de 81.55 de acuerdo a la información proporcionada por personal municipal, sobre el terreno donde se llevaron a cabo los trabajos antes descritos</p> <p>El inmueble donado a la Municipalidad fue adquirido por medio de la compra al señor Clint Rickie Bodden Wood, con el objetivo de construir la parada de buses y estación de taxis, terreno que por causas desconocidas fue suprimido de los bienes municipales y otorgado nuevamente al señor Clint Rickie Bodden Wood.</p> <hr/> <p>La obra carece de documentación técnica soporte, donde se plasmen los alcances de la misma, tal como ser: planos, detalles constructivos, perfil del terreno etc. De acuerdo a la información contable del proyecto y la información dada por el Auditor Interno de esta Municipalidad, <u>en el terreno destinado para la estación de buses y taxis se llevó a cabo la construcción de un muelle, mismo que en el momento de la visita no se observó ya que fue demolido por las vigentes autoridades del inmueble.</u></p> <p>Para la valoración económica de la obra se consideraron las siguientes actividades conformación de terreno, relleno con material y construcción de caseta, misma que está conformada por una construcción firme de concreto con un espesor e=20 cms.</p> |
|---------------------------------------|-----------------|--------------|------------|---|

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 103 y 349

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Ley de Municipalidades Artículo 13 numeral 15

Ley de Bienes Nacionales, Artículo 9 párrafo primero.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03 Legalidad.

Mediante oficio N° 022-051-2014-CFTM, de fecha 04 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En relación al oficio 022-052-2014-CFTM, me permito informarle lo siguiente: “de acuerdo a la base catastral de esta alcaldía municipal el terreno donde se está ejecutando el proyecto de construcción del nuevo Palacio Municipal según clave catastral N°1103-01-313-069 está a nombre de la Municipalidad Santos Guardiola según Testimonio de Escritura Pública instrumento # 376 de fecha 16 de febrero de 2007 que actualmente está en litigio con el señor Roy Gilbert Lawrence, donante”.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación dicha situación se dio en la Administración anterior, sin embargo estamos haciendo las gestiones necesarias para remediarlas en la medida de lo posible”.

Mediante oficio N° 078-051-2014-CFTM, de fecha 11 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2014, manifestando en el numeral 3 lo siguiente: “F)-Cuando se empezó a construir el Nuevo Edificio Municipal no existía ningún litigio, posteriormente el señor Dilbert (Donante) ejecutó una cláusula que se tenía que construir en un plazo de un año dicho edificio. Con lo del Mercado Municipal y Terminal de Buses existió un contrato verbal con el dueño del terreno que por Impuestos se iba a hacer créditos fiscales para la Compra Venta. G)-No se siguió la construcción del Edificio Municipal por encontrarse con Litigio el Terreno y los Asesores Legales no aclarado dicha situación legal”.

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad invierta fondos en obras que podría perder si no se soluciona el problema Legal que actualmente existe en relación a los terrenos donde están los proyectos arriba descritos.

RECOMENDACIÓN N° 33 **Al ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones que correspondan para solventar la situación Legal de los terrenos en los cuales se encuentra el nuevo edificio municipal, el Mercado Municipal y la terminal de buses, de igual forma en futuras operaciones evitar invertir en propiedades que no estén a nombre de la Municipalidad, esto para evitar conflictos legales que generen perjuicio económico a la Municipalidad.

31. FRACCIONAMIENTO EN LA COMPRA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Al efectuar la revisión a las compras de materiales realizadas para la ejecución de los diferentes proyectos, se comprobó que algunas compras se fraccionaron evadiendo los procesos de contratación correspondientes, como ser Licitación Privada, ejemplos a continuación:

| Nombre del Proyecto | Año de Ejecución | Proceso que realizó la Municipalidad | Proceso que se debió realizar | Proveedor | Nº de factura | Fecha de factura | Monto total de la factura (L) | Número de orden de pago | Monto pagado (L) | Observación |
|---|------------------|--------------------------------------|-------------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------|--------------------|
| construcción y adiciones de carreteras y puentes 2012 | 2012 | compra directa | Licitación Privada | Diamond Rock Inversiones | 19 | 15-05-2011 | 256,500.00 | 10350 | 58,563.00 | Compra fraccionada |
| construcción y adiciones de carreteras y puentes 2012 | 2012 | compra directa | Licitación Privada | Diamond Rock Inversiones | 19 | 15-05-2011 | 256,500.00 | 10354 | 29,376.90 | |
| construcción y adiciones de carreteras y puentes 2012 | 2012 | compra directa | Licitación Privada | Diamond Rock Inversiones | 19 | 15-05-2011 | 256,500.00 | 10375 | 24,000.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado en su Artículo 25, 38

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Los proyectos se realizan por etapas por la falta de recursos económicos con que cuenta la Alcaldía Municipal, algunos proyectos son de alto costo, que no los podemos absorber con el porcentaje destinado de los Ingresos Corrientes para inversión y por el incumplimiento del Gobierno Central con el depósito de las Transferencias nos obliga a realizar las obras por etapas, pero en su mayoría sumando el total de la inversión, los proyectos realizados por la Municipalidad no superan el monto en el que tenga que someterse a un proceso, ya sea de Licitación Pública o Privada”.

Mediante oficio N° 151-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “El señor Alcalde autorizaba cada compra de material para realizar cualquier proyecto”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “En mi período como Tesorero no hubieron montos que alcanzaran ni Licitaciones Públicas ni Privadas en la compra de materiales”.

Lo anterior puede ocasionar que los proyectos se ejecuten a costos más elevados.

RECOMENDACIÓN N° 34
AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

- a) Evitar el fraccionamiento en la compra de materiales y suministros y materiales para proyectos.
- b) Realizar los procesos de compra de materiales de oficina y de construcción para proyectos, de conformidad a lo que establece La Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año.

32.COMPRAS DE MATERIALES Y PROYECTOS EJECUTADOS SIN CUMPLIR CON EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA Y PRIVADA.

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad durante el período examinado, se verificó que en algunas compras de materiales para proyectos y la contratación de obras no se cumplió con los procedimientos de contratación establecidos, en vista que algunos proyectos que debieron ejecutarse mediante proceso de licitación pública y licitación privada se realizaron a través del proceso de administración y cotización, detalle a continuación:

Proyectos sin cumplir con el proceso de Licitación Pública y Privada

| Nombre Del Proyecto | Valor Ejecutado Según Rendición De Cuentas (L) | Año de Ejecución | Proceso Que Siguió La Municipalidad | Proceso Que se Debió Seguir | Observaciones |
|---------------------------------|--|------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--|
| Construcción Edificio Municipal | 10,716,853.66 | 2008 al 2011 | Administración y Cotización | Licitación Publica | Al realizar la revisión de la construcción del edificio municipal se pudo verificar que no se siguieron con las disposiciones generales de presupuesto y lo establecido en la ley de contratación del Estado, ya que este proyecto se ejecutó una parte por administración y otra por cotización, lo cual tuvo que realizarse por medio de licitación pública por el monto global ejecutado de la obra, del monto invertido en este proyecto corresponden al período L 4,997,989.85 y al período anterior L1,824,721.68. |
| Construcción Posta Policial | 975,672.10 | 2008 al 2011 | Administración | Licitación Privada | Al realizar la revisión de la construcción de la construcción de la Posta Policial se pudo verificar que no se cumplieron con las Disposiciones Generales de Presupuesto y lo establecido en la ley de Contratación del Estado ya que este proyecto se ejecutó una parte por administración y tuvo que realizarse por medio de licitación privada por el monto global ejecutado de la obra, según Auditoría el monto invertido según documentación es de L 968,128.84. |

Compra de materiales de construcción sin cumplir con el proceso de Licitación Privada

| Objeto del Gasto | Nº Orden de Pago | Fecha | Beneficiario | Detalle del Gasto | Valor de Orden de pago (L) | Observaciones |
|------------------|------------------|------------|--------------|---|----------------------------|---|
| 469 | 12579 | 12/11/2013 | SEL | Compra de materiales para proyecto de iluminación de cancha municipal de football en la comunidad de Lucy Point | 374,042.35 | según el artículo 61 inciso b de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013 para montos entre L 190,0000 y L470,000.0 se debió realizar el procedimiento de Licitación Privada, no obstante la Municipalidad realizó una compra directa, no hay evidencia |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 Artículo 52.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En algunos proyectos no se licitó porque no se ejecutó de un solo, sino que lo construimos con varios presupuestos 2009, 2010, 2011, 2012. Por situaciones presupuestarias hacemos los proyectos por partes pero no en todos” La Ejecución de los proyectos se lleva a cabo en su mayoría por la Administración Municipal y los montos no son mayores y que requieran un proceso de licitación, sin embargo nosotros hicimos las cotizaciones tal como lo establece el numeral f) del artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Contratos superiores a los montos cotizados. Las cotizaciones son solo un procedimiento o método utilizado para tener una referencia de los precios para la compra de materiales, bienes y servicios”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre que algunas obras no se cumplían con los procedimientos de contratación establecidas, esto lo contestaron con el oficio No UAI-AMJSG-0038/2014 del 05 de septiembre de 2014”.

Mediante oficio N° 151-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Todas las contrataciones las realizaba el señor Alcalde”.

Lo anterior disminuye la legalidad de las operaciones realizadas en la ejecución de los proyectos, además puede ocasionar que se contraten obras a precios superiores a los estándares de oferta.

RECOMENDACIÓN N° 35
AL ALCALDE Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Implementar controles que faciliten establecer el procedimiento de contratación que se requiere según el monto y tipo de proyecto, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado, evitando fraccionar los proyectos.

33. SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LOS VALORES NO FUERON ENTERADOS A LA DEI (HOY SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS SAR).

Al revisar los pagos por diferentes gastos pertenecientes al periodo al 9 de diciembre de 2008 al 25 de enero de 2014, se comprobó que la Municipalidad efectuó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de Servicios Técnicos Profesionales y a contratos de obra, sin embargo los mismos no fueron enterados a la DEI, correspondiente a

Detalle de montos retenidos del 12.5% del ISR a los Contratos de Servicios Técnicos Profesionales no enterado a la DEI

| Año | Objeto | Monto contrato (L) | Monto neto (L) | Total por año 12.5% retenido no enterado (L) | Observaciones |
|------|--------|--------------------|----------------|--|----------------------|
| 2009 | 253 | 308,000.00 | 384,107.00 | 54,500.00 | Valores no enterados |
| 2009 | 259 | 481,929.85 | 285,375.00 | 43,200.00 | Valores no enterados |
| 2010 | 253 | 188,000.00 | 129,000.00 | 21,000.00 | Valores no enterados |
| 2010 | 259 | 48,000.00 | 34,311.00 | 6,000.00 | Valores no enterados |
| 2011 | 253 | 140,000.00 | 144,500.00 | 20,675.00 | Valores no enterados |
| 2011 | 259 | 168,500.00 | 137,554.50 | 21,062.50 | Valores no enterados |
| 2012 | 253 | 128,500.00 | 110,437.50 | 16,062.50 | Valores no enterados |
| 2012 | 259 | 203,500.00 | 138,270.80 | 15,229.14 | Valores no enterados |
| 2013 | 253 | 200,000.00 | 164,062.50 | 23,437.50 | Valores no enterados |
| 2013 | 259 | 150,000.00 | 112,395.87 | 12,603.30 | Valores no enterados |
| 2014 | 259 | 35,000.00 | 26,250.00 | 8,750.00 | Valores no enterados |

Detalle de montos retenidos del 12.5% del ISR a los Contratos de Obras Públicas no enterado a la DEI

| Nombre del Proyecto | Monto pagado (L) | Total por año 12.5% del ISR retenido y no enterado a la DEI (L) | Observaciones |
|---|------------------|---|----------------------|
| Edificio Municipal | 261,550.00 | 32,693.75 | Valores no enterados |
| Tanque de Agua | 87,925.00 | 10,990.63 | Valores no enterados |
| Construcción y adiciones varias 2010 | 789,903.30 | 98,737.91 | Valores no enterados |
| Construcción de carreteras en varias comunidades 2010 | 8,000.00 | 1,000.00 | Valores no enterados |
| Construcción y adición de carreteras en diferentes comunidades 2010 | 166,972.55 | 20,871.57 | Valores no enterados |
| Construcción de terminal de buses, taxis y mercado municipal | 50,000.00 | 6,250.00 | Valores no enterados |
| Posta Policial | 260,700.00 | 32,587.50 | Valores no enterados |
| Construcción y adiciones varias 2012 | 363,200.00 | 45,400.00 | Valores no enterados |
| Construcción de carreteras año 2013 | 693,600.00 | 86,700.00 | Valores no enterados |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50

Mediante oficio N° 112-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “yo desconocía totalmente del 12.5% del ISR, básicamente mi función era hacer depósitos de los ingresos y firmar los cheques que ya venían hechos y firmados por el señor Alcalde y Auditor Interno con su orden de pago y soportes. Y nunca recibí una charla o seminario acerca de mis funciones como Tesorero”.

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto al no enteramiento de la retención del 12.5% del ISR a la DEI, el Departamento Legal está haciendo los trámites necesarios para tal fin”.

Mediante en oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “los valores de retenciones por 12.5% y retención en la fuente en efecto no han sido devueltos a la DEI hasta la fecha, no he recibido una orden en Tesorería para su reintegro”.

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “le informo que no tuve conocimiento que había que realizar dichas deducciones, respecto a los asesores y empleados si se realizaron las mismas, se adjuntan algunos detalles, asimismo, no tenía conocimiento que había que realizar alguna transacción de dichos valores a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, nadie me dio ninguna explicación al respecto”.

Mediante oficio N° 34-051-2014-CFTM, de fecha 12 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO43-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre los valores que no fueron enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos de las retenciones efectuadas, es por falta de liquides financiero en su momento”.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no reciba fondos oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 36 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Administrador y Tesorero Municipal para que los montos que sean deducidos en concepto de retención de 12.5% del Impuesto Sobre La Renta, sean enterados al Servicio de Administración de Renta dentro los primeros 10 días del mes siguiente de su retención y dejar evidencia documental.

RECOMENDACIÓN N° 37
AL TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Hacer efectivo el pago de los montos retenidos en concepto del Impuesto Sobre la Renta dentro los primeros 10 días del mes siguiente de su deducción en las Instituciones Bancarias autorizadas por el Servicio de Administración de Renta.

34. SE EFECTUARON COMPRAS EN NEGOCIOS PROPIEDAD DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que se efectuaron compras en negocios propiedad de Funcionarios municipales, ejemplos a continuación:

| Año | Nombre del Proveedor | Nombre de la Empresa | Cargo en la Municipalidad | Valor de la Compra (L) | Observaciones |
|------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------|---|
| 2012 | Diamond Rock Inversiones | Diamond Rock Inversiones | Ex Alcalde Municipal | 880,539.90 | Compras a negocio propiedad del Ex Alcalde |
| 2013 | Faye C Faye Clairen Norman Norman | Faye Clairen Norman | Madre de la Actual Vice Alcalde | 49,584.00 | Negocio propiedad la madre del señor Clifford Mejia Norman ex Regidor III Corporación 2010-2014 y actual Vice Alcalde |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15 numerales 4, 6 y 7

Mediante oficio N° 136-051-2014-CFTM, de fecha 10 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

Lo anterior ocasiona que no exista transparencia en la adquisición de materiales y pone en riesgo la Legalidad y veracidad de las transacciones.

RECOMENDACIÓN N° 38
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar efectuar compras a negocios propiedad de funcionarios Municipales, esto con el propósito de transparentar las operaciones y dar una mejor imagen a la Administración Municipal.

35. NO EXISTEN EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN PERTENECIENTES A LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.

Al revisar las contrataciones para la ejecución de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes administrativos de contratación de los proyectos ejecutados y en ejecución, perteneciente al período sujeto a examen, ejemplos a continuación:

| Nombre del proyecto | Ubicación del proyecto | Año de ejecución del proyecto | Monto del proyecto (L) | Observaciones |
|---|------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------|
| Mercado Municipal | Barrio el Bight | 2011 | 1,500,000.00 | No existe expediente |
| Terminal de Buses | Barrio el Bight | 2011 | 900,000.00 | |
| Construcción y mejoras varias | varias comunidades | 2011 | 4,265,872.89 | No existe expediente |
| Construcción de adiciones y mejoras de carreteras y puentes | varias comunidades | 2012 | 1,576,039.90 | No existe expediente |
| Construcción y adiciones varias | varias comunidades | 2013 | 3,155,824.07 | No existe expediente |
| Construcción y adiciones varias | varias comunidades | 2014 | 288,347.00 | No existe expediente |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 requisitos previos

Reglamento de Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y Artículo 41.

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

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación girare las instrucciones al Regidor encargado de la Comisión de Obras Públicas llevar un expediente por cada obra o proyectos Municipales”.

Al no contar con expedientes de proyectos, ocasiona dificultad en la revisión de los mismos por parte de terceros debido a que carece de información específica.

RECOMENDACIÓN N° 39
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda elaborar expedientes de cada uno de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: especificaciones técnicas, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

36. CUENTAS POR COBRAR PRESCRITAS POR FALTA DE GESTIÓN DE COBRO OPORTUNA.

Al analizar las cuentas y documentos por cobrar, se comprobó que por falta de gestión de cobro oportuna, existen montos adeudados por los contribuyentes en concepto de los diferentes Impuestos y Tasas Municipales, cuya morosidad sobrepasa los cinco años, ya que corresponde a montos adeudados de los años 2007 hacia atrás, siendo importante que no se pudo hacer un análisis más profundo, debido a que la base de datos presentaba deficiencias, ya que en algunos casos los contribuyentes habían hecho abonos y los mismos no estaban actualizados en dicha base, tal es el caso de la Empresa Celtel que presenta un saldo total adeudado de L1,643,857.98 y realizó un abono de L400,000.00 el 08/09/2014 quedando un saldo pendiente de L1,243,857.98, sin embargo el abono no se disminuyó en la base de datos, asimismo la empresa SERCOM de Honduras presenta un saldo pendiente de pago de L414,790.03 y fue cancelado en su totalidad el 08/09/2014 pero en la base no se hizo la actualización correspondiente. Con respecto al Impuesto sobre Bienes Inmuebles en la base de datos de la Municipalidad se incluyen los años 2000, 2001 y 2002 mismos que no cubre el periodo de conteo ya que es del año 2007 hacia atrás. Por lo anterior expuesto dicha base no contiene datos reales, encontrándose prescrita a la fecha según base de datos los siguientes montos:

| Nº | TIPO DE IMPUESTO | IMPUESTO TOTAL (L) | AÑOS |
|----|---------------------------------|--------------------|------------------|
| 1 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 6,660,421.85 | 2007 hacia atrás |
| 2 | Impuesto Industria y Comercio | 3,027,413.76 | 2007 hacia atrás |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, Artículo N° 107, Artículo N° 112

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 211.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Durante mi gestión se realizaron numerosas gestiones a través de avisos de cobro, inspecciones masivas a los negocios para recuperación de la mora, inclusive fueron asignados dos Regidores y el Departamento de Justicia Municipal para que apoyaran al Departamento de Tributación, sin embargo los pobladores hacían caso omiso a los avisos de cobro y en otras ocasiones se suscribían convenios de pago pero solo al inicio cumplían con lo requerido posteriormente olvidaban cumplir con el pacto”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “En varias ocasiones de cobrar dichos montos adeudados por los contribuyentes contratando a varios gestores de cobro sin obtener un buen resultado”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “No tengo conocimientos de la mora Tributaria de los años anteriores al año 2010, ya que solo cobro los Impuestos de Industria, Comercio y Servicios, impuesto Personal y algunas Tasas”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no se reciba fondos oportunos para realización de sus actividades.

RECOMENDACIÓN N° 40
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Con la mora que aún no ha prescrito proceder a agotar los dos requerimientos de cobro por escrito con intervalos de un mes cada uno, y luego ejercite el cobro de la mora por la vía de apremio o la judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. De igual forma actualizar la base de datos y establecer controles efectivos para evitar la prescripción de la mora tributaria.

37. SE EFECTUARON COMPRAS DE FRUTAS Y ALIMENTOS SIN ADJUNTAR LISTADO DE LOS BENEFICIARIOS.

Al revisar los gastos, se comprobó que durante el período de la Corporación anterior se efectuaron compras de frutas y alimentos para donar a los empleados para la celebración de la cena navideña, sin embargo no se encontraron listados de los beneficiarios, tampoco cotizaciones esto debido a que en la zona no hay muchos proveedores, detalle a continuación:

| AÑO | MONTO TOTAL (L) | OBSERVACIONES |
|------|-----------------|---|
| 2008 | 116,000.00 | Falta listado de los beneficiarios y cotización |
| 2009 | 405,036.91 | Falta listado de los beneficiarios y cotización |
| 2010 | 185,200.00 | Falta listado de los beneficiarios y cotización |
| 2011 | 337,847.23 | Falta listado de los beneficiarios y cotización |
| 2013 | 419,838.10 | Falta listado de los beneficiarios y cotización |

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 Artículo 52, año 2009 Artículo 38, año 2010 Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2013 Artículo 61.

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

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre esto hago de su conocimiento que durante mi gestión se llevaba control sobre los pagos, mismos que en su mayoría contenían la documentación soporte mínima requerida como ser facturas, Actas de recepción, cotizaciones, órdenes de pago entre otros, me extraña esta situación porque se entregó la documentación de forma completa a las autoridades vigentes”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el soporte del rubro de gastos que no se cuentan con la documentación suficiente y competente, se necesita más información detallada de los casos”.

En la misma nota también manifestó: “Sobre las compras de frutas para donación a empleados que no se tienen la documentación de respaldo es porque el Alcalde Sr. Perry Bodden hacía las negociaciones personalmente con las casas comerciales”.

Mediante oficio N° 151-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “la compra de frutas fue estrictamente autorizadas por el señor Alcalde”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el pago que no cuentan con suficiente documentación soporte durante mi período como Tesorero Municipal, considero muy abierta la pregunta pero siempre se trata de documentar cada gasto con la mayor documentación posible”.

Mediante oficio N° 153-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “no estoy al tanto como se efectuó la compra de frutas que fueron donadas a los empleados”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar quiénes fueron las personas que recibieron el beneficio

RECOMENDACIÓN N° 41
AL ALCALDE MUNICIPAL, ADMINISTRADOR Y TESORERO MUNICIPAL

Cuando se otorguen ayudas a miembros de comunidad y empleados deberá adjuntar un listado de los beneficiarios describiendo nombre completo, número de identidad y firman del beneficiado, de igual forma cuando solo exista un proveedor en la zona adjuntar evidencia.

38. ALGUNOS REGIDORES QUE INTEGRAN COMISIONES NO PRESENTAN INFORMES ESCRITOS.

Al revisar el Rubro de Servicios Personales, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal que fungieron durante el período auditado, conformaron comisiones de trabajo, sin embargo algunos regidores no presentaron informes escritos en el cual se detallaran las actividades realizadas en cada mes, ya que lo hacían de forma verbal y general en las sesiones de Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplo:

| Nombre del Regidor | Cargo | Comisión asignada |
|------------------------------|-------------|-----------------------------|
| Corporación 2006-2010 | | |
| Consuelo Burgos | Regidor II | Comisión de Salud |
| Sarah Wendy Carter | Regidor III | Medio ambiente |
| Walney Barick Bodden | Regidor IV | Obras publicas |
| Corporación 2010-2014 | | |
| Gilbert Carrison Dilbert | Regidor I | Salud |
| Roy Wilfredo Martínez | Regidor II | Medio ambiente |
| Clifford Mejía | Regidor III | Turismo |
| Corporación 2014-2018 | | |
| Rosa Fúnez | Regidor IV | Comisión de salud |
| Javier Eduardo Rodríguez | Regidor V | Seguridad |
| Joseph Starlin Jones Litrico | Regidor VI | Obras públicas y transporte |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, la TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Durante mi gestión se realizaron diversas comisiones de trabajo a los miembros de la Corporación Municipal, sin embargo es un poco extraño que me señalen esa deficiencia, ya que los pagos se hicieron en base a una labor realizada por cada uno de los miembros, siempre estuve al tanto de las labores de cada miembro y ese trabajo siempre era justificado mediante, informes brindados en reuniones de corporación”.

Mediante oficio N° 148-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en referencia a la falta de documentación suficiente y competente en cuanto a los pagos efectuados en el período de la Auditoría, si las hay en la presente administración me gustaría más detalles para su corrección”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Los miembros de la corporación municipal que conformaron comisiones en muchos de los casos presentaron sus respectivos informes de trabajos”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “el listado de asistencia a reuniones es por medio del departamento de Secretaría Municipal, quien maneja dicha información en las diferentes actas y

quien da fe de ello. Sobre el pago que no cuentan con suficiente documentación soporte, durante mi período como Tesorero Municipal, considero muy abierta la pregunta pero siempre se trata de documentar cada gasto con la mayor documentación posible”.

Lo anterior ocasiona que no quede evidencia escrita de las labores realizadas por los regidores y además dificulta determinar si cumplieron con el objetivo para el cual fueron nombrados en diferentes comisiones.

RECOMENDACIÓN N° 42
A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Presentar informes escritos mensuales de las actividades realizadas en las diferentes comisiones de Trabajos, adjuntando fotografías y cualquier documento que sirva de respaldo al informe.

RECOMENDACIÓN N° 43
AL ALCALDE Y TESORERO

Previo al pago del sueldo a Regidores que integran comisiones de trabajo, exigir la presentación del informe escrito que respalda las actividades realizadas por cada Regidor en el mes.

39. NO SE ELABORAN ACTAS DE ENTREGA DE LAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA.

Al Revisar la documentación soporte de las compras de Mobiliario y Equipo de oficina del período sujeto a examen, se comprobó que no se elaboran Actas de entrega por parte del proveedor cuando el mobiliario y equipo o maquinaria ingresa a la Municipalidad, ejemplos:

| Número de orden de pago | Fecha de la Orden de pago | Beneficiario | Descripción del gasto | Número de cheque | Valor de la orden de pago (L) | Observaciones |
|-------------------------|---------------------------|---|---|------------------|-------------------------------|---|
| 4377 | 12/02/2009 | ADIMEMOS Guillermo René Azucena Argueta | Compra de 2 archivos de 4 gavetas 27 pulgadas color marfil marca MC corllay | 100685 | 7,000.00 | Orden de pago sin Acta de entrega que evidencie que el equipo ingresó a la Municipalidad. |
| 6718 | 15/02/2010 | Perry Alonso Bodden | Dotación de fondos para comprar materiales de la Municipalidad a liquidar con facturas | 3000773 | 30,000.00 | |
| 6524 | 13/01/2010 | Dirgen | Compra de Sumadora Canon MP41DH 14 Dígitos | 3000644 | 1,973.52 | |
| 7731 | 07/09/2010 | Quality Inversiones S.de R.L. | Por Compra de Accesorios Para Instalación de Sistema SAFT | 421 | 18,290.00 | |
| 6822 | 09/04/2010 | Perry Alonso Bodden | Pago de Factura #9693 Sobre Recibo .#5163 por compra de reloj marcador Marca Bit Modelo TR500 | 3000854 | 13,225.64 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado en su Artículo 88

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

Mediante oficio N° 80-051-2014-CFTM, de fecha 24 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota UAI-AMJSG-0040/2014 de fecha 25 de septiembre del año 2014, manifestando en el inciso 1 lo siguiente: “No se tiene acta de recepción por la adquisición de Equipos recibidos”.

Lo anterior no permite obtener evidencia si los bienes comprados ingresaron a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 44
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Elaborar el Acta de entrega del equipo correspondiente al realizar compras de Mobiliario, Equipo de Oficina y vehículos, dejando evidencia documental de que el equipo ingresó a la Municipalidad, la misma debe ser firmada por la persona que entrega y por la que recibe.

40. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO E IMPUESTO PERSONAL NO ESTÁN PRENUMERADAS Y NO MANEJAN DECLARACIONES PARA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el Control Interno al área de Control Tributario, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada del Impuesto de Industria y Comercio e Impuesto Personal no están pre numeradas y no manejan Declaraciones de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ejemplos:

a) Ejemplos de Declaraciones Juradas de Industria y comercio

| Nombre del Contribuyente | Nombre del Negocio | Año | Tipo de Impuesto | Valor (L) | Observaciones |
|--------------------------|---------------------|------|----------------------|-----------|--------------------------------------|
| Faye Claire Norman | Save Center | 2010 | Industria y comercio | 708.39 | La Declaración no está pre enumerada |
| Iris Griselda García | Ferretería JSD | 2013 | Industria y comercio | 372.46 | La Declaración no está pre enumerada |
| Gustavo Leiva | Pulpería 5 hermanos | 2014 | Industria y comercio | 372.46 | La Declaración no está pre enumerada |

b) Ejemplos de Declaraciones Juradas de Impuesto Personal

| Nombre del Contribuyente | Año | Tipo de Impuesto | Valor (L) | Observaciones |
|--------------------------|------|-------------------|-----------|--------------------------------------|
| Kevin Rodden Steven | 2010 | Impuesto Personal | 490.02 | La Declaración no está pre enumerada |
| German Abel Cardona | 2013 | Impuesto Personal | 107.50 | La Declaración no está pre enumerada |
| Jami Michelle Berenes | 2014 | Impuesto Personal | 100.50 | La Declaración no está pre enumerada |

c) Ejemplos de pagos del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles sin Declaración Jurada

| Nombre del Contribuyente | Año | Tipo de Impuesto | Número de Recibo | Valor (L) | Observaciones |
|--------------------------|------|------------------|------------------|-----------|-------------------------|
| Silvina Luise Lawrence | 2008 | Bienes Inmuebles | 22442 | 7,540.52 | No presentó Declaración |
| The Rock S.A | 2008 | Bienes Inmuebles | 23167 | 47,849.28 | No presentó Declaración |
| Leonard Walter Gilbert | 2008 | Bienes Inmuebles | 30430 | 8,114.88 | No presentó Declaración |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 76, 77, 78, 79, 80 y 85

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

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “Se ha girado instrucciones a la Jefe de Control Tributario que proceda a elaborar los formatos pre-numerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales que se utilizan los contribuyentes previo al pago de sus impuestos”.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado de los cobros que se realizan por concepto de Impuestos y Tasas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 45 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar formatos pre-enumerados de las Declaraciones Juradas por los diferentes Impuestos Municipales que se utilizan y asimismo asegurarse que los contribuyentes, previo al pago de sus impuestos, efectúen la Declaración Jurada correspondiente.

41. LA MUNICIPALIDAD SE SUSCRIBIÓ AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL Y NO HIZO EFECTIVO NINGÚN PAGO.

La Municipalidad en el mes de enero de 2013 se suscribió al Instituto Hondureño de Seguridad Social con el propósito que los empleados Municipales fueran beneficiados de los servicios que el IHSS presta, ya que este cuenta con una Clínica Regional en la comunidad de French Harbour, sin embargo nunca se efectuó la deducción a los empleados municipales, ni se pagó la cuota patronal, por lo que ningún empleado ha gozado de los beneficios que este presta, no obstante se recibió Estado de Cuenta por parte del IHSS en el cual hace constar que al 20 de mayo de 2014 la Municipalidad adeuda un monto total de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS L884,859.15**, (deuda comprendida desde enero de 2013 a mayo de 2014), detalle a continuación:

| Concepto | Saldo al 20/04-2014 (L) |
|-----------------------|-------------------------|
| Cuota obrero patronal | 790,944.00 |
| Recargos | 72,915.15 |
| Multas | 21,000.00 |
| Total | 884,859.15 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Artículo 62 y 63.

Mediante oficio N° 81-051-2014-CFTM, de fecha 16 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Jorge Salem Romero, Administrador Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota N° MSG-ADM-081-2014 de fecha 24 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “La deuda correspondiente al IHSS, el asesor legal está en trámites de que el IHSS le anule o suspenda la deuda, ya que desde la fecha en la que se suscribió el convenio con ellos no hemos recibido ningún beneficio por parte de ellos, ni alguno de nuestros empleados han acudido a alguna consulta. En años anteriores las consultas se estaban realizando en Coxen Hole, Municipio de Roatán (60 minutos de distancia), hasta el año 2013 comenzaron a dar consultas en French Harbour, Municipio de Roatán (40 minutos de distancia)”.

Mediante oficio N° 82-051-2014-CFTM, de fecha 16 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “le acusó recibo de oficio 82-051-2014 CFTM de fecha 16 del presente en el cual me pide referencia de las deudas: en referencia con el IHSS el apoderado legal está realizando trámites necesarios de anular el convenio firmado por las autoridades pasadas dado la distancia para las consultas”.

Lo anterior está ocasionando problemas Legales a la Municipalidad y podría ocasionar perdidas económicas si se pierde el caso.

RECOMENDACIÓN N° 46
AL ALCALDE MUNICIPAL

Continuar las investigaciones sobre la deuda que reclama el Instituto Hondureño de Seguridad Social, realizar las acciones que correspondan para solventar dicha situación, esto con el propósito de evitar perjuicio económico a la Municipalidad.

42. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LA RETENCIÓN EN LA FUENTE.

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, Servicios No Personales y Obras Públicas, se comprobó que el Tesorero Municipal Durante el período sujeto a examen no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligado por los pagos efectuados en concepto de Dietas a los Regidores Municipales, a los Servicios Técnicos Profesionales y a los contratos de obra, de igual forma no se ha efectuado la Retención en la fuente a los funcionarios que devengan sueldos y salarios, a continuación ejemplo de los montos no retenidos:

**12.5% DEL ISR NO RETENIDO POR DIETAS PAGADAS A REGIDORES
 CORPORACIÓN 2010-2014**

| Nombre del Regidor | Cargo | Valor pagado por dieta (L) | Valor del Impuesto no retenido (L) |
|--------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------------|
| Gilbert Carrison Dilbert | Regidor I | 166,875.00 | 20,859.37 |
| Roy Wilfredo Martínez | Regidor II | 25,354.25 | 3,169.28 |
| Clifford Mejía | Regidor III | 159,153.58 | 15,977.53 |
| Jeanie Hernández | Regidor IV | 188,257.72 | 23,532.21 |
| Luis Alonzo Maradiaga | Regidor V | 139,581.24 | 17,447.65 |
| Hernán Acosta | Regidor VI | 147,625.00 | 18,453.12 |

**12.5% DEL ISR NO RETENIDO A CONTRATOS DE
 SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES**

| Año | Objetos del gasto | | | Valor no retenido (L) |
|------|---------------------|---------------------------------|--|-----------------------|
| | 253 (Jurídicos) (L) | 254 (Administración financiera) | 259 (Otros Servicios Técnicos y profesionales) (L) | |
| 2009 | 3,625.00 | | 3,000.00 | 6,625.00 |
| 2010 | 5,000.00 | 11,562.50 | 0.0 | 16,562.50 |
| 2012 | 0.0 | 0.0 | 1,000.00 | 1,000.00 |

12.5% DEL ISR NO RETENIDO A PROYECTOS DE OBRAS

| Nombre del proyecto | Nombre contratista | Tipo de contrato | Valor pagado (L) | 12.5% DEL ISR no retenido (L) |
|---|--------------------|------------------|------------------|-------------------------------|
| Construcción Edificio Municipal | Varios | Varios | 824,800.00 | 103,100.00 |
| Construcciones Varias 2010 | Varios | Varios | 969,629.30 | 121,203.67 |
| Construcciones y adiciones Varias 2011 | | Varios | 411,945.40 | 51,493.18 |
| Construcciones y adiciones Varias 2012 | Varios | Varios | 305,200.00 | 38,150.00 |
| Construcción y adición en carreteras en diferentes comunidades 2013 | Varios | | 693,600.00 | 86,700.00 |

**RETENCIÓN EN LA FUENTE NO APLICADA A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS
SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

| Año | Monto no retenido Regidores (L) |
|------|------------------------------------|
| 2009 | 67,950.00 |
| 2010 | 33,131.10 |
| 2011 | 50,850.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002) y Artículo 22 de la misma Ley.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 (Reformado) numeral 14

Mediante oficio 085-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó explicación del hecho al señor Perry Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), sin embargo a la fecha no ha dado respuesta.

Mediante oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En el año 2010 y 2011 todos los Regidores cobraban sueldos por comisión asignados, tengo entendido que no aplica la retención del 12.5%, las dietas fueron implementadas hasta el 2013 y los cheques para Servicios Técnicos Profesionales y contratos de infraestructura se hacen así como viene la orden de pago”.

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Por concepto de salarios a regidores y contratistas, le informo que no tuve conocimiento que habría que realizar dichas deducciones, respecto a los Asesores y empleados si se realizaron las mismas”.

Mediante oficio N° 112-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Durante estuve fungiendo como Tesorero yo desconocía totalmente del 12.5% ISR, básicamente mi función era hacer depósitos de los Ingresos y firmar los cheques que ya venían hechos y firmados por el Sr. Alcalde y el Auditor Interno con su orden de pago y soporte y nunca recibí una charla o seminario acerca de mis funciones como Tesorero”.

Mediante oficio N° 113-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En ese período del año 2010 no me notificaron que se debía hacer la retención de la fuente a los empleados, ni el 12.5% a los Regidores por dieta y a todos los contratos. Y tampoco me informaron que se debía enterar dichos pagos a la Dirección Ejecutiva de Ingresos”.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no reciba fondos oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 47
TESORERO MUNICIPAL

- a) Al efectuar pagos por Dietas a Regidores Municipales, por Servicios Técnicos Profesionales y pagos a contratistas para realizar obras públicas, se debe retener el 12.5% del Impuesto sobre la renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta a la Servicio de Administración de Renta. Posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a favor de la SAR dentro de los primeros diez días del mes siguiente a la retención.
- b) Proceder a realizar los cálculos correspondientes por retención en la fuente a cada uno de los funcionarios que están sujetos al Artículo 22 del Impuesto Sobre la Renta y efectuar la deducción correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 48
ALCALDE MUNICIPAL

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

43. REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE CARENTE DE HOMOLOGACIÓN.

Al hacer una revisión al Reglamento Administrativo de Viáticos y Otros gastos de Viaje de la Municipalidad de José Santos Guardiola, se comprobó que el mismo no fue adaptado al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo tal como fue establecido en el Decreto Ejecutivo N° PCM-005-2002 de fecha 27 de mayo del año 2002.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo N° 0696 Reglamento de Viáticos y Otros gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y en su norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “a esta recomendación se ha girado instrucciones al señor Tesorero para su cumplimiento”.

Mediante oficio N° 085-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los gastos de viáticos no documentados, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

Mediante oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Quizás en algunas ocasiones no se complementó la documentación de respaldo, pero siempre va el boleto de yate o en su caso el de avión y hoteles, quizás en el de diplomas no sé por qué no se dan en los seminarios”.

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Referente a los viáticos, todos los cheques extendidos por mi persona tenían sus respectivos documentos de soporte, con excepción de los últimos gastos de viaje que se llevaron a cabo a finales del mes de marzo de 2009, ya que algunos funcionarios de la Alcaldía asistieron a un seminario incluyendo mi persona sobre Gestión Municipal en el Puerto de Trujillo, Colon por aproximadamente cuatro días, y la primera semana de abril del 2009 estuvimos sin laborar por motivo de la semana santa, reintegrándonos el lunes 13 de abril el día que fui destituida de mi cargo como Tesorera Municipal, por tal motivo ya no pude solicitar la documentación ya que no se me permitió permanecer en la oficinas”.

Mediante oficio N° 112-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Durante mi estancia los viáticos estaban con su respectiva documentación o soporte que le corresponde”.

Mediante oficio N° 113-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Cuando se hacía un cheque por concepto de viáticos y otros gastos, se me autorizaba a entregar el cheque antes que la persona viajara, pero siempre se le notificaba verbalmente que a su regreso debía entregar la documentación de soporte; por ese motivo en algunos casos no se podía hacer completa la liquidación de viáticos y otros gastos”.

Lo anterior ocasiona que se otorguen viáticos y otros gastos de viaje sin las liquidaciones obligatorias correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 49 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo emitido por parte del Congreso Nacional, Poder Ejecutivo o Legislativo en sus Leyes, Decretos o Normas, siempre y cuando sea aplicable.

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

1. VIÁTICOS SIN LA EVIDENCIA SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE JUSTIFIQUE SU OTORGAMIENTO.

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que algunos desembolsos por concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se encuentran sin la evidencia suficiente y pertinente que justifique el gasto que dio origen a su otorgamiento como ser: Faltante de facturas de hotel, tickets de transporte aéreo, marítimo o terrestre, pago de impuestos o peaje, lubricantes, repuestos, accesorios o reparaciones menores, itinerario de viaje que indiquen su hora de partida y su hora de retorno, en otro caso se encontró liquidaciones sin firma del viajero o en blanco o falta de firma de autorización de los mismos y sin evidencia que justificase el uso correcto de estos.

Corporación 2006-2010 y 2010-2014

| Objeto del gasto | Año | | | | | | Total (L) |
|---|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| | 2009 (L) | 2010 (L) | 2011 (L) | 2012 (L) | 2013 (L) | 2014 (L) | |
| 272 (Viáticos nacionales y otros gastos de viaje) | 436,015.70 | 80,000.00 | 161,429.11 | 118,112.58 | 290,000.00 | 149,927.80 | 1,235,485.19 |
| Total | 436,015.70 | 80,000.00 | 161,429.11 | 118,112.58 | 290,000.00 | 149,927.80 | 1,235,485.19 |

Ejemplos:

| Fecha | Cheque | Orden de pago | Beneficiario | Valor (L) | Observaciones |
|------------|---------|---------------|--------------------------------|-----------|---|
| 18/01/2010 | 3000678 | 6547 | Nolasco Darío Rodríguez | 20,000.00 | No se adjunta la liquidación ni factura ni ningún documento soporte. |
| 01/08/2013 | 4280 | 12272 | Perry Alonzo Bodden | 25,000.00 | No se encontró liquidación de gastos ni sus respectivas facturas, no hay informe de actividades, el formato adjunto está en blanco. |
| 28/05/2014 | 5262 | 13371 | Gilbert Carrison Dilbert Green | 15,000.00 | No se encontró liquidación de gastos ni sus respectivas facturas, no hay informe de actividades. |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6 y Artículo 125.

Reglamento Administrativo de Viáticos y Otros gastos de Viaje de la Municipalidad de José Santos Guardiola en su Artículo 6 numeral 3 Anticipos por viáticos y otros gastos de viaje, Artículo 7 Procedimientos para Anticipos y Artículo 9 Procedimientos para Liquidación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad; en su norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Mediante oficio N° 032-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de agosto de 2014, manifestando lo siguiente: “a esta recomendación se ha girado instrucciones al señor Tesorero para su cumplimiento”.

Mediante oficio N° 085-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los gastos de viáticos no documentados, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

Mediante oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-D'TSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Quizás en algunas ocasiones no se complementó la documentación de respaldo, pero siempre va el boleto de yate o en su caso el de avión y hoteles, quizás en el de diplomas no sé por qué no se dan en los seminarios”.

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Referente a los viáticos, todos los cheques extendidos por mi persona tenían sus respectivos documentos de soporte, con excepción de los últimos gastos de viaje que se llevaron a cabo a finales del mes de marzo de 2009, ya que algunos funcionarios de la Alcaldía asistieron a un seminario incluyendo mi persona sobre Gestión Municipal en el Puerto de Trujillo, Colon por aproximadamente cuatro días, y la primera semana de abril del 2009 estuvimos sin laborar por motivo de la semana santa, reintegrándonos el lunes 13 de abril el día que fui destituida de mi cargo como Tesorera Municipal, por tal motivo ya no pude solicitar la documentación ya que no se me permitió permanecer en la oficinas”.

Mediante oficio N° 112-051-2014-CFTM de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Durante mi estancia los viáticos estaban con su respectiva documentación o soporte que le corresponde”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **UN MILLÓN DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L1,235,485.19).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Previo al realizar la orden de pago por concepto de anticipo de viaje, se deberá solicitar al viajero un plan de viaje, el cual deberá contener documentación soporte que justifique la solicitud del viaje, posteriormente y al momento de ser liquidados se deberá verificar que contenga los requisitos solicitados en el reglamento y que el formato pertinente a esta acción sea llenado y firmado por quien corresponda.

2. NO SE EFECTUÓ EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS.

Al revisar el Rubro de Ingresos, se constató mediante pre recibos emitidos por el Departamento de Catastro que el cobro por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles perteneciente a los años 2012, 2013 y 2014, fue cuantificado por una cantidad menor a lo establecido en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal, detalle a continuación:

Detalle de Montos cobrados de menos al hacer el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles

| Año | Descripción | Valor que se debió cobrar (L) | Valor cobrado (L) | Diferencia (L) | Observación |
|--------------|---------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------|--|
| 2012 | Impuesto Bienes Inmuebles | 1,430,646.17 | 1,118,377.03 | 291,104.96 | Se aplicó descuento del 10% y algunos casos descuento de la tercera edad y se pagaron recargos según pre-recibos del Departamento de Catastro. |
| 2013 | Impuesto Bienes Inmuebles | 1,949,107.07 | 1,429,333.20 | 451,482.78 | |
| 2014 | Impuesto Bienes Inmuebles | 1,189,684.66 | 934,164.25 | 223,475.67 | |
| Total | | 4,569,437.90 | 3,481,874.48 | 966,063.41 | |

Período del 26 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014

| Año | Descripción | Valor que se debió cobrar (L) | Valor cobrado (L) | Diferencia (L) | Observación |
|--------------|---------------------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|--|
| 2014 | Impuesto Bienes Inmuebles | 813,412.82 | 572,128.10 | 163,712.91 | Se aplicó descuento del 10% y algunos casos descuento de la tercera edad y se pagaron recargos según pre-recibos del Departamento de Catastro. |
| Total | | | | 163,712.91 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 76.

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 48 y Artículo 75.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 47 literal C, F y Artículo 49.

Mediante oficio N° 078-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 11 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 21 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: “el Impuesto de Bienes Inmuebles para el año 2008 era una base a los metros cuadrados de los terrenos como ser L1.50 y L3.50, para el año 2009 y 2010 se cobró L1.50 y el año 2011, 2012, 2013 y 2014 la administración autorizó cobrar L2.00 por metros cuadrados por millar”.

Mediante oficio N° 087-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO42-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “con relación del cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el año 2012, 2013 y 2014 que en el Plan de Arbitrios refleja un monto de L 2.50 por millar y el cobro según recibos son de L2.00 es porque existe un error en la transcripción de un año a otro”.

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “en cuanto al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y la Tasa aprobado de L2.50 por millar según el Plan de Arbitrios quien debe contestar adecuadamente esta inquietud es el Departamento de Catastro ya que en esa dependencia se delega la función de hacer cumplir lo establecido en el Plan de Arbitrio en lo referente al cálculo de los Impuestos sobre Bienes Inmuebles”.

Mediante oficio N° 140-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 10 de agosto de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Fernando Fernández Melendez, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “en relación al oficio 140-051-2014-DAM-CFTM me permito informarle lo siguiente: a lo referente a la diferencia de cobro de L 0.50 por millar de Bienes Inmuebles del año 2008 lamento no poderles dar una respuesta, ya que para ese entonces no laboraba para esta Alcaldía. En cuanto a que no aparece un punto de acta por la rebaja de tarifa de L 2.00 a L1.50 de los años 2009 y 2010, igual es que ya empecé a prestar el servicio a esta Alcaldía el 01 de julio de 2010 y ya la tarifa estaba dada, en cuanto a los años 2012, 2013 y 2014 la Administración nos autorizó el incremento de L 1.50 a L2.00 a partir del 2 de enero de 2011 y desde ese entonces no hemos recibido notificación de algún otro incremento por lo tanto consideramos que fue un error en la transcripción del Plan de Arbitrios, pueden comprobarlos por el hecho que para el año 2011 no hubo ningún Plan de Arbitrios quedando vigente el del año 2010 y las Alcaldías no están autorizadas aumentar estas tarifas más de L0.50 a la vez”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **UN MILLÓN CIENTO VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L1,129,776.32).**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Capacitar al personal e implementar sistemas que coadyuven a la Municipalidad con el fin de velar para que los cobros sean realizados de forma correcta y oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CATASTRO Y AUDITOR MUNICIPAL

Efectuar los cobros del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles de conformidad a los valores aprobados por la Corporación Municipal.

3. CHEQUES Y ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar la documentación soporte de los gastos de la Municipalidad, se comprobó que en el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, se realizaron pagos que no cuentan con la documentación suficiente y competente que justifique el gasto efectuado:

| Descripción | Año | Valor Total (L) |
|---|------|-----------------|
| Cheques sin orden de pago y sin documentación soporte | 2009 | 95,377.24 |
| Órdenes de Pago sin documentación soporte | 2010 | 18,895.00 |
| | 2011 | 247,630.00 |
| Total | | 361,902.24 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6 y el Artículo 125.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 8

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

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

Mediante oficio N° 111-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Nisia Oded Flores Ávila, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Referente a los viáticos todos los cheques extendido por mi persona tenían sus respectiva documentación de soporte, con excepción de los últimos gastos de viaje que se llevaron a cabo a finales del mes de marzo de 2009 ya que unos funcionarios de la Alcaldía asistieron a un seminario incluyendo a mi persona sobre Gestión Municipal, en el Puerto de Trujillo, Colon por aproximadamente cuatro días y la primera semana de abril del 2009 estuvimos sin laborar por motivo de la semana santa, reintegrándonos el lunes 13 de abril que fui destituida de mi cargo como Tesorera Municipal, por tal motivo ya no pude solicitar la documentación ya que no se permitió permanecer en la oficinas”.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre esto hago de su conocimiento que durante mi gestión se llevaba control sobre los pagos, mismos que en su mayoría contenían la documentación soporte mínima requerida como ser facturas, actas de recepción, cotizaciones, órdenes de pago entre otros, me extraña esta situación porque se entregó la documentación de forma completa a las autoridades vigentes”.

Mediante oficio N° 151-051-2014-DAM-CFTM, el equipo de auditoría solicitó al señor Nolasco Darío Rodríguez, Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “todos los pagos tenían su documentación respectiva”.

Mediante oficio N° 152-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-DTSR-0030-2014 de fecha 18 de noviembre del año 2014, manifestando lo siguiente: “Sobre el pago que no cuentan con suficiente documentación soporte durante mi período como Tesorero Municipal, considero muy abierta la pregunta pero siempre se trata de documentar cada gasto con la mayor documentación posible”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L361,902.24)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al realizar los diferentes pagos, previo a la emisión de la orden de pago deberán verificar que se adjunte toda la documentación que respalde el gasto, como ser: facturas, recibos, cotizaciones, contratos, etc, y cualquier documentación que amerite según el tipo de pago.

4. COMPRAS DE MOBILIARIO Y EQUIPO SIN EVIDENCIA DE INGRESO A LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión física del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que no se exigió a los proveedores la entrega total de los bienes muebles, ya que no se encontraron actas que respalde la entrega de los bienes, como tampoco evidencia de la existencia de los mismos en el edificio Municipal detalle a continuación.

Compras sin evidencia de ingreso a la Municipalidad

| Año | Monto total de las compras (L) |
|-------|--------------------------------|
| 2009 | 203,876.72 |
| 2010 | 64,082.59 |
| 2011 | 15,190.00 |
| 2012 | 69,204.55 |
| Total | 352,353.86 |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119 numeral 6

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado,
Artículo 14, numeral 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, la TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 085-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los faltantes de activos, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L352,353.86)**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar a un encargado de activos fijos y ordenar que efectúe periódicamente un levantamiento del Inventario de Activos y en caso que se determinen faltantes, proceder a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia, aplicando para esto el Manual de Descargo de Bienes de la Contaduría General de la Republica y cuando se realicen compras se debe elaborar el acta de recepción del Mobiliario, Equipo y Maquinaria que ingresa a la Municipalidad, la cual debe ser firmada por la persona que entrega y la que recibe, luego estos bienes deben incorporarse al Inventario de la Municipalidad.

5. OBRA NO PRIORITARIA EJECUTADA CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Al revisar el área de obra pública se comprobó que la Municipalidad efectuó erogaciones para llevar a cabo un proyecto de construcción de dos casetas ubicadas en parque Satuye de la comunidad de Punta Gorda del Municipio de José Santos Guardiola, y el renglón presupuestario afectado para aprobar la obra fue el perteneciente a los fondos de reducción de la pobreza.

Cabe destacar que la finalidad de los fondos de la reducción de la pobreza se encontraba destinado para obras prioritarias y estas obras no se consideran prioritarias ya que las mismas eran para el sector turismo, sin embargo fueron abandonadas, detalle a continuación:

Órdenes de pago del proyecto

| Número de orden de pago | Contratista | Fecha de orden de pago | Número de cheque | Valor (L) | Observaciones |
|-------------------------|----------------------|------------------------|------------------|-------------------|---|
| 5979 | Dilbert Construcción | 17-11-2009 | 137 | 294,048.00 | La obra no se concluyó y se encuentra abandonada, deteriorada y el material que quedó en la zona se extravió, denotando pérdida a la Municipalidad. |
| 6021 | Fernando Wester | sin fecha | 6021 | 19,200.00 | |
| Total | | | | 313,248.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza Artículo 4 y 5.

Reglamento de la Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza, Artículo 9.

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 48

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 47 literal C, F y H y Artículo 49.

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

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “en respuesta a lo anterior me permito manifestar con el debido respecto, que efectivamente no se ejecutaron las obras a un 100% como ustedes lo manifiestan, pero eso debió a situaciones fuera de su alcance, en ese sector la situación de inseguridad es preocupante, ya que la delincuencia había llegado a niveles muy altos, durante la construcción de esas casetas se dio una situación en que los trabajos trabajadores presenciaron la muerte de una persona, lo que alarmo a los trabajadores influyendo que estos abandonaran la obra, posteriormente nos constatamos del robo de materiales utilizados en la obra, solicitamos a los contratistas que siguieran con la obra, pero debido al temor y trauma desistieron en continuar con el proyecto, intentamos la contratación de otros contratistas pero la noticia que trascendió por esa situación y por los niveles de delincuencia imperantes en la zona nadie quiso trabajar en ese lugar”.

Mediante oficio N° 150-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Barry Gough, Auditor Interno, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficio UAI-AMJSG-OO51-2014 de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “el proyecto É.R.P. de las casetas turísticas en la comunidad de Punta Gorda, el motivo porque no se finalizó el proyecto fue porque hubo varias asesinatos de sicaritos y robo de producto narcotráfico en la comunidad y el constructor Sr. Fernando Westbter tenía amenaza de muerte y abandono la comunidad, después se robaron los materiales y la obra quedó inconcluso”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **TRESCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L313,248.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y AUDITOR INTERNO

Cuando Reciban Fondos de fuentes externas, estas deberán ser utilizadas para el propósito que fueron otorgados, logrando así transparentar el manejo de los mismos.

6. PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO.

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales al Señor Douglas Antonio Portillo Miranda, sin encontrar evidencia del producto realizado, sobre Capacitación, implementación de Reglamento Administrativo de Caja Chica, implementación de Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, implementación del Reglamento de Compras y Suministros.

| Objeto del gasto | Tipo de Contrato | Fecha de suscripción del contrato | Monto del contrato (L) | Valor pagado según órdenes de pago (L) |
|------------------|------------------|-----------------------------------|------------------------|--|
| 254 | Consultoría | 01/12/2008 | 169,422.07 | 98,244.31 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 119 numeral 8.

Contrato Sin número suscrito en fecha 01 de diciembre de 2008 en su cláusula Primera, Sexta y Séptima firmado por el Alcalde Municipal y el Señor Douglas Antonio Portillo Miranda.

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

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Los contratos suscritos para la prestación de Servicios Técnicos contienen cláusulas en la que en mención la prestación de servicios no contempla la presentación de informes mensuales ya que por la naturaleza de sus trabajos, sin embargo los pagos contenían los informes que justificara los servicios prestados”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L98,244.31)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO

Instruir y velar porque el Tesorero Municipal, al efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales, adjunte y verifique toda la documentación de respaldo de las actividades plasmadas en el contrato, así como las demás evidencia del cumplimiento del trabajo para el cual fue contratado.

7. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión física del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró faltante de mobiliario y equipo de oficina, mismos que se encuentran registrados en el inventario general de bienes de la Municipalidad, los cuales se encontraban asignados a funcionario municipal.

Detalle de Mobiliario y Equipo que no se encontró físicamente.

| Número de inventario | Mobiliario y Equipo | Cantidad | Asignado a: | Cargo | Valor (L) |
|---------------------------|--|----------|-----------------------------|-------------------|------------------|
| MSG - INV - 010113- 2011 | CPU Negro y Gris | 1 | Gilbert Carrison Dilbert | Alcalde Municipal | 3,000.00 |
| MSG - INV - 010119 - 2011 | Rauter Wireless D-INK Color Crema | 1 | Gilbert Carrison Dilbert | Alcalde Municipal | 2,000.00 |
| MSG-INV-010106-2011 | Archivo de metal Panavisión color crema | 1 | Gilbert Carrison Dilbert | Alcalde Municipal | 7,500.00 |
| TOTAL | | | | | 12,500.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75

Resolución 001-2011.- Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Pérdida, Artículo 2 numeral 1

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14, numeral 4

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, la TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En lo referente al faltante del Inventario general de Propiedad Planta y Equipo, no podemos hacer responsables por los artículos faltantes dado a que no podemos hacer responsable por los artículos que no fue entregado en la transición de mando”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **DOCE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L12,500.00)**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar y capacitar a una persona que se encargue de efectuar periódicamente un levantamiento del Inventario de Activos de la Municipalidad y en caso que se determinen faltantes, deberá ser notificado al Alcalde Municipal y este que proceda a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia, aplicando para esto el Manual de Descargo de Bienes de la Contaduría General de la República.

8. EL IMPUESTO PERSONAL NO ES COBRADO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar los Ingresos percibidos por concepto de Impuesto Personal, se constató que a determinados empleados municipales les fue calculado incorrectamente el valor del Impuesto a pagar, presentando en los recibos valores menores o mayores al que realmente tenían que haber cancelado, y dentro estos tenemos los siguientes:

Mal Cálculo de Impuesto Personal (Empleados Municipales)

| Año | Descripción | Valor que se debió pagar (L) | Valor pagado según recibo de la Municipalidad (L) | Diferencia (L) |
|------------|--------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|
| 2009 | Impuesto Personal | 376.25 | 150.00 | 226.25 |
| 2010 | Impuesto Personal | 2,742.75 | 2,222.00 | 520.75 |
| 2011 | Impuesto Personal | 6,837.00 | 4,484.32 | 2,352.68 |
| 2012 | Impuesto Personal | 6,610.25 | 5,118.93 | 1,491.32 |
| | Total | 16,566.25 | 11,975.25 | 4,591.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 77.

Mediante oficio N° 145-051-2014-CFTM de fecha 10 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Funes, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “la respuesta para responder al oficio 145-051-2014-DAM-CFTM, el cobro del Impuesto Personal de los empleados en el año 2009 al 2011 no estaba en este Departamento, sin embargo considero que lo que pudo pasar en la diferencia de los cálculos es que algunos empleados pudieron haber empezado a trabajar a mediados del año o hubo cambios de salario por el cambio a otro departamento, también puede ser que en ese mismo año tuvo un aumento de salario por ende se suma los dos salarios para hacer dichos cálculos”.

Mediante oficio N° 147-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 17 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: “Respecto a lo anterior hago referencia que el cheque fue emitido durante el periodo de mi gestión con la finalidad de cumplir con la obligaciones del Impuesto Personal, considero que es responsabilidad del actual Alcalde Municipal el señor Gilbert porque debió haber cancelado la firma al finalizar mi gestión”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al Estado de Honduras de **CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS EXACTOS (L4,591.00)**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Jefe de Control Tributario, para que al momento de recepcionar los pagos que realizan las empresas e Industrias que operan en el Municipio se cerciore que los cálculos del Impuesto Personal se hayan realizado correctamente, de igual forma verificar que el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad efectúe correctamente los cálculos a los empleados en las deducciones por planillas, esto a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Al momento de efectuar el cobro del Impuesto Personal que realizan las empresas e Industrias que operan en el municipio cerciórese que los cálculos del Impuesto Personal se hayan realizado correctamente, de igual forma verificar que el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad haya hecho correctamente los cálculos a los empleados municipales en las planillas respectivas.

9. **SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LOS VALORES NO FUERON ENTERADOS A LA DEI (HOY SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS SAR).**

Al revisar la documentación de los pagos por diferentes gastos, se comprobó que la Municipalidad efectuó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y a contratos de obra, sin embargo los mismos no fueron enterados a la DEI dentro los primeros diez día del mes siguiente a su retención, ejemplos a continuación:

**Detalle de montos retenidos del 12.5% del ISR a los Contratos de Servicios Profesionales
Técnicos no enterado a la DEI (Actual SAR)**

| N° de orden de pago | Fecha orden pago | N° Objeto de gasto | Beneficiario | Valor de la orden de pago (L) | 12.5% retenido no enterado (L) | Observación |
|---------------------|------------------|--------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|----------------------|
| 12988 | 28/02/2014 | 253 | Joaquin Munguía Maradiaga | 26,250.00 | 3,750.00 | Valores no enterados |
| 13116 | 31/03/2014 | 253 | Joaquin Munguía Maradiaga | 26,250.00 | 3,750.00 | Valores no enterados |
| 13234 | 02/05/2014 | 253 | Joaquin Munguía Maradiaga | 26,250.00 | 3,750.00 | Valores no enterados |
| 13410 | 30/05/2014 | 253 | Joaquin Munguía Maradiaga | 26,250.00 | 3,750.00 | Valores no enterados |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En cuanto al no enteramiento de la retención del 12.5% del ISR a la DEI, el Departamento Legal está haciendo los trámites necesarios para tal fin”.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no reciba fondos oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Administrador y Tesorero Municipal para que los montos que sean deducidos en concepto de retención de 12.5% del Impuesto Sobre La Renta, sean enterados al Servicio de Administración de Renta dentro los primeros 10 días del mes siguiente de su retención y dejar evidencia documental.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL TESORERO Y ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Hacer efectivo el pago de los montos retenidos en concepto del Impuesto Sobre la Renta dentro los primeros 10 días del mes siguiente de su deducción en las Instituciones Bancarias autorizadas por el Servicio de Administración de Renta.

10. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales y Obras Públicas, se comprobó que el Tesorero Municipal durante el período sujeto a examen no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos efectuados en concepto de Dietas a los Regidores Municipales y a los contratos de obras, detalle a continuación:

12.5% DEL ISR NO RETENIDO POR DIETAS PAGADAS A REGIDORES
Periodo del 25 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014.

| Nombre del Regidor | Cargo | Valor pagado por dieta (L) | Valor no retenido (L) |
|---------------------|--------------|----------------------------|-----------------------|
| Duane McNab | Regidor II | 28,000.00 | 3,500.00 |
| Lidia Maribel Fúnez | Regidor VIII | 28,000.00 | 3,500.00 |

12.5% DEL ISR NO RETENIDO A PROYECTOS DE OBRAS
Periodo del 25 de enero de 2014 al 31 de mayo de 2014

| Nombre del Proyecto | Nombre contratista | Tipo de contrato | Valor (L) | 12.5% DEL ISR no retenido (L) |
|---|--------------------|------------------|------------|-------------------------------|
| Construcciones Varias 2014 | Varias | Varios | 186,900.00 | 23,362.50 |
| Construcción y adición de carreteras en diferentes comunidades 2014 | Varias | Varios | 199,800.00 | 24,975.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Mediante oficio N° 114-051-2014-DAM-CFTM, de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilbert Carrison Dilbert Green, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “Lo mismo sucede en cuanto a la retención del 12.5%, pero en nuestra administración hemos hecho las correcciones necesarias”.

Mediante oficio N° 086-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Felipe Noel Ogaldez Castro, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota MSG-D’TSR-0026-2014 de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “En el año 2010 y 2011 todos los Regidores cobraban sueldos por comisión asignados, tengo entendido que no aplica la retención del 12.5%, las dietas fueron implementadas hasta el 2013 y los cheques para Servicios Técnicos Profesionales y contratos de infraestructura se hacen así como viene la orden de pago”.

Lo anterior ocasiona que el Estado de Honduras no reciba fondos oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 13
TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar pagos por Dietas a Regidores Municipales y pagos a contratistas para realizar obras públicas, se debe retener el 12.5% del Impuesto sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta al Servicio de Administración de Renta.

RECOMENDACIÓN N° 14
ALCALDE MUNICIPAL

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe, detalle a continuación:

1. La Municipalidad al cierre de la Auditoría está ejecutando los siguientes proyectos:

- **Construcción puente hamaca, aldea el Panal**
- **Reparación Vado los Dolores, calle hacia aldea el Junquillo.**

Por lo que deben ser evaluados en la próxima Auditoría.

2. Durante la realización de la Auditoría fuimos informados del daño ambiental que se está realizando en el municipio, tal es el caso de la tala de árboles de diferentes especies, en lo que la Unidad Municipal Ambiental pudo identificar 6 tipos de especies con una tala total de 245 árboles se establece cada árbol con un grosor de hasta dos metros y cuatro en la otra comunidad.
3. Durante la Auditoría se comprobó que la Municipalidad en el mes de enero de 2013 se suscribió al Instituto Hondureño de Seguridad Social con el propósito que los empleados Municipales fueran beneficiados de los servicios que el IHSS presta, ya que este cuenta con una Clínica Regional en la comunidad de French Harbour, sin embargo nunca se efectuó la deducción a los empleados municipales, ni se pagó la cuota patronal, por lo que ningún empleado ha gozado de los beneficios que este presta, no obstante se recibió Estado de Cuenta por parte del IHSS en el cual hace constar que al 20 de mayo de 2014 la Municipalidad adeuda un monto total de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS L884,859.15**, (deuda comprendida desde enero de 2013 a mayo de 2014), por lo que se considera importante que la próxima comisión de seguimiento al caso.
4. Al efectuar la revisión al área de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad ejecutó proyectos en terrenos que se encuentran en litigio con terceros, cabe mencionar que los proyectos no se terminaron y están abandonados, los terrenos son: el Edificio Municipal y el Mercado y Terminal de Buses, por lo que se solicita a la próxima Comisión de Auditoría, dar seguimiento para determinar si la Administración Municipal realizó las gestiones correspondientes para solventar la situación Legal de las propiedades descritas.
5. Al 31 de mayo de 2014 la Municipalidad adeuda a la empresa RECO (Roatán Electric Company), La cantidad de **L626,712.88 (SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL SETECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS)**.

6. En relación al reclamo que realiza la empresa a la Municipalidad aduciendo que esta empresa realizó la pavimentación de 3.93 kilómetros de carretera en la comunidad de Pandý Town en el municipio de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía ejecutado durante el período que cubre la auditoría, se envió el oficio Presidencia –TSC-Nº2999-2014 de fecha 15 de octubre de 2014 al Ingeniero Walter Maldonado, a la fecha no hemos tenido respuesta. Es importante hacer notar que en la Municipalidad no se encontró ningún tipo de documento que evidencie que se suscribió algún tipo de contrato con dicha empresa, siendo informados verbalmente que la Obra fue ejecutada por SOPTRAVI, ahora Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos(INSEP), debido a esta situación la técnico hizo una visita, los detalles del mismo se detallan en el numeral 10 de este capítulo, ya que el técnico consideró que el proyecto quede a verificación en futuras auditorías.
7. Como parte de la Auditoría realizada a la Municipalidad de José Santos Guardiola por el período comprendido del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008 se realizó una investigación de las denuncias relacionadas con la Municipalidad y Funcionarios y Empleados de la misma, de la que se encontró una denuncia en participación Ciudadana misma que fue trasladada al Ministerio Público para que este realizara las acciones correspondientes, por lo en fecha 02 de diciembre de 2008 oficio No. 01-2008-CTSC-M se envió nota dirigida al Ministerio Público solicitando información sobre el estado de las denuncias en contra de la Municipalidad de José Santos Guardiola por los años 2005, 2006 y 2007 por lo que en fecha 12 de diciembre de 2008, se obtuvo respuesta según oficio OF-FECC-2221-2008 firmado por el Abog. Henry Geovanny Salgado quien detalla lo siguiente:

Expediente No. 14194-05 en contra de la Corporación Municipal Santos Guardiola, Herby Dave Ducker, Arad Esau Rochez, Baston Welcome, Emeth Ashley Cooper Bodden, Maria Esther Molina Cruz.

Por lo que al obtener el número de expediente de las denuncias se procedió a localizar los mismos en las ciudades de Roatán, La Ceiba y Tegucigalpa sin obtener más información.

Además en investigaciones posteriores que realizó la Auditoría Anterior encontró lo siguiente:

Demanda en contra del Funcionario Hernán A. Acosta Vice-alcalde y la empleada Carmen Cartagena Jefe de Catastro por el cargo de falsificación de documentos públicos dicho caso se Interpuso un recurso de apelación. Expresión de agravios apertura a pruebas según consta en documento de fecha 31 de octubre de 2007 expuesto ante el Señor Juez de Letras Departamental de Roatán del cual no se encontró documentación en el Ministerio Publico de Roatán.

Como parte de la investigación la Comisión anterior se visitó la dependencia del Ministerio Publico en Roatán donde se les extendió nota de fecha 23 de enero de 2009 la cual contiene Notificando en esta Fiscalía local de Roatán, no se ha encontrado registro alguno de los expedientes solicitados por el Tribunal Superior de Cuentas. Solamente la notificación del expediente N. 10234-05.

De forma verbal le informaron a la Comisión anterior que no cuentan con información de estos casos ya que fueron trasladados a la Ceiba y Tegucigalpa. Según la comisión anterior en la dependencia de La Ceiba, no se encontró ningún expediente de estos, por lo que se le entrego el caso a un Abogado del Tribunal Superior de Cuentas, para que realizaran las investigaciones correspondientes en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula quien en fecha 03 de abril de 2009 emitió un informe sobre las investigaciones realizadas y documentación obtenida.

Cabe destacar que la Comisión que realizó la Auditoria por el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 no profundizó en los casos anteriores por lo que se sugiere dar seguimiento como casos especiales.

8. Se nos informó de la demanda de Orlando Cabrera 2009, expediente 026-11 juzgado de letras para fallo de sentencia definitiva, pero no se obtuvo más información.
9. Se adjunta un inventario de juicios proporcionados por la abogada **Yeny Eveliz Colindres** Padilla, Secretaria Municipal.
10. Producto de la evaluación a los proyectos seleccionados para evaluar por el Técnico del TSC y debido a las limitantes encontradas la ingeniero consideró que lo siguiente:

Algunos proyectos están sujetos a verificación en próximas auditorias:

- ✓ Construcción de Pozo en barrio El Sico, Aldea Santa Elena, el mismo se ejecutó en el año 2014 a un monto de L 371,714.00, la obra se encuentra en uso y en funcionamiento, de acuerdo a información proporcionada por el Presidente del Patronato quien estuvo a cargo de la ejecución. De acuerdo a información proporcionada por los beneficiarios de las obras este fue llevado a cabo a través de la Municipalidad y aporte del señor Kellsey Warren. Se desconoce el proceso de adjudicación, la obra carece de expediente que contenga la documentación soporte como ser: base por actividad, juego de planos, estudio de agua donde se dictamine que este líquido es apto para el consumo por parte de los pobladores de la comunidad, informe de supervisión, etc.
- ✓ Reparación de calle de la comunidad de Punta Gorda, ejecutado en el año 2013, se realizó la visita, donde de acuerdo a información proporcionada por el Auditor Interno, durante el período del año 2012 se llevó a cabo el proyecto de reparación de calle de la calle de tierra, mismo que al momento de realizar la inspección física se encontraba pavimentado, la obra no cuenta con expediente donde incluya el proceso de adjudicación de la misma, así como la documentación técnica soporte, la obra tampoco contaba con expediente.
- ✓ Construcción de pavimento con concreto hidráulico de la Comunidad de Pandy Town, obra que consiste en pavimentación de concreto hidráulico, conformado por dos etapas, de construcción según información proporcionada por personal municipal y los beneficiarios del proyecto, al solicitar la documentación a personal de la municipalidad se nos informó que no contaban con expediente de la obra debido a que toda la documentación se encontraba en poder de la actual Secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP), se desconoce la procedencia del financiamiento del mismo y el año de ejecución, por tal motivo mediante oficio Presidencia TSC-N°2999-2014 de fecha 15 de octubre de 2014, se consultó Al Ingeniero Walter Maldonado, Director de carreteras, recibiendo respuesta del Ingeniero Maldonado en fecha 03-12-2015 en el mismo manifiesta que durante el período del 09 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014 la Dirección de carreteras no ejecuto el tramo carretero. En vista de tener mayor información sobre dicho proyecto se volvió a consultar enviando el oficio Presidencia TSC-N° 189-2016 de fecha 01 de febrero de 2016 al Ingeniero Roberto Ordoñez, Ministro de INSEP, recibiendo respuesta en fecha 17 de febrero de 2016 en el mismo manifiesta que el INSEP no ejecutó el tramo carretero antes descrito, también menciona que eso se había manifestado en oficio DGC N°3169-15 de fecha 03 de diciembre de 2015, motivo por el cual se deja como proyecto sujeto a verificación debido a que no se obtuvo mayor información sobre el mismo.

Proyectos sujetos a hechos subsecuentes

Debido a que estas obras se seleccionaron pero aún se encuentran en ejecución el Técnico del TSC recomienda que se revisen en la próxima Auditoría, detalle a continuación:

- ✓ Reparación de calles ubicado en desvío de Politily Bight, al momento de la inspección física se observó maquinaria pesada, siendo evidente que el proyecto está en proceso, se solicitó expediente al personal de la Municipalidad y no fue proporcionado.
- ✓ Pavimentación de concreto hidráulico de la comunidad de Lucy Point en el 2014, se encontraba en ejecución, el mismo consiste en la pavimentación con concreto hidráulico, al momento de realizar la inspección física a la obra el personal encargada de la ejecución se encontraba realizando las actividades de encofrado y fundición de pastillas de concreto, debido a que la obra estaba en ejecución es importante que sea evaluada en la próxima auditoría, de la misma tampoco se nos proporcionó expediente.

11. Pago de prestaciones

Durante el transcurso de la Auditoría se constató que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto prestaciones laborales a empleados municipales, según hoja de cálculos del Ministerio de Trabajo, sin embargo se constató que dichos cálculos no son revisados por personal competente que verifique que los datos proporcionados por las personas canceladas estén correctos, de igual forma se constató que se realizaron despidos y no se cuenta con la documentación que respalde el cálculo, como ser: acuerdo de nombramiento, cancelación, documentos personales, calculo elaborado por la Municipalidad, además no se obtuvo la documentación que permitiera determinar los montos totales pagados a los ex empleados municipales, ya que según datos recabados se pagaron los siguientes valores:

Corporación 2010-2014

| AÑO | MONTO |
|--------------|-------------------|
| 2010 | 341,955.20 |
| 2011 | 106,749.93 |
| 2013 | 48,333.33 |
| Total | 497,038.46 |

Prestaciones pagadas por Demanda Laboral

| AÑO | NOMBRE DEL EMPLEADO | VALOR PAGADO | OBSERVACIONES |
|------|------------------------------|--------------|---|
| 2011 | Vicenta del Carmen Cartagena | 250,000.00 | no se encontró información en el expediente |

Corporación 2014-2018

| Año | Monto |
|------|--------------|
| 2014 | 1,161,848.44 |

Sumando un total de L 747,038.46 durante la Administración anterior y L 1,161,848.44 durante la Corporación actual, sin embargo no fue posible determinar con exactitud los montos pagados, tampoco se obtuvo la documentación, en tal sentido consideramos que se debe hacer una revisión especial a este rubro, ya sea en la próxima auditoría o por la UAI de la Municipalidad, a fin de emitir información fidedigna.

12. La empresa CELTEL mantienen un saldo pendiente por concepto de permiso de operación de la antena de telefonía.

Al evaluar el rubro de Ingresos, específicamente a los Permisos de Operación y a la cuenta recuperación de saldos pendientes de cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios municipales se comprobó que la Empresa **CELTEL (Empresa de Telefonía celular)** mantiene una deuda con la Municipalidad al 31 de mayo de 2014 correspondiente al permiso de operación de las antenas de los años de 2010 al 2014, Detalle a continuación:

| Tipo de Impuesto | Nombre De La Empresa | Descripción | Valor Pendiente de pago Al 31/05/2014 (L) | Observaciones |
|----------------------------------|----------------------|---------------------|---|---|
| Industria Y Comercio Y Servicios | CELTEL | Servicio Telefónico | 1,643,857.98 | La Empresa TIGO hizo un abono el día 08-09-2014, por un valor de L400,000.00 , quedando pendiente un saldo de L1,243,857.98 , el cual se pagara hasta que CONATEL resuelva el problema legal que tienen esas empresas. |

Mediante oficio N° 106-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Fúnes, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: “la compañía de Claro tenía una deuda de **L414,790.03** al 31 de mayo de 2014, la cual canceló el 28 de agosto de 2014, y la compañía de Tigo tenía una deuda de **L1,643,857.98** al 31 de mayo de 2014 y pagó **L400,000.00** el 08 de septiembre de 2014 según acuerdo con el Alcalde mientras se dilucide el proceso legal de la Ley del Impuesto Selectivo a las telecomunicaciones, si se resuelve a favor de las Municipalidades Tigo cancelará el ajuste respectivo”.

CAPÍTULO VII

A.SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el **Informe 001-2008-DASM**, que cubrió el período del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008 notificado el 18 de febrero de 2011 por el TSC. Se comprobó que la Municipalidad, de las 25 recomendaciones formuladas en dicho informe, no ha implementado 16 recomendaciones, 6 de control interno y 10 de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de José Santos Guardiola, Departamento de Islas de la Bahía. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes: **Ver anexo N° 3 en página 133.**

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 001/2008-DASM** que comprende el período del 15 de noviembre de 2005 al 08 de diciembre de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 18 de febrero de 2011 según Oficio N° 016/2011-SG TSC, comprobamos que la Municipalidad, de las 25 recomendaciones formuladas en dicho informe no ha implementado 16, detalle a continuación:

| | TÍTULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|--|--|
| | CONTROL INTERNO | |
| 1 | LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS | <u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al encargado de los proyectos que proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión y poder establecer el monto de la inversión de cada obra, expedientes que deben incluir al menos lo siguiente: Ø Documentos del proceso de evaluación y contratación; Ø Planos y especificaciones; Ø Contrato de la obra; Ø Garantías; Ø Orden de inicio; Ø Documentación del gasto Ø Copias de desembolsos; <input type="checkbox"/> Estimaciones; Ø Informes de supervisión; y Ø Acta de recepción de obras y fotografías |

| | TÍTULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|---|---|---|
| 2 | FALTA DE CONTROL EN EL PAGO DE FLETES, ACARREO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS. | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder a implementar un control adecuado para el pago de fletes y acarreo de materiales, mediante la elaboración de contratos de trabajo el cual tiene que ser firmado por contratista y contratado y asignar una persona responsable de la supervisión del trabajo realizado, quien deberá manejar un control de detalle e informar por escrito el número de fletes realizados de los diferentes materiales de construcción como ser grava, bloques, ladrillos, arena, así como para el pago de horas máquina para bacheo, raspado de calles, pago de horas maquina por retroexcavadora entre otros, el reporte deberá estar debidamente firmado, el cual servirá para respaldar los respectivos pagos.</p> |
| 3 | LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS. | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Jefe de Recursos Humanos, que proceda a la actualización de la información de los expedientes del personal que labora para la Municipalidad.</p> |
| 4 | NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN. | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal a otra se debe levantar una acta donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.</p> |
| 5 | LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE Y VERAZ. | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Contador Municipal para que al suscitarse estas situaciones no registre los traslados entre cuentas que se dan en el mes ya que solo son movimientos que no tienen efecto más que el registro para mantener un control de las transacciones, realizar las correcciones a los informes mensuales, para contar con la información veraz y oportuna, lo anterior servirá para mantener la información de los egresos al día y permita que la información de los gastos sea confiable y actualizada para la toma de decisiones a la Corporación Municipal.</p> |
| 6 | REEMBOLSO DE EFECTIVO A CONTRIBUYENTES POR DESCUENTO Y OTROS. | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Abstenerse de realizar reembolsos de efectivo a los contribuyentes por pagos de impuesto ya que estos se convierten en un débito o crédito fiscal según el caso, por impuestos que el contribuyente adeude en años posteriores y en esta medida evitar las salidas de efectivo.</p> |

| | TÍTULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|----|---|--|
| | CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD | |
| 7 | NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ORDENA LA LEY DE MUNICIPALIDADES | <u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal que someta a consideración el presupuesto de la Municipalidad del siguiente año, a más tardar el 15 de septiembre y aprobación a más tardar el 30 de noviembre de cada año. Como lo ordena la Ley de Municipalidades. |
| 8 | LOS INGRESOS POR DOMINIO PLENO NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SE UTILIZAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN. | <u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que los ingresos recibidos por concepto de venta de dominios plenos se depositen en cuenta especial a nombre de la Municipalidad manteniendo un control de dichos ingresos para su inversión en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad. Lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades. |
| 9 | NO SE EFECTUAN GESTIONES DE COBRO POR LA VÍA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA. | <u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario y de Catastro para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de municipalidades en su artículo 112. |
| 10 | EXISTEN OPERACIONES DE GASTOS NO RESPALDADAS CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN | <u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Cuando se efectúen pagos por cualquier concepto, se deberá anexar la suficiente documentación que soporte el gasto, para subsidios u otros se deberá requerir a las autoridades comunitarias y/o particulares, las solicitudes, liquidaciones, facturas y comprobantes correspondientes, en el caso de ayudas a particulares, las solicitudes escritas y demás documentación que lo soporte, por compra de materiales de construcción deberá la persona encargada por parte de la Municipalidad comprobar el recibo de la compra y firmar que recibió de conformidad a la orden de pago. |
| 11 | NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES | <u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término Municipal lo anterior en aplicación a la Ley de Municipalidades, dejando constancia en el libro de Actas Municipal. |

| | TÍTULO DEL HALLAZGO | RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA |
|----|--|--|
| 12 | LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO SON SOMETIDAS NI APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE SE EJECUTAN. | <u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal que someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal todas las modificaciones efectuadas al presupuesto inicial de ingresos y egresos, las cuales deben ser sometidas y aprobadas en las fechas que se en las que se genere la necesidad de la modificación y detalladas por código, nombre del renglón y monto de la modificación (aumento o disminución y traspaso de cada uno de los renglones) en el acta correspondiente, lo anterior en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades. |
| 13 | ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN FIRMADAS POR LOS REGIDORES QUE ASISTIERON | <u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Todas las actas de sesiones de la Corporación Municipal deben ser firmadas obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe. En cada resolución se consignara los votos a favor, votos en contra y abstenciones de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades. |
| 14 | LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO | <u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal que no se debe exceder en los gastos de funcionamiento y que los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que este al final del año no exceda según lo establecido en la Ley de Municipalidades. |
| | Rubros o Áreas | |
| 15 | PAGOS EFECTUADOS SIN LA RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE | <u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal, que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumplan con los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, asimismo se debe dar cumplimiento al lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto de la República. |
| 16 | PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES SIN CONTRATO | <u>RECOMENDACIÓN No. 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar Instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que toda contratación por honorarios profesionales, que requieran, para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación u otros trabajos de la misma naturaleza deberán estar respaldadas con los contratos de compromiso de desarrollo de las mismas y en esta medida contribuir con una buena y sana administración. |

Por las recomendaciones no cumplidas, se elaboraron los respectivos hallazgos en el presente informe.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Artículo 79

Mediante oficio N° 085-051-2014-CFTM, de fecha 29 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Perry Alonzo Bodden, Alcalde Municipal (2006-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, sin embargo a la fecha no ha dado respuesta al mismo.

Lo anterior ocasiona deficiencias administrativas en las gestiones realizadas por la Municipalidad por ende afecta el cumplimiento de metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN N° 40
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC. 18 de septiembre de 2019.

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal