



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME N° 053-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 053-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MARZO DE 2009
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
(GASM)**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**



MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1-2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	3
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	26
B. CAUCIONES	27-28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28-29
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-72
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	74-75
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	77
ANEXOS	78-84

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, 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 2015 y de la Orden de Trabajo N° 053-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de septiembre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Programa de Denuncias, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de planificación, ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, se programó y 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) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del periodo sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias; y,
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, 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 auditoria se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca.

OPINIÓN:

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

1. Órdenes de pago que no cuentan con la debida documentación soporte del gasto efectuado.
2. La administración municipal otorgo indebido subsidio y pago acondicionamiento de cancha de futbol en propiedad privada.
3. La administración municipal invirtió valores de más en obra ejecutada.
4. No se encontró al hacer la inspección física cierto equipo y mobiliario de oficina municipal.
5. Obra pagada y no ejecutada en su totalidad.
6. La administración municipal en diferentes órdenes de pago y utilizando ciertos documentos de los mismos gastos, pago dos veces el mismo valor
7. El alcalde y tesorero municipal no han presentado la caución.
8. Algunos funcionarios municipales no han presentado la declaración jurada de bienes.
9. La administración municipal no ha levantado el catastro urbano ni el rural del término municipal y no cuentan con archivo catastral.
10. La administración municipal en algunos recibos no efectuó el cobro por multas, intereses moratorios o recargos por el pago de impuestos tardíos.
11. La administración municipal no está realizando el procedimiento administrativo para recuperar las cuentas por cobrar.
12. La auditora y contadora municipal no están colegiados.
13. Los ingresos que se recaudan no son depositados en tiempo y forma.
14. Los presupuestos no son sometidos a consideración de la corporación municipal en tiempo y forma.
15. El tesorero municipal no presenta informes mensuales a la corporación municipal.
16. El equipo de transporte propiedad de la municipalidad no está debidamente identificado.
17. Deficiencias encontradas en el manejo de equipo y mobiliario municipal.
18. El reglamento de viáticos de la municipalidad no ha sido homologado.
19. La municipalidad no cuenta con reglamento que regule la entrega de subsidios y ayudas sociales.
20. No se notifica al tribunal superior de cuentas la totalidad de los talonarios de ingresos impresos.
21. Cierta documentación soporte de ingresos corrientes no fue entregada a la comisión para su verificación.
22. Algunos expedientes de proyectos están incompletos.
23. Diferencias determinadas entre los intereses bancarios verificados por la comisión con relación a los intereses registrados en las rendiciones de cuentas.
24. No se cuenta con un eficiente control para el cobro de tributos por extracción y explotación de recursos naturales.
25. La administración municipal no cuenta con un plan de capacitación.
26. Desembolsos realizados de forma directa al comisionado municipal y no a través del comisionado nacional de los derechos humanos, tal como lo indica la ley.
27. Mal procedimiento administrativo al despedir empleada municipal.
28. La administración municipal realizó pagos en efectivo.
29. La administración municipal retuvo menos de la retención del impuesto sobre la renta.
30. La administración municipal no cuenta con un sistema administrativo financiero y tributario.
31. La administración municipal ha utilizado cierta cantidad de recursos de caja general, para cubrir gastos menores ya que no cuenta con un fondo de caja chica.
32. La administración municipal no realiza arqueos a la caja general.
33. La municipalidad no cuenta con expedientes de los contribuyentes de bienes inmuebles.

34. La administración municipal no tiene un control eficiente de las cuentas bancarias.
35. La administración municipal no elabora conciliaciones bancarias de manera oportuna y no cuenta con expedientes ni auxiliares contables.
36. La administración municipal no cuenta con controles adecuados para los bienes muebles e inmuebles municipales.
37. La administración municipal no cuenta con expedientes donde mantengan toda la información de las cuentas por pagar.
38. La contadora municipal no realiza ciertas funciones del cargo que ostenta.
39. La administración municipal no mantiene un control eficiente de las cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios.
40. Ciertas órdenes de pago y su documentación soporte presentan borrones, manchones y tachaduras.
41. Algunas órdenes de pago canceladas en la municipalidad no son pre-impresas.
42. Los pagos realizados a la vice alcaldesa fueron mal codificados.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 14 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 053-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de septiembre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad a las Normas Presupuestarias Vigentes aplicadas al Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con los términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca, cubriendo el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar y Prestamos por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Programa de denuncias, Programa General y Programa de 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. Al revisar los Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) según saldo del informe N° 009-2009-DASM-CFTM de la Auditoría anterior, quedo pendiente de ejecutar seis (6) proyectos y para ello quedo un saldo en banco para poder ejecutar los mismos a la fecha del 24 de marzo de 2009, por la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L.2,734,360.28)**, valor que fue ejecutado en proyectos de la siguiente manera en cuanto al Eje Productivo se invirtió la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L2,625,101.16)** en cuatro (4) obras y en el Eje Social se invirtieron en dos (2) proyectos la cantidad de **CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L116,944.60)**, y para poder concluir los proyectos la Administración Municipal invirtió de los recursos municipales la cantidad de **SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L7.685.48)**.

Se revisaron los fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y se efectuó el análisis a la documentación soporte y comprobamos que los valores detallados en la cuenta de la ERP son razonables ya que cada uno de los proyectos mencionados fue ejecutado de conformidad con los lineamientos emitidos para ejecución de los proyectos de la ERP vigente, Pero en cuanto a los cuatro (4) proyecto del Eje Productivo no podemos determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estos, en vista que estas obras no se les incluyo en la muestra para realizarles dictámenes técnicos por la jefatura del Departamento.

2. En base al oficio N° 17-2015 de fecha 30 de septiembre de 2015, en el transcurso de la auditoria se solicitó a la Administración Municipal del periodo 2010-2014, que nos proporcionara la documentación soporte de los ingresos que se describen a continuación:

Ítems	Período de Extravió	Observaciones
1	del 26 de enero al 25 de julio 2010	Recibos de ingreso único no entregados a la Comisión
2	del 01 de octubre al 07 de diciembre de 2010	

Y a la fecha la información solicitada no fue puesta a disposición de la comisión de auditoría por parte de la Administración Municipal, por tal razón no podemos determinar la razonabilidad de estos ingresos captados en los periodos antes descritos por parte de la comisión.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Directivo	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal-Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal, Tesorera Municipal, Auditor Interno
Nivel Operativo	Jefe de Catastro Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Jefe de Administración Tributaria, Supervisor de Obras Municipales, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Oficina Municipal de la Mujer y Oficina de la Niñez.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y CINCO MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L.75,017,702.31)**. (Ver anexo N° 1, los Ingresos del periodo examinado, en página 78). Los egresos examinados y que comprenden del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.44,980,296.33)**. (Ver anexo N° 1, los Gastos examinados del período auditado, en página N° 78).

Del monto total de egresos examinados, se verificaron trece (13) proyectos, del periodo auditado, y suman la cantidad de **CATORCE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L.14,158,169.71)**, de los proyectos evaluados se determinaron dos hallazgos que describen en forma más precisa en el Capítulo V del informe ver hecho 3 y 5. (Ver anexo 1, Monto de proyectos examinados en página 78).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2, página N° 79**.

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 El Corpus, Departamento de Choluteca
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación de los Estados 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 conocieron actos que den lugar a responsabilidades.

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

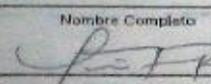
En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 14 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
MUNICIPALIDAD DE EL CORPUS, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	19,715,765.38
1. INGRESOS CORRIENTES	2,880,683.40
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	2,813,188.70
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	67,494.70
2. INGRESOS DE CAPITAL	16,835,081.98
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	7,254.64
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACION DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	15,600,095.39
26 SUBSIDIOS	1,044,200.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	14,343.22
29 RECURSOS DE BALANCE	169,278.73
3. EGRESOS	19,632,803.92
1. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	4,579,959.09
100 SERVICIOS PERSONALES	3,494,336.01
200 SERVICIOS NO PERSONALES	580,062.39
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	310,467.69
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	195,093.00
2. GASTOS DE INVERSIÓN	15,052,844.83
400 BIENES CAPITALIZABLES	9,065,889.05
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4,509,990.55
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	1,446,954.91
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	82,961.46

Alcalde(sa) Municipal Luis Andres Rueda Bellino	Contador(a) Municipal Maria Antonia Escobar C.	Tesorero(a) Municipal Douglas Gabriel Alvarenga
Nombre Completo	Nombre Completo	Nombre Completo
		
Firma y Sello	Firma y Sello	Firma y Sello

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

bcfja(Sum89276wFRWdYVed2bxFUredI73Khwa1v58F3qP6Rr+57gm7a2ytl8WMT20Vh42Ked+PIU2WT69w54stlvetwAGcRPBwT17fXGueUe+eYrYSS7KQzT2e4cul
 1CHy6QeeUadypY7z5eYFQCc6ZVfCckSRGN5NwV3qRtJ0ZC+H9HuKjv666e49M3M4=




CPI

P-8-
5311616

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 14 de junio de 2023.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria 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 de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

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

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecuciones Presupuestarias 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. La administración municipal no cuenta con un sistema administrativo financiero y tributario;
2. La administración municipal ha utilizado cierta cantidad de recursos de caja general, para cubrir gastos menores ya que no cuenta con un fondo de caja chica;
3. La administración municipal no realiza arqueos a la caja general;
4. La municipalidad no cuenta con expedientes de los contribuyentes de bienes inmuebles;

5. La administración municipal no tiene un control eficiente de las cuentas bancarias;
6. La administración municipal no elabora conciliaciones bancarias de manera oportuna y no cuenta con expedientes ni auxiliares contables;
7. La administración municipal no cuenta con controles adecuados para los bienes muebles e inmuebles municipales;
8. La administración municipal no cuenta con expedientes donde mantengan toda la información de las cuentas por pagar;
9. La contadora municipal no realiza ciertas funciones del cargo que ostenta
10. La administración municipal no mantiene un control eficiente de las cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios
11. Ciertas órdenes de pago y su documentación soporte presentan borrones, manchones y tachaduras;
12. Algunas órdenes de pago canceladas en la municipalidad no son pre-impresas, y
13. Los pagos realizados a la Vice Alcaldesa fueron mal codificados.

Tegucigalpa, MDC. 14 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TRIBUTARIO

Al verificar el registro de las operaciones presupuestarias que realiza la Administración Municipal, se observó que las mismas no están apegadas a ningún programa administrativo, y la información de ingresos y gastos es vaciada en hojas de Excel, posteriormente de estas hojas se generan los informes rentísticos de ingresos y egresos tanto mensuales, trimestrales, semestrales y anuales

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuesto y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Mediante oficio N° 12/2015, de fecha 24 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Sobeyda Yaneth Reyes, Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de septiembre de 2015, siguiente: “Sobre el particular en fecha 24 de septiembre de 2015, la señora Sobeyda Yaneth Reyes, Jefe de Control Tributario Municipal, manifestó lo siguiente: “No contamos con un sistema solo se ha trabajado manualmente pero ya se está empezando a recibir capacitaciones por parte de la AMHON para contar con una base de datos en programas.”

El no contar con un Sistema Administrativos Financiero Tributario, ocasiona falta de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos Administrativos, Financieros y Presupuestarios que realiza a lo interno la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar ante la Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), como se establece en las Disposiciones Generales de Presupuestos de Ingresos y Egresos a partir del año 2015, y de esta forma implementar el sistema administrativo financiero y tributario para que de esta manera unifique y se puedan controlar las operaciones de ingresos y gastos que se manejan y generan en las diferentes áreas de la municipalidad.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL HA UTILIZADO CIERTA CANTIDAD DE RECURSOS DE CAJA GENERAL, PARA CUBRIR GASTOS MENORES YA QUE NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

Al verificar el manejo de los recursos recaudados en caja general por cobros de impuestos, tasas o servicios, comprobamos que la Administración Municipal ha utilizado recursos provenientes de esta caja para cubrir gastos menores, ejemplos a continuación:

N°	Orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto (L.)	Número de facturas o recibos	Fecha de facturas o recibos	Observaciones
1	03924	15/4/2011	Pedro Corrales	Pago por al señor Pedro Corrales por inspección con el encargado de la UMA.	4,600.00	Solicitud de la Una para realizar la inspección	8/4/2011	Valor cancelado en efectivo por caja general
2	03998	13/5/2011	Fabrizio Portillo	Pago instalación de antivirus a 10 computadoras	2,500.00	Recibo de la Tesorería Municipal por la entrega del efectivo.	13/5/2011	Valor cancelado en efectivo por caja general

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°107/2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Gabriel Alvarenga, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. No se utiliza caja chica debido al desconocimiento de mi parte que existe una caja chica ya que ingrese a esta Municipalidad el 17/03/2014 y las compras menores realizadas por la Alcaldía se liquidan con orden de pago y debido a las recomendaciones que se dieron en la conferencia de inicio de auditoría se implementara en punto de acta la iniciación de caja chica nuevamente.”

El no mantener un fondo de caja chica, ocasiona que se utilicen ingresos corrientes para hacer compras menores, generando así un control deficiente de los recursos financieros que manejan en caja general.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder crear y someter a discusión de la honorable Corporación Municipal un fondo de caja chica junto con su reglamento en el cual se detalle el monto, el uso y las características de los gastos que se podrán cubrir con este fondo y de esta manera mantener un control eficiente de las erogaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de gastos menores.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA ARQUEOS A LA CAJA GENERAL

Al verificar los ingresos corrientes que se manejan en caja general, se comprobó que la Administración Municipal de años anteriores y la actual, no han realizado arqueos periódicos a los fondos y valores que se manejan en la Tesorería Municipal.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N°006/2015, de fecha 19 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gissel Baquedano, Auditora Municipal, explicación sobre el hecho antes descrito, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente en el numeral 4: “No se ha realizado arqueo de Caja General porque con lo que se ha trabajado entre auditoría y tesorería es un detalle semanal de los ingresos y egresos que hay en la Municipalidad.”

El no realizar los aquesos a los fondos y valores que se manejan y custodian en la Tesorería Municipal o en otras oficinas de la Municipalidad, ocasiona que la Administración Municipal no tenga la seguridad del buen uso de los recursos que se le han asignados a estas personas en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA AUDITORA MUNICIPAL

Realizar inmediatamente aquesos rutinarios y sorpresivos a los fondos y valores que se manejan en la Tesorería Municipal o en cualquier otra oficina de la entidad, asimismo dejar evidencia por medio de un formato que contenga la documentación de gastos si lo hubiera como el detalle en monedas que se tiene en custodia y de esta manera dejar evidencia escrita de lo actuado al realizar esta actividad y todo con el fin de asegurar el buen uso de los recursos y valores que se manejan y custodian en la municipalidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES DE BIENES INMUEBLES

Al evaluar el cobro de bienes inmuebles, se comprobó que la Administración Municipal, no cuenta con los expedientes individuales por cada contribuyente de bienes inmuebles, donde se encuentre como mínimo la escritura pública o documento privado de venta, ficha catastral, declaración jurada de bienes anuales como también copia de los documentos personales del propietario natural o jurídico, ejemplos de contribuyentes sin expedientes:

N°	Contribuyente	Observaciones
	Efraín Omar Arteaga	Sin expedientes
	Walter A Soriano	
	Faustina Fúnez	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°177/2015, de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes, Jefa de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Los documentos de cada contribuyente se encuentran archivados en folder no se realizan de forma individual por falta de conocimiento, pero en la actualidad se está cumpliendo con esta medida de Control Interno.”

El no contar con expedientes del impuesto de bienes inmuebles, ocasiona que no se lleve un control adecuado y oportuno de la información de cada contribuyente, ni se cuente con la documentación fehaciente que soporte el cálculo y cobro correcto del impuesto, afectando este descontrol la recaudación de ingresos corrientes en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JEFA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIO

Crear inmediatamente los expedientes por cada contribuyente que tiene bienes inmuebles en el término municipal, donde se encuentre como mínimo la escritura pública o documento privado de venta, ficha catastral, declaración jurada de bienes anuales como también copia de los documentos personales del propietario natural o jurídico, y de esta forma tener control de cada contribuyente.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO TIENE UN CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al realizar las confirmaciones bancarias en la instituciones donde tienen aperturadas las cuentas de bancos que maneja la Administración Municipal, comprobamos que hay cuentas que las firmas no son mancomunadas y en otras todavía aparecen registradas las firmas del Alcalde y Tesorera Municipal del periodo anterior (2009 al 2014), ejemplos a continuación:

Cuentas que no tienen firmas mancomunadas:

N°	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta.	Nombre del Banco	Observación
1	21-340-001926-9	Ahorro	BANPAIS	No tienen firmas Mancomunada del Alcalde y Tesorero.
2	21-340-000059-2	Ahorro	BANPAIS	

Cuentas bancarias que aún mantienen registradas como firmas autorizadas al Alcalde y Tesorero Municipal del periodo anterior (2009 al 2014):

N°	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta.	Nombre del Banco	Observaciones
1	21-340-000506-0	Cheques	BANPAIS	Firmas autorizadas en estas cuentas corresponden al Alcalde y Tesorero del periodo 2009 al 2014
2	11-601-000291-3	Cheques	Banco de los Trabajadores	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°107/2015, de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. No se ha realizado el cambio de firmas debido a que esa cuenta de cheques no se utiliza por esta administración (Luis Andrés Rueda Bellino), y se cancelara y los fondos serán ingresados (L486.66) a cuenta de fondos corrientes 21-340-001926-9.”

Igualmente, mediante oficio N°130 y 131/2015, de fecha 29 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal y Douglas Gabriel Alvarenga, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Para la cuenta 21-340-001926-9 se hizo la solicitud del cambio de firmas al banco, (se adjunta **certificación de punto de acta y fotocopia de libreta de ahorro donde especifica que las firmas requeridas son 2**), de la cuenta 21-340-000059-2, 01-340-000506-0 desconozco su existencia, ya que las únicas cuentas manejadas actualmente son 21-340-000029-0 y 21-340-001926-9.

2. Las cuentas 01-340-000506-0, 21-340-000059-2, desconozco su existencia pero se procederá a su cancelación dejando solamente las cuentas que serán utilizadas.

3. La cuenta 21-340-0000506-0 desconozco su existencia y se procederá a partir de la fecha para su cancelación respectiva.”

El no actualizar y registrar las firmas mancomunadas del Alcalde y Tesorero Municipal en todas las cuentas bancarias municipales, puede ocasionar un descontrol de las actividades financieras de la Municipalidad, que puede afectar la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Verificar y proceder inmediatamente a actualizar las firmas de las cuentas bancarias con que cuenta la Administración Municipal.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS DE MANERA OPORTUNA Y NO CUENTA CON EXPEDIENTES NI AUXILIARES CONTABLES

Al evaluar el manejo de las operaciones en las diferentes cuentas bancarias del periodo auditado, evidenciamos que en la Municipalidad no se elaboraron conciliaciones bancarias mensuales, solo trimestral, además de las cuentas de ahorro y cheques, de ninguna mantienen un expediente con toda la información de las operaciones realizadas, por tanto no mantienen saldos conciliados de cuentas bancarias mensuales, detalle a continuación:

Cuentas con conciliaciones bancarias trimestrales

Número de Cuenta	Banco	Mes Conciliado	Tipo de cuenta	Año de conciliación	Observaciones
21-340-002624-9	BANPAIS	Al 31 de marzo de 2010	Ahorro	2010	Las conciliaciones las elaboran cada tres meses
21-340-002624-9	BANPAIS	Al 30 de junio de 2010			
21-340-000029-0	BANPAIS	Al 31 de marzo de 2011	Ahorro	2011	
21-340-000029-0	BANPAIS	Al 30 de junio de 2011			
21-340-002966-3	BANPAIS	Al 30 de septiembre de 2010	Ahorro	2010	
21-340-002966-3	BANPAIS	Al 31 de diciembre de 2010			
01-340-000291-6	BANPAIS	Al 30 de septiembre de 2010	Cheques	2011	
01-340-000291-6	BANPAIS	Al 31 de diciembre de 2010			
21-340-00001926-9	BANPAIS	Al 30 de septiembre de 2010	Ahorro	2010	
21-340-00001926-9	BANPAIS	Al 31 de diciembre de 2010			

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 018/2015, de fecha 01 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó la señora María Antonia Escobar Cáceres, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “No poseo las conciliaciones bancarias del periodo del 24 de marzo de 2009, al 31 de diciembre de 2009, y del periodo del 26 de enero de 2014, al 30 de junio de 2015, porque solo se hacen conciliaciones bancarias trimestrales”.

Asimismo, mediante oficio N° 163/2015, de fecha 09 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Conciliaciones bancarias de las cuentas solicitantes no se entregara porque no se hicieron”.

De igual forma, mediante oficio N° 200/2015, de fecha 19 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Le comunico que si se hacen conciliaciones bancarias adjunto.”

El no realizar la Administración Municipal conciliaciones bancarias de manera oportuna, y no contar con expedientes ni auxiliares contables por cada cuenta, causa manejar saldos bancarios no confiables por parte de la Administración Municipal para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones escritas y verificar que el Tesorero y Contador Municipal, realicen conciliaciones bancarias mensuales de cada una de las cuentas, así mismo se deberá contar con expedientes donde conste la información mensual de las operaciones realizadas en cada cuenta incluyendo el auxiliar, lo anterior para tener saldos confiables en cada una de las cuentas de la institución.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON CONTROLES ADECUADOS PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

Al revisar el rubro de propiedad planta y equipo, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con procedimientos administrativos adecuados para el manejo y registro de los bienes muebles e inmuebles, ya que se verificó que en el Departamento de Catastro Municipal como el encargado del control del inventario físico municipal, no han registrado la totalidad de los bienes propiedad de la Municipalidad, detalle a continuación.

a) Terrenos no registrados en el Departamento de Catastro Municipal:

Nº Orden Pago	Fecha	Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
2934	5/6/2010	464	Juan José Pérez	Pago por compra de una vertiente de agua para el Proyecto de Agua Potable de la comunidad de Guanijiquil.	80,000.00	Terrenos no registrados en el Catastro Municipal.
3199	6/9/2010	232	José de la Cruz	Por Concepto de Pago por la compra de un vertiente de agua de 2500 mts2 para el mantenimiento del agua potable del casco urbano del Municipio de El Corpus Departamento de Choluteca.	150,000.00	

b) Terrenos y equipos no registrados en el inventario físico Municipal:

Cantidad	Descripción	Nº de inventario	Documento de compra	Valor (L)	Observaciones
1	Motocicleta Yamaha modelo XT-250 color blanco Chasis DG19E-000695, motor G374E-000822 placas, MPZ-0129	S/N	Donada por Plan Internacional Honduras	74,491.20	No están registrados en el inventario físico.
1	Terreno con vertiente de agua de 2500 mtr2 en el Caserío Las Valitas.	S/N	Comprado según O/P N°3199 el 06/09/2010	150,000.00	
1	Terreno con vertiente de agua en el Municipio del Corpus.	S/N	Comprado según O/P N°4818 el 16/01/2012, comprado al señor Dionisio H. Vásquez Vargas	100,000.00	
2	Impresoras Canon MP230	S/N	Compradas según O/P N°6581 del 10/03/2014, según factura N° 6649 y 6650 de Comercial Marte	3,520.00	
1	Terreno de 100 mts2 en la Aldea Agua Fría para campo de futbol	S/N	Comprado según O/P N°7428 el 29/08/2014 al Sr. Noel Ramón Gunera	70,000.00	

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-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 192/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a las señoras María Antonia Escobar, Contadora Municipal y a la señora Gissel Guadalupe Baquedano, Auditora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

Cantidad	Descripción	Nº de inventario	Documento de compra	Valor L	Observaciones
1	Impresoras Canon MP230	S/N	Compradas según O/P Prestaciones del 10/03/2014, según factura N° 6649 y 6650 de Comercial Marte.	3,520.00	Por descuido no se han registrado en la rendición de cuentas, pero se hará

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Documento de compra	Valor L	Observaciones
1	Terreno de 100 mts2 en la Aldea Agua Fría para campo de futbol.	S/N	Comprado según O/P N°7428 el 29/08/2014 al Sr. Noel Ramón Gunera.	70,000.00	al momento de la elaboración de la que está próxima a hacerse

También, mediante oficio N° 216/2015, de fecha 19 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Félix Pedro Chavarría, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Sobre la documentación de compra de terreno con fuente de agua en Tierra Hueca con fecha 16/01/2012 comprado por la Corporación anterior 2010-2014.

Yo tome el cargo como Jefe de catastro el 01 de febrero de 2014, el cual ese documento no se encontró en la oficina del departamento de Catastro por lo que no nos hacemos responsables por esa información ya que el responsable anterior de esa oficina al salir no nos entregó esa información.”

Asimismo, mediante oficio N° 218/2015, de fecha 19 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Documentación por la compra de Terreno con Fuente de Agua para el Proyecto de agua Potable y Saneamiento Básico en la Comunidad de Tierra Hueca Propietario del terreno a quien se le compro señor Dionisio Vasquez Vargas”.

El no tener registrados todos los bienes muebles e inmuebles en el Catastro Municipal, ni en el inventario físico por malos procedimientos administrativos, puede ocasionar demandas, pérdidas o robos que afectarían el patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas, para que al momento que la Administración Municipal realice adquisición de terrenos, equipo y mobiliario, los Departamentos de Contabilidad o Tesorería Municipal, entreguen la información correspondiente al Departamento de Catastro como al encargado del inventario físico municipal para que estos en sus áreas registren los bienes municipales como corresponde y así mantener registros confiables en la institución, asimismo las áreas involucradas deberán dejar un expediente en el cual conste todos los documentos legales o contables de cada adquisición de terreno como de equipo o mobiliario.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES DONDE MANTENGAN TODA LA INFORMACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al realizar la revisión de las cuentas por pagar que mantiene la Administración Municipal, evidenciamos que las áreas de Tesorería y Contabilidad no llevan un control eficiente de las cuentas por pagar que adquiere esta con personas naturales o jurídicas, esto debido a que no cuentan con expedientes donde conste la documentación soporte de lo adeudado así como de

un auxiliar en el cual se establezca la información de la deuda contraída como pagada y su saldo a una fecha determinada por cada una de las cuentas pendiente de cancelar, sean estos gastos por servicios técnicos de cualquier especialidad, por compras de equipo, materiales o suministros, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Proveedor	Bien Suministrado	Valores pendiente de pagar al 30/6/2015 en L.
1	José Antonio Montoya	Construcción de 117 mts., de barandal de ángulo para el Nuevo Parque Municipal.	75,500.00
2	José Antonio Montoya	Construcción de plataforma de hierro y aluzinc para fundición de la losa, e instalación de 5 astas para banderas del Nuevo Parque Municipal.	40,000.00
3	Comercial y Ferretería Luvin	Factura 1481, por el suministro de 100 bolsas de cemento.	18,700.00
4	Comercial y Ferretería Luvin	Factura N° 238240 suministros de 95 bolsas de cemento.	19,636.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos Transacciones y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N°098/2015, de fecha 23 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Las deudas al 30 de junio 2015 no se lleva un expediente por proveedor el crédito es cancelado y se adjunta la documentación soporte y se hace la orden de pago correspondiente y es archivado.”

El no mantener un expediente individual que contenga toda la información de las cuentas por pagar, como su respectivo control individual de pagos a la fecha con su último pago, puede ocasionar que la Administración Municipal cancele valores indebidos por este concepto afectando con esto la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8

Al ALCALDE, TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL

Al Tesorero y Contador Municipal, crear inmediatamente los expedientes y auxiliares de pago por cada cuenta por pagar y en este deberá mantenerse la información documental de los valores pendiente a pagar, como ser facturas contratos, actas de recepción y demás documentación que sustenten las deudas obtenidas por la Administración Municipal, para de esta forma tener control administrativo de cada cuenta por pagar.

9. LA CONTADORA MUNICIPAL NO REALIZA CIERTAS FUNCIONES DEL CARGO QUE OSTENTA

Al verificar las funciones que realiza la Contadora Municipal, no se evidenció en ningún momento el registro de las operaciones de ingresos y gastos en el sistema contable y que genere

en este el libro diario o partidas contable, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera, información que facilitaría el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco del Control Interno Para las Instituciones Pública establece en la TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante conferencia de Salida, de fecha 9 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría presento el hallazgo antes referido a los participantes de la misma y no hubo ningún comentario o aclaración al respecto del mismo.

El no mantener una supervisión adecuada al cumplimiento de las funciones encomendadas al recurso humano, podría ocasionar que la Administración Municipal pague recursos por actividades no realizadas, afectando esta situación el logro de los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al contratar personal para cualquier cargo definido en la institución, se deberá capacitar contantemente al mismo, para que este realice las funciones para las cuales se le contrató, asimismo para que la contadora realice las funciones que le corresponden, deberán implementar lo antes posible un programa contable en la municipalidad el cual genere a la Administración Municipal el libro diario o partidas contable, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y así tener un eficiente control financiero de las operaciones de ingresos y gastos que se realizan en la municipalidad.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al verificar las cuentas por cobrar que maneja la Administración Municipal, comprobamos que el Departamento de Control Tributario, no mantiene un eficiente registro de la mora tributaria la cual debe clasificarse por antigüedad de saldos, ya que al cotejar los listados proporcionados de bienes inmuebles y de servicios, se denoto que estos solo cuentan con valores globales de capital con sus intereses en mora a una fecha, y no especifica en los reportes entregados los capitales individualizados por año como corresponde, para así poder verificar la antigüedad de los capitales y poder así confirmar los intereses en mora registrados en los reportes entregados, asimismo la falta de depuración de los registros no asegura de que los nombres de los propietarios en los reportes facilitados, sean los correctos, ejemplos a continuación:

MORA DE BIENES INMUEBLES RURALES

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Área	Zona	Total Capital en (L.)	N° de Clave Catastral del Propietario	Multas 10% LM por declaración tardía en (L)	Intereses 1% mensual LM en (L)	2% anual Moratorios en (L)	Total en (L)
Valores según registro Municipal						Según Auditoría			
Hernández Onesimo	Pie de la Cuesta	13 Mz	Rural	1,235.00	No han creado claves catastrales para los bienes inmuebles	123.50	876.85	148.20	2,383.55
Medina Juan	San Juan Abajo	3 Mz	Rural	232.50		23.25	165.08	27.90	448.73

MORA DE AGUA POTABLE

Nº	Contribuyente por servicios de agua	Ubicación	Total capital en mora según municipalidad en (L) 30/12/2013	1 % Anual S/ Banco al 30/06/2015	2% Anual Recargo al 30/06/2015	Total (L)
1	Doris Alicia Hernández por servicio de agua	Barrio El Pitiguay	480.00	4.80	9.60	494.40
2	Florencio Maradiaga por servicio de agua	Barrio El Pitiguay	240.00	2.40	4.80	247.20

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N°019/2015, de fecha 05 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes, Jefa de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Para recuperar la mora las gestiones que se han realizado es, en algunas ocasiones se han enviado avisos de cobro a la zona rural con ciertos Alcaldes Auxiliares los cuales no los entregan todos porque no encuentran al contribuyente beneficiario del bien y otros que se han entregado se encuentran archivados.

- 3 A la fecha no se ha realizado ningún requerimiento porque la municipalidad no tiene Apoderado legal,
- 4 Por el momento no se ha realizado ningún caso que el contribuyente firme documento l legal para su pago de impuesto.”.

Mediante oficio N°039/2015, de fecha 13 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes Maradiaga, Jefe de la Unidad de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a la mora de los servicios municipales (Agua potable y Alcantarillado) no se realiza ningún cargo de mora por no encontrarse plasmado en el PLAN DE ARBITRIOS vigente, además en el casco urbano el servicio de agua potable es bien problemático porque hay barrios que tienen meses sin dicho servicio la población se muestra disconforme.

1. La mora ha prescrito debido a la siguiente razón se ha realizado envíos de cobro al contribuyente con personas de la comunidad pero habían ocasiones que no encontraban a la persona por lo tanto el aviso quedaba sin entrega.”

El no mantener controles eficientes de las cuentas por cobrar de impuestos, tasas y servicios con antigüedad de saldos y sin registros confiables de los contribuyentes, puede ocasionar que la Administración Municipal no pueda ejercer los cobros como se establece en la Ley, afectando esto la captación de ingresos en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar por escrito al Jefe de Control Tributario de depurar inmediatamente los registros de los contribuyentes, seguidamente actualizar la mora tributaria por antigüedad de saldos y por tipo de impuesto, tasa o servicio, y con los contribuyentes en mora proceder a realizar la vía de apremio judicial previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno para después ejercer contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente y así evitar la prescripción de los impuestos tasas y servicios en la Municipalidad.

11. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO Y SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS

Al verificar los gastos efectuados por la Administración Municipal, se encontró que en algunas órdenes de pago así como en cierta documentación soporte de las mismas, presentan borrones, manchones y tachaduras, ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor de la Orden de pago en (L)	Observaciones
3582	06/12/2010	José Francisco Muñoz	9,500.00	En las órdenes de pago descritas se encuentran borrones, manchones y tachaduras con corrector.
3889	01/04/2011	Ferretería Inversiones Rodríguez	3,900.00	
7527	17/09/2014	Planilla de Regidores	39,200.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco del Control Interno Para las Instituciones Pública establece en la TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante conferencia de Salida, de fecha 9 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría presento el hallazgo antes referido a los participantes de la misma y no hubo ningún comentario o aclaración al respecto del mismo.

El no mantener la información escrita en algunas órdenes de pago como en su documentación soporte, libre de borrones, Manchones y Tachaduras, ocasiona que la Administración Municipal mantenga información escrita en órdenes de pago no confiables.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al procesar un pago la Administración Municipal, deberá revisar que la orden de pago así como su documentación soporte esté libre de borrones, Manchones y Tachaduras, para eliminar dudas o fiabilidad de la información.

12. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO CANCELADAS EN LA MUNICIPALIDAD NO SON PRE-IMPRESAS

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el período en examen, comprobamos que se realizaron pagos con órdenes impresas por computadoras, y no utilizaron las órdenes de pagos pre impresas que usualmente deben utilizar, ejemplos a continuación:

Nº de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago en (L.)	Observaciones
3836-1	15/03/2011	234	Juan Betanco	Compra de 36 volquetadas de material selecto para reparación de tramo carretero del casco urbano, al portillo y Guanijquil	45,000.00	Pagos con órdenes impresas en computadoras
4931	22/02/2012	475	Rigoberto Maradiaga	Pago de contrato de obra Por construcción de dos cajas puente ubicado en la carretera de la Aldea de Apinto	50,000.00	
5784-1	07/05/2013	573	Encargada De La Oficina De La Mujer.	Compra de alimentos y transporte celebración día de las madres	20,000.00	
7333	19/08/2014	424	Mega Hogar	Pago por compra de computadora para escuela del zapotal	14,500.00	
8406	11/03/2015	215	Variedades Suyapita	Servicios de telefonía privada	312.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 017/2015, de fecha 30 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “b) sobre las órdenes de pago impresas en computadora se debe a que se hicieron pagos sin la misma y después el correlativo de las mismas no se presentaban para cubrir el mes respectivo.”

Mediante oficio N° 211/2015, de fecha 18 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015, la señora María Antonia Escobar, Contadora Municipal manifestando lo siguiente: “Las imprimí en la computadora que por razones de equivocación al codificar en las cantidades por repetición, por no haber factura, por manchas en la fecha de emisión ya que para no tener muchas órdenes de pago nulas las imprimía de la computadora no por ninguna mala intención, si no para que no hubiera mucha orden de pago anulada.”

El utilizar formatos diferentes de órdenes de pago, puede producir descontrol en la correlatividad de las órdenes emitidas, generando desconfianza en las operaciones que realiza la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda orden de pago que se tramite y se cancele en la municipalidad, deberá estar pre-impresa siguiendo el correlativo del talonario en uso, y si por algún motivo la orden de pago utilizada se daña, la misma debe ser anulada y reemplazada con la siguiente orden, para así mantener la confiabilidad de las operaciones que realiza la Administración Municipal.

13. LOS PAGOS REALIZADOS A LA VICE ALCALDESA FUERON MAL CODIFICADOS

Al analizar los pagos de salarios del personal municipal, verificamos que la Administración Municipal, canceló a la Vice Alcaldesa los valores en órdenes de pago codificados en la cuenta **113 dietas**, cuando por su cargo en la Ley, se establece que se le debe pagar un sueldo ya sea por medio tiempo o tiempo completo según se desempeñe en comisiones de trabajo, por lo que correspondía pagarle los valores en la cuenta **111 Sueldos y Salarios Básicos**, y al confirmar el acta N° 17 del 07 de agosto de 2010 en el punto N° 6, se discutió lo referente a este pago, pero no se llegó a ningún acuerdo como se le pagaría a la Vice Alcaldesa, y dos opiniones de los regidores en la sesión establecieron que se tendría que investigar si procedía aprobar el pago de dieta como solicitó la Vice Alcaldesa, por lo verificado por la comisión de auditoría en el acta antes descrita y a las notas de respuestas a los oficios enviados N° 088 y 089, fue la Administración Municipal del periodo 2010-2014 quienes decidió pagarle los valores por la cuenta de dietas y no por la cuenta de salarios como debió hacerlo la Administración 2010-2014, detalle de valores a continuación:

Gastos mal codificados
 Valores Expresados en Lempiras

N°	Años pagados	Valores pagados como dietas a la Vice Alcaldesa	Código de gastos en órdenes de pago (Dietas)	Código de gasto que debió utilizarse al codificarlos (Sueldos y Salarios Básicos)	Observación
1	Año 2010	63,800.00	113	111	Los valores correspondía pagarlos por la cuenta Sueldos y Salarios Básicos y no por la cuenta Dietas como los cancelo la Administración Municipal 2010-2014.
2	Año 2011	120,000.00	113	111	
3	Año 2012	115,000.00	113	111	
4	Año 2013 y 2014	159,400.00	113	111	
Total		458,200.00			

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N°088/2015, de fecha 23 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Los gastos por Servicios Personales por pago de Dietas a la Vice Alcaldesa se ejecutaron según Artículo 28 de la ley de Municipalidades donde los Miembros de las Corporaciones Municipales dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a reuniones y recibirán sueldo correspondientes según su desempeño y en Comisiones de Trabajo a medio tiempo o tiempo completo.

La Vice Alcaldesa Ondina Anabel Ordoñez devengó un sueldo no menor del que devengaron los regidores según artículo 45 párrafo 3.

Las funciones se las asignó el Alcalde Municipal a discusión de la Corporación Municipal, acta N°17 punto 6 sesión ordinaria del día 07 de agosto del año 2010.

Funciones Delegadas:

- Trabajo mancomunado con la Encargada del Programa Infancia Adolescencia y Juventud. (cuatro años)
- Coordinación de actividades con la Oficina Municipal de la Mujer OMM. (cuatro años).
- Distribución de vacaciones a empleados
- Realización de Matrimonios
- Gestión de proyectos con la corporación

El horario que realizaba era de 2.20 P.M. a 4.30 P: M: porque es docente y cumplía con una jornada matutina de 6.30 A: M: a 11.50 A:M: y jornada Vespertina de 12.20 a 2.00 P:M: en el Instituto Fermín Mayorga lo que no le permitía estar a tiempo completo. No se le retribuyó catorceavo y ni aguinaldo y trabajo los meses de vacaciones los cuatro años.”

Mediante oficio N°089/2015, de fecha 23 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Evangelina Quiroz, Tesorera Municipal, período (1-2-1991 al 16-3-2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Para el Tribunal superior de Cuentas, le comunico que a la vice Alcaldesa se le pagaba como una dieta porque ella trabaja como docente en el Instituto Fermín Mayorga de este municipio es por esta razón que no está en planilla.

El alcalde es quien le describió las funciones, pues cuando él no estaba, ella lo representaba como Vice Alcaldesa.”

Mediante oficio N°091/2015, de fecha 23 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ondina Anabel Ordoñez, Vice Alcaldesa Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “en el artículo 31 de la Ley de Municipalidades en el inciso 2 se lee literalmente. Que para ocupar cargos públicos se exceptúan los cargos de Docencia, del área de la Salud Pública y Asistencia Social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones.

Artículo 26 el vice alcalde gozará de los mismos derechos de los Regidores con voz y sin voto.

Artículo 28 los Miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a reuniones y recibirán sueldo correspondiente según su desempeño y en comisiones de trabajo a medio tiempo o tiempo completo.

Artículo 45 Párrafo 3 el Vice Alcalde devengara el sueldo que le asigne la Corporación Municipal y cumplirá las funciones que le delegue el Alcalde, el salario asignado al Vice Alcalde no debe de ser menor que el que devengan los Regidores a tiempo completo.

En base a lo anterior y exponiendo a la Corporación Municipal en el acta N°17 punto 6 sesión ordinaria del día 07 de agosto del año 2010 el motivo por el cual no podía desempeñarme a tiempo completo en dicho cargo solicite que mi pago se realizara a través de dietas y cumpliría mi horario de 2.20 P: M: a 4.30 P:M: extendiendo la jornada si fuere necesario.

Hago de su conocimiento que mi trabajo es la Docencia con una jornada de trabajo de 6.30 a 11.50 A: M: y jornada vespertina de 12.20 a 2.00 P:M: lo que me permitía cumplir mi jornada como Vice Alcaldesa.

Fui enlace entre la Corporación Municipal y las Autoridades Educativas del Municipio.

No se retribuyo catorceavo mes ni aguinaldo.

Trabaje a tiempo completo mis dos meses de vacaciones los cuatro años, por el mismo incentivo económico.

Funciones delegadas:

- 1 Trabajo mancomunado con la Encargada del Programa Infancia Adolescencia y Juventud. (cuatro años)
- 2 Coordinación de actividades con la Oficina Municipal de la Mujer OMM. (cuatro años).
- 3 Distribución de vacaciones a empleados
- 4 Realización de Matrimonios
- 5 Gestión de proyectos con la corporación
 - a) Techado del módulo “C” del Instituto Fermín Mayorga.
 - b) alumbrado con lámparas de la entrada al instituto Fermín Mayorga.
 - c) Reparación pila recibidora de agua potable El Corpus Choluteca
 - d) Socialización asesoría proyecto de electrificación Comunidad de El Sabroso
 - e) Organización de Cabildos abiertos, Educativos y minería

Los demás informes se contemplan en el libro de actas de registro que lleva la Secretaria de la Corporación municipal.

De igual forma, mediante oficio N°167/2015, de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Regidor Primero Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La forma como se sustentaba estos valores de pago las desconozco por no ser el administrador en se entonces, ya que el día en el que se discutió ese tema no se llegó a ningún acuerdo, en donde yo sugerí que se investigara si dicho trámite pudiera realizarse y que el mismo debe hacerse por escrito a través del órgano correspondiente.

No hay acta donde aparezca acuerdos de la aprobación de la dieta solo existe el acta 17-6 del 07 /08/2010 donde solo se hizo la moción, donde claramente se explica que yo no estaba de acuerdo con dicha dieta.”

También, mediante oficio N°169,173,171/2015, de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a los señores Regidores, Rubén Pérez Gómez Regidor Tercero, José Ramón Valladares, Regidor Séptimo y Eli Cristiano Enríquez Regidor Quinto período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1-la Ley de Municipalidades explica que el Vice Alcalde no deberá ganar un sueldo menor a la mitad de lo que gana el Alcalde.

2-Las funciones del Vice Alcalde vienen expresadas en la misma ley de municipalidades respecto al N° de acta quien maneja los libros de actas es la Secretaria en tal sentido es ella que deberá dar a conocer si existe tal acuerdo no.

3- Deberá ser la Vice Alcaldesa quien de mejores explicaciones baso la presente en el artículo 80 y 82 de la Constitución de la Republica pido admitir la presente contestación y proceder en definitiva el trámite correspondiente.”

El no codificar fielmente los gastos, ocasiona tener cifras en cuentas que no corresponden, afectando estas malas codificaciones el control administrativo del gasto corriente por parte de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que todo gasto que se realice, se codifique en el objeto de gasto que corresponda, y abstenerse de realizar pagos a funcionarios y empleados que no cuentan con el control de asistencia y permanencia en las instalaciones municipales. Además al vice alcalde, el alcalde le asignara las labores a realizar y al igual si trabaja en comisión tendrá la obligación de presentar un informe de labores para ser efectivo el pago mensual de salario, documento básico que sustenta el pago para este tipo de funcionario municipal.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca

Su Oficina.

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, cuya auditoría cubrió el periodo comprendido entre el 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de los errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la Republica de Honduras, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, Ley General de Minería, Código Civil, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Decreto Ejecutivo N° 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado y Ley del Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de El Corpus, del Departamento de Choluteca 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 El Corpus del Departamento de Choluteca, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 14 de junio de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

El Alcalde y Tesorero de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, no han cumplido con el requisito de presentar su respectiva caución, por el cargo que desempeñan tal como lo establece la Ley, detalle de las personas a continuación:

Nº	Nombre	Cargo	Observaciones
1	Luis Andrés Rueda Bellino	Alcalde Municipal	Funcionarios que no han presentado caución
2	Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre	Tesorero Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 126 y 132, y de la Ley de Municipalidades en su Artículo 57 (según decreto 48-91).

Mediante oficio N° 028/2015, de fecha 05 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre el hecho comentado, quien contestó mediante nota de fecha 08 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Les hago saber que en el año 2010 no procedí a rendir caución por motivos de desconocimiento, me informe hasta el año 2011 por lo que de inmediato procedí a ser los trámites correspondientes rindiendo una fianza individual de fidelidad haciendo la observación de que no había hecho anteriormente porque no me lo indicaba mi credencial. Además agregó que cuando asumí el cargo de Alcalde Municipal de El Corpus no había dentro de la municipalidad auditor interno ni apoderado legal que me informara más que solo el personal de la administración anterior de los cuales no recibí ninguna información que me informara sobre el mismo. Y recordándole que yo era un alcalde nuevo sin experiencia que realmente iba a un desafío con el personal anterior.

Mediante oficio N°032/2015, de fecha 05 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El motivo por el cual no presente caución, para el año 2012 y 2015 según el artículo 171 del Tribunal Superior de Cuentas, fue por un descuido de mi persona por no percatarme que debido a las múltiples atenciones que se presentan en la municipalidad descuide esta parte que tenía que haber presentado dicha caución y que a partir de la fecha procederé a presentar dicha caución”.

Mediante oficio N°033/2015, de fecha 05 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Gabriel Alvarenga, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “No se ha hecho dicha caución por desconocimiento de esta misma ya que comencé

a desempeñarme, en el cargo desde 17/03/2014 y no estaba al tanto pero a partir de este día comenzaremos el proceso para hacer dicha caución.”

La falta de caución expone los recursos económicos y patrimoniales de la institución, ya que las actuaciones de los funcionarios que les corresponde en la institución no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo de los bienes o recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder inmediatamente a pagar el valor de la caución que les corresponde, como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL AUDITOR MUNICIPAL

Verificar cada año que los funcionarios y empleados municipales cumplan con presentar la caución correspondiente tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1 ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al solicitar las declaraciones jurada de Ingresos, Activos y Pasivos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados municipales no han presentado la declaración jurada de bienes, como se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Observaciones
1	Juan Bautista Reyes Fortín	Vice Alcalde	No han presentado Declaración Jurada de Bienes
2	Douglas Gabriel Alvarenga.	Tesorero	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Mediante oficio N°008/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Bautista Reyes Fortín, Vice Alcalde Municipal Encargado de Recursos Humanos, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No todos la han presentado por falta de información.”.

El no presentar los funcionarios y empleados municipales la Declaración Jurada de Bienes al ente correspondiente, produce a la ciudadanía falta de transparencia y desconfianza de las personas que operan los bienes y valores en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita a cada funcionario o empleado que corresponda en la institución, para que proceda inmediatamente a presentar la declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas como lo establece la Ley, además en los primeros cuatro (4) meses de cada año actualizar la declaración, caso contrario se le sanciona con una multa por cada año de no actualización de la declaración.

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

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO NI EL RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL Y NO CUENTAN CON ARCHIVO CATASTRAL

Al verificar el área de Catastro Municipal, se comprobó que la Administración no ha levantado el catastro urbano y rural del término municipal, asimismo se verificó que no cuentan con un archivo catastral en el cual mantengan los mapas manuales o electrónicos del área urbana y rural del municipio, asimismo no cuentan con los expedientes de los contribuyentes en los cuales se conserve toda la documentación legal correspondiente como ser: Ficha catastral y de mantenimiento, escritura del bien, declaración jurada de bienes entre otros de cada propietario de bienes inmuebles del término municipal, ejemplos a continuación:

N°	Nombre de Contribuyente	Ubicación	Pagos por Año			Declaración Jurada	Información que no maneja el catastro
			2013	2014	2015		
1	Mauro Álvarez, Álvarez	Pie de la cuesta	56.25	56.25	56.25	si	No se cuenta con expediente donde este toda la documentación del bien como de su propietario y no cuentan con ficha catastral.
2	Adislao Estrada	San Juan Abajo	212.50	212.50	212.50		
3	Dalila Rivera Aguilera	Aldea la fortuna	275.00	275.00	275.00		
4	Héctor Augusto Velásquez	Aldea la fortuna	925.00	925.00	925.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 18 y 125 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 009/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Feliz Pedro Chavarría, Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente:

- 1.R/No existe una ficha de evaluación de la clave catastral, porque no hay base de catastro actualizada, 2. R/Para los dominios plenos se hace una inspección de campo correspondiente.
2. R/No hay un levantamiento catastral en el área urbana, pero en el presente año con la ayuda de la municipalidad se hará actualmente se trabaja con declaraciones,
3. R/Si se efectúa mediciones por reclamos. **(no dejamos evidencia)**
4. R/No existen porque los cobros de bienes inmuebles se realizan por declaración jurada

5. R/No se hace porque no se lleva una base de datos en catastro.
6. R/Se va a realizar en los próximos días con el apoyo de la AMHON, y la Secretaría de Gobernación y Justicia no se encuentra un registro de contribuyentes,
7. R(En el año 2014 entre trabajar en la municipalidad del Corpus y no se ha hecho hasta la fecha porque hasta este año está permitido hacerse los cambios según la Ley de Municipalidades
8. R/No porque no hay una base de datos en departamento de Catastro
9. R/No porque no se encuentra con un registro de contribuyentes
- 10.R/Actualmente no se cuenta con el levantamiento catastral de predios destinados
- 11.R/No porque no se cuenta con recursos económicos para la formación de dichos planos, la alcaldía no cuenta con personal especializado para la formación de esos planos.
- 12.R/No pero va a salir en el estudio de valores catastrales (tierra y edificaciones que se harán en el presente año por parte de la alcaldía.”

El no mantener un levantamiento catastral actualizado así como un expediente por cada bien inmueble que contenga las fichas catastrales o de mantenimiento causa que la Administración Municipal no tenga un control de los bienes inmuebles que pertenecen a los contribuyentes del término municipal, afectando la captación de ingresos en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Realizar gestiones necesarias con entes gubernamentales o cooperantes extranjeros, para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural del término municipal como se establece en la Ley de municipalidades, posteriormente realizar archivo por cada bien inmueble que pertenecen a los contribuyentes del término municipal para incrementar la captación de ingresos en la Administración Municipal.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN ALGUNOS RECIBOS NO EFECTUÓ EL COBRO POR MULTAS, INTERESES MORATORIOS O RECARGOS POR EL PAGO DE IMPUESTOS TARDIOS

Al evaluar el Departamento de Control Tributario, se verificó que a ciertos contribuyentes que realizaron la presentación y pago del Impuesto Personal, después del tiempo que la ley establece, no se les cobró la multa, intereses moratorios, ni los recargos como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplos a continuación:

N° de recibo	Fecha de recibo	Nombre de Contribuyente	Valor cancelado en recibo en L.	Impuesto a Pagar	El Impuesto personal se pagara en el mes de mayo de cada año	Pago Posterior a su vencimiento	Multa en L.	Intereses Moratorios en L.	Intereses por Recargo en L.	Observaciones
35557	31/8/2015	Luis Andrés Rueda Bellino	1417.49	Impuesto Personal	No se pagó en el mes de mayo	Si	0.00	0.00	0.00	No se cobró la multa, intereses moratorios ni recargos.

N° de recibo	Fecha de recibo	Nombre de Contribuyente	Valor cancelado en recibo en L.	Impuesto a Pagar	El Impuesto personal se pagara en el mes de mayo de cada año	Pago Posterior a su vencimiento	Multa en L.	Intereses Moratorios en L.	Intereses por Recargo en L.	Observaciones
26458	1/8/2014	Jairo Mendoza	617.5	Impuesto Personal	No se pagó en el mes de mayo	Si	0.00	0.00	0.00	No se cobró la multa, intereses moratorios ni recargos.
26461	1/8/2014	Andy Alejandro Mondragón	345.99	Impuesto Personal	No se pagó en el mes de mayo	Si	0.00	0.00	0.00	No se cobró la multa, intereses moratorios ni recargos.

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 154 y 161.

Mediante oficio N° 177/2015, de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes Maradiaga, Jefa de la Unidad de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “4. Con respecto al recargo y la multa tardío del impuesto Personal es porque las personas que declaran generalmente son los de las comunidades que su empleo es oficios domésticos y el campo pagando una cantidad mínima de **(QUINCE LEMPIRAS) L.15.00** y como son escasos recursos económicos no se les aplica recargos y multas.

6. La Compañía Minera Clavo Rico presenta el listado de los empleados con las deducciones respectivas según tabla de valores figurada en la Ley de Municipalidades, con su respectivo cheque de pago sin dar lugar a aplicar el recargo y multa según Artículo 77 Ley de Municipalidades.
7. Por lo general todos los establecimientos la presentan en el mes de enero de cada año y los que la presentaron después si se les aplico la multa por presentación tarde.
9. No se aplicó la deducción del 10% y sus recargos porque en ese momento los empleados no se le había pagado su sueldo y no tenían mucha disponibilidad para efectuar el pago. Pero se les hará una notificación para que cancelen lo pendiente.”

El no cobrar multas, intereses moratorios ni recargos por pago de impuestos tardíos, ocasiona que la Administración Municipal no cobre los valores que corresponde a cada contribuyente, afectando esta situación a la economía municipal y puede causar cualquier tipo de responsabilidad a los infractores.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita a la Jefa de Control Tributario Municipal, que al cancelar los contribuyentes sus impuestos, tasas o servicios fuera del tiempo que establece la Ley de Municipalidades o Plan de Arbitrio Municipal, deberá incluirse en el cobro, la multa por presentación tardía de la declaración, asimismo cobrar los intereses moratorios e intereses por recargos, como establece la normativa vigente, según sea cada caso, y de esta forma cobrar lo que corresponde cancelar a cada contribuyente en el municipio.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ REALIZANDO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS POR COBRAR

Al revisar los procedimientos utilizados por el área de Control Tributario, para recuperar las Cuentas por Cobrar de impuestos, tasas y servicios, verificamos que el área no cuenta con los reportes de la antigüedad de los saldos en mora por cada uno de los contribuyentes por año y por tipo de impuesto o tasas, y por tal situación, no se encontró evidencia suficiente y pertinente que demuestre que la Administración Municipal realizó los requerimiento extrajudiciales por escrito, al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno, tampoco se encontró pruebas de haber realizado la vía de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la Administración Municipal tal como lo establece la Ley, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Fecha de la Mora	Capitales por año en (L.)				Intereses Moratorios	Intereses por Recargos	Total Mora	Observaciones
			2012	2013	2014	2015				
Raquel Ortiz Godoy	Aldea Rancho Quemado	1/8/2012	210.00	210.00	210.00	210.00	0.00	0.00	840.00	Contribuyentes de bienes inmuebles no se les ha realizado el procedimiento extrajudicial como lo establece la Ley de Municipalidades para recuperar la mora.
Alonso Rivera	Aldea El Sabroso	1/8/2010	125.00	125.00	125.00	125.00	0.00	0.00	500.00	
Orlando José López.	Barrio Nuevo	1/8/2011	99.14	99.14	99.14	99.14	0.00	0.00	396.56	

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 201.

Mediante oficio N°178/2015, de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes, Jefa de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 12 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Durante los años 2014 y 2015 si se enviaron avisos de cobro, aunque no fue a todos los contribuyentes por no haber personal para entregar notas.”

El no mantener la Administración Municipal un control de la mora tributario por: contribuyente, por antigüedad de saldos, tipo de impuesto o tasas, ocasiona que no se puedan realizar las gestiones de cobro en tiempo y forma, generando que los mismos prescriban por no tomar las acciones administrativas oportunas, ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad y responsabilidades y sus administradores.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificarle de manera inmediata a la Jefa del Departamento de Control Tributario, para que realice los procedimientos para determinar los saldos de la mora de impuestos, tasas o servicios

por antigüedad de saldos y por cada contribuyente y así realizar los requerimientos extrajudiciales con el fin de documentar y recuperar la mora tributaria de los contribuyentes con la Alcaldía.

4. LA AUDITORA Y CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁN COLEGIADAS

Al Realizar la verificación del recurso humano que labora en los diferentes puestos creados en la Municipalidad, verificamos que las personas que laboran como **Auditora Interna** y **Contadora Municipal** no están debidamente colegiadas tal y como lo exige la Ley, para el cargo que ostentan en la institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 53 y Artículo 11 de la Ley del Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras.

Mediante oficio N° 008/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Bautista Reyes Fortín, Vice Alcalde Municipal y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos explicación sobre el hecho antes comentado, y quien contesto mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “7- porque no hay un ente que les exija y por falta de recursos, ya que el salario que devenga es muy bajo.”

Asimismo se recibió nota de respuesta del hecho antes descrito y sin fecha solo del mes diciembre 2015, de la señora Gissele Guadalupe Baquedano, Auditora Interna Municipal manifestando lo siguiente: “Sé que al no estar colegiado se incumple el Capítulo VIII, artículo 53, inciso 3 de la Ley de Municipalidades y es por esto que independientemente de lo expuesto anteriormente procederé a colegiarme a la mayor brevedad posible.”

Igualmente se recibió nota de respuesta del hecho antes descrito con fecha 10 de diciembre del 2015 de la señora María Antonia Escobar, encargada de Contabilidad, manifestando lo siguiente: “Por este medio le comunico que no he procedido a colegiarme porque anteriormente la Corporación no me había exigido pero a partir de la recomendación dada por la comisión de Auditoría, del periodo 24/03/2009 al 30/06/2015 procederé a realizar los trámites para la colegiación posteriormente le enviare la constancia.”

El no tener colegiados a los jefes y empleados de las áreas de Auditoría Interna como de contabilidad, puede ocasionar que en algún momento que ocurra un litigio o caso judicial la información firmada por estas personas no tenga validez legal, afectando esto la legalidad de las cifras operacionales que maneja la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar por escrito al Encargado de Recursos Humanos, que al contratar personal, para áreas como auditoría, contabilidad u otras que se requieran en la institución, contratarlas según la ley orgánica de cada colegio, y a los requisitos que exige la institución, asimismo el personal que actualmente ejerce cargos en los cuales se exige el Título de Perito Mercantil y Contador Público o de otro título, se les deberá solicitar la constancia de colegiación y estar al día con sus cuotas.

5. LOS INGRESOS QUE SE RECAUDAN NO SON DEPOSITADOS EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos observamos que el Tesorero Municipal no depósito los ingresos cobrados de los diferentes impuestos, tasas y servicios tal y como lo establece la Ley, en vista que de estos recursos, la Administración Municipal realizó y realiza gastos corrientes que se cancelaron en efectivo, ejemplos a continuación:

Fecha del Ingreso	Números de recibos	Descripción	Total Ingresado en el día en (L)	Observación
04/03/2015	29476 al 29492	Ingresos Corrientes del día	1,052.50	De los ingresos descritos ninguno fue depositado en tiempo y forma.
03/09/2009	1832 al 1839	Ingresos Corrientes del día	93,810.47	
29/12/2010	7723 al 7744	Ingresos Corrientes del día	1,595.34	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3.

Mediante oficio N°011/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó , a la señora María Antonia escobar Cáceres, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Como encargada de la oficina de contabilidad hago saber que no se emiten pagos con cheques porque no hay banco local y por razones de seguridad no se puede ir a depositar todos los días hasta Choluteca.

Al no haber cuenta de cheques no podemos conciliar pero del efectivo se realizan trimestralmente.”

Mediante oficio N°10/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Gabriel Alvarenga, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Por no contar con ninguna institución financiera en el municipio.

Los ingresos recaudados diarios son bajos a excepción de los pagos de impuestos efectuados por la Cía. Minera Cerros del Sur, telefonías celulares, ya que estos pagos son grandes y se realizan por cheques y si son depositados a cuenta de fondos corrientes 21-340-001926-9”.

El no depositar los ingresos recaudados diariamente en Caja General y utilizar los mismos para gastos corrientes, origina que la Administración Municipal aumente los riesgos al jineteo de fondos, pérdida o robo del efectivo, por el manejo acumulado de recursos en la Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a depositar todo ingreso captado en la tesorería municipal, sean estos en efectivo o cheques, de manera íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria de la

Municipalidad, Asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos en la institución, y de esta forma cumplir con lo que se establece la Ley de Municipalidades.

6. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA

Al analizar el rubro de presupuesto, verificamos que los presupuestos municipales del 2012 al 2015 no fueron sometidos a más tardar el 15 de septiembre de cada año a la Corporación Municipal, tal como dicta la Ley de Municipalidades y su reglamento, detalle a continuación:

Presupuesto año	Número de acta	Fechas en que se sometieron a sesión	Fecha límite para someterlos a la Corporación Municipal
2012	31	15/12/2011	De los años descritos ninguno fue sometido en la fecha 15/09/ de cada año como se establece la Ley.
2013	67	17/12/2012	
2014	2	15/01/2014	
2015	34	16/09/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su artículo 95 y del Reglamento el artículo 180.

Mediante oficio N° 007/2015, de fecha 19 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó la señora María Antonia Escobar Cáceres, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Hago saber que el presupuesto de 2014, 2015 no se sometió a consideración de la corporación el 15 de septiembre porque no está listo a esa fecha.”

Mediante oficio N° 200/2015, de fecha 19 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El presupuesto no es sometido a consideración en la fecha que establece la Ley, pero es discutido y aprobado antes del 31 de diciembre.”

El no someter el anteproyecto de presupuesto a sesión de Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, ocasiona que los regidores aprueben presupuestos con cifras económicas no acorde a la realidad del municipio, y por ende al final del periodo la Administración Municipal no cumpla con las metas establecidas.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración de la Corporación Municipal el presupuesto municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el cual deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

7. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el área de Tesorería no se encontró prueba que demostrase que el Tesorero Municipal informe mensualmente a la Corporación Municipal de los movimientos de ingresos y egresos de los fondos municipales, tal como lo establecen sus obligaciones en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4.

Mediante conferencia de Salida, de fecha 9 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría presento el hallazgo antes referido a los participantes de la misma y no hubo ningún comentario o aclaración al respecto del mismo.

El no presentar el Tesorero Municipal informes económicos mensuales tanto de ingresos como de gastos a la Corporación Municipal, ocasiona que se desconozca en que fueron utilizados los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Presentar informes mensuales a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos de los fondos municipales, tal como lo establece la Ley.

8. EL EQUIPO DE TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ DEBIDAMENTE IDENTIFICADO

Al revisar el rubro de Activos Fijos, y realizar la inspección física a los bienes propiedad de la Municipalidad, confirmamos que las motocicletas propiedad de la Municipalidad no están identificadas con la Bandera Nacional que indique que son propiedad del Estado de Honduras, ni con la identificación de propiedad de la Municipalidad de El Corpus o su logotipo, detalle de los equipos:

Cantidad	Descripción	Placas	Documento de compra	Valor (L)	Observaciones
1	Motocicleta Yamaha modelo XT-250 color blanco Chasis DG19E-000695, motor G374E-000822 placas, MPZ-0129	MPZ-0129	Donada por Plan Internacional Honduras	74,491.20	Estos bienes no cuentan con ninguna identificación que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras ni de la Municipalidad.
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30071542, chasis # LV7MNZ405AA930177 y Casco color gris BR1	S/P	S/R	32,999.00	
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543, chasis # LAFMNZ4059B824 y Casco color negro BR1	MPS-0075	S/R	32,999.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo N° 00472 que contiene el “Reglamento al artículo 22 decreto 135-94 para el uso de los vehículos Propiedad del Estado” capítulo II de los emblemas artículo 2.

Mediante oficio N°165/2015, de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Antonia Escobar, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Que la Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30071542, Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543 y la Motocicleta Yamaha modelo XT-250 color blanco Chasis año 2008 se procederá a la identificación con la insignia “Propiedad del Estado de Honduras”

Mediante oficio N°192/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a las señoras María Antonia Escobar, Contadora Municipal y la señora Gissel Guadalupe Baquedano Auditora Municipal, explicación sobre el hecho ante comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

Cantidad	Descripción	Placas	Documento de compra	Valor L	Observaciones y /o Comentarios
1	Motocicleta Yamaha modelo XT-250 color blanco Chasis DG19E-000695, motor G374E-000822 placas, MPZ-0129	MPZ-0129	Donada por Plan Internacional Honduras	74,491.20	“A la mayor brevedad posible se marcaran estos vehículos para que puedan identificarse como propiedad de la Municipalidad.”
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30071542, chasis # LV7MNZ405AA930177 y Casco color gris BR1	S/P	S/R	32,999.00	
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543, chasis # LAFMNZ4059B824 y Casco color negro BR1	MPS-0075	S/R	32,999.00	

El no tener debidamente identificado el equipo de transporte de la Municipalidad, ocasiona que el mismo este expuesto a pérdida, robo o que sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad, pudiendo generar responsabilidades en caso de pérdida de estos bienes a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a notificar al encargada del equipo de transporte en la municipalidad, para que lo antes posible identifiquen el equipo de transporte de la municipalidad colocando en este la bandera de Honduras y la leyenda propiedad del Estado de Honduras o también la leyenda propiedad de la Municipalidad de El Corpus y su logotipo si lo tienen, asimismo el número correlativo de control que maneja la municipalidad (lo antes indicado debe ser pintado) y todo para un mejor control de los bienes municipales.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE EQUIPO Y MOBILIARIO MUNICIPAL

Al realizar la inspección a los bienes municipales, se constató que en el inventario físico se tiene registrado equipo y mobiliario en mal estado y este en ningún momento lo utilizan para el desarrollo de las actividades en la institución, asimismo verificamos que los equipos y mobiliarios con los que realizan sus actividades o funciones los empleados municipales, no han sido asignados por escrito, ejemplos de estas deficiencias a continuación:

Equipos en mal estado.

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Valor (L)	Observaciones
1	Bomba fumigadora marca Grenfog	MLC-34	27,000.00	Equipo en mal estado y ubicado en las diferentes oficinas de la Municipalidad.
1	Bomba fumigadora marca Grenfog	MLC-35	27,000.00	
1	Archivo de metal 4 gavetas color gris 1-24-1-06-002	MLC-74	3,360.00	
1	Impresora Matricial marca Epson modelo LX-30011 serie GDY383167	MLC-83	3,895.00	
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543, chasis # LAFMNZ4059B824 y Casco color negro BR1	S/R	32,999.00	

Equipos no asignados por escrito al personal por parte de la Administración Municipal.

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Valor (L)	Observaciones
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina del Alcalde)	S/N	14,090.00	Bienes no asignados por escrito
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina de Contabilidad)	S/N	14,090.00	
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina del Vice-Alcalde)	S/N	14,090.00	
1	Computadora Portátil Marca Dell color negra Inspiron de 15 con Core i3.	S/N	18,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado en el artículo 13 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio N°192/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a las señoras María Antonia Escobar, Contadora Municipal y la señora Gissel Guadalupe

Baquedano Auditora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

“Cantidad	Descripción	N° de inventario	Valor (L)	Observaciones y/o Comentarios
1	Bomba fumigadora marca Grenfog	MLC-34	27,000.00	“Esta Municipalidad por desconocimiento no ha realizado la descarga de la Rendición de Cuentas de aquellos artículos que están en mal estado, pero se investigara en la Oficina De Bienes Nacionales el procedimiento adecuado para proceder a realizarlo.”
1	Bomba fumigadora marca Grenfog	MLC-35	27,000.00	
1	Archivo de metal 4 gavetas color gris 1-24-1-06-002	MLC-74	3,360.00	
1	Impresora Matricial marca Epson modelo LX-30011 serie GDY383167	MLC-83	3,895.00	
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543, chasis # LAFMNZ4059B824 y Casco color negro BR1	S/R	32,999.00	

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Valor (L)	Observaciones y/o Comentarios
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina del Alcalde)	S/N	14,090.00	A estos bienes ya se les asigno un número de inventario, procederemos de inmediato a marcarlos.”
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina de Contabilidad)	S/N	14,090.00	
1	Aire acondicionado Minisplite Frigidaire de 18000 BTU (Oficina del Vice-Alcalde)	S/N	14,090.00	
1	Computadora Portátil Marca Dell color negra Inspiron de 15 con Core i3.	S/N	18,000.00	

El mantener un inventario físico con cantidades de bienes en mal estado, y que los bienes no sean asignados por escrito, produce que no se mantengan cifras razonables de bienes en el inventario físico y que los bienes por no estar asignados a los responsables los dañen o los sustraigan, afectando esto el patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Vía nota notificar al encargado del inventario de bienes, para que este verifique y realice el levantamiento de cada uno de los bienes en mal estado que se encuentra en cada área y posteriormente colocarlos en un lugar seguro del edificio municipal y hasta que no se realice el proceso de descargo mantener los valores en el inventario físico, además asignar por escrito a cada funcionario y empleado los bienes que utiliza para realizar sus actividades en la institución y de esta forma mantener un control más eficiente de los bienes de la municipalidad.

10. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HA SIDO HOMOLOGADO.

Al verificar los gastos por viáticos, comprobamos que la Administración Municipal durante el período en auditoría no ha homologado el Reglamento de viáticos conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya que al verificar ciertas órdenes de pago por viáticos, no encontramos en las liquidaciones, las facturas de hotel, combustible o de transporte (cuando estos lo extiendan) y que justifican que el empleado permaneció fuera de su domicilio habitual, dentro de estas tenemos:

Fecha	Nº de Orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor de la Orden de pago (L)	Observaciones
24/03/2011	3832	Viáticos	Mauricio Martínez	21,150.00	Falta en la orden pago factura de hotel y combustible por lo que es necesario homologar este gasto de acuerdo al Reglamento del Poder Ejecutivo vigente.
27/03/2015	8482	Viáticos	Luis Andrés Rueda	28,470.00	Homologar el gasto que se reconoce al usar el vehículo propio del funcionario como lo establece el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo vigente.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras del año 2011 en su Artículo 138 y Artículo 188 del año 2015 y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°193/2015, de fecha 17 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Adjuntamos acta donde se aprobó Reglamento de Viáticos y se aprueba el pago de combustible más depreciación a la hora de usar vehículo propio y no tenemos artículo de ley donde nos hayamos basado para dicha aprobación, ya que esta medida se tomó debido a las condiciones, capacidades y recursos con que cuenta la municipalidad .

Durante esta administración no ha llegado ningún oficio de ninguna dependencia del Gobierno donde se nos informe de esto, y desconocemos si en la administración anterior se les informo sobre ello porque no quedo ninguna documentación en esta Municipalidad que nos sirviera de apoyo para la elaboración de dicho reglamento es hasta este momento que se está realizando esta auditoría y gracias a este oficio que nos enteramos que existía tal artículo.”

Mediante oficio N°203/2015, de fecha 21 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período del (2010-2014) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. El reglamento de viáticos que se utilizó durante el periodo 2010 al 2013 no se igualo al estipulado en el Art:138 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 por tener desconocimiento al mismo y ni el TSC en su momento no envió ninguna circular a la Municipalidad para el proceso.

2. Asimismo se le comunica que se le está proporcionando la documentación soporte solicitada para documentar órdenes de pago correspondiente a viáticos.”

El no realizar la homologación del Reglamento de Viáticos tal como lo dictan las Disposiciones Generales del Presupuesto, causa que los funcionarios y empleados no liquiden las erogaciones en concepto de viáticos con la documentación que corresponda lo que podría generar una responsabilidad a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar lo antes posible la homologación del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje vigente en la municipalidad, conforme al del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, y ya homologado someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal para de esta forma tener un mejor control de gastos de viáticos por parte de la Administración Municipal.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGLAMENTO QUE REGULE LA ENTREGA DE SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES

Al evaluar los procedimientos de entrega de subsidios a la Administración Central, en concepto de subsidios y de ayudas sociales a personas por diferentes tipos de gastos, como ser: Ayudas médicas, becas, materiales y suministros, comprobamos que la Administración Municipal no cuenta con ningún mecanismo o reglamento que regule las entregas de estas ayudas en el término municipal, dentro de estas ayudas entregadas tenemos:

N° Orden	Fecha	Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor L	Observaciones
2380	05/11/2009	581	Edgardo Mayorga	Por Concepto de Subsidios al centro de salud del casco urbano para comprar medicinas para pacientes del Municipio de El Corpus.	140,000.00	Falta reglamento que regule los subsidios a la Administración Central como ser: Ayudas a personas como de materiales y suministros.
3667	30/12/2010	581	Román Edgardo Mayorga	Subsidio a los Diferentes Centros de Salud de El Corpus periodo de agosto a octubre.	115,750.00	
4154	23/06/2011	581	Román Edgardo Mayorga	Subsidio a Diferentes Centros de Salud en los meses de enero a mayo del 2011.	130,600.00	
4779	03/01/2012	581	Distrital El Corpus	Por concepto de Pago a escuelas Kinder correspondiente al subsidio del 13 periodo	236,950.00	
5995	15/07/2013	581	Distrital El Corpus	Subsidio para pago de conserjes, maestro niñeras de escuelas y CEPREB.	319,650.00	
7010	28/06/2014	581	Distrital El Corpus	Pago de subsidio para pago de vigilantes, niñeras y voluntarias de CCEPREB de los diferentes centros educativos.	624,200.00	
8743	01/06/2015	581	Román Edgardo Mayorga Medico CESAMO Casco Urbano	Pago de Subsidio para gastos de vigilante, conserjes, enfermeras.	151,900.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4) y 47 numerales 6); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°040/2015, de fecha 13 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. La Municipalidad no cuenta con reglamento de subsidios de salud y educación ayudas y becas.

1. Los procedimientos usados para otorgar subsidios, ayudas sociales, becas son las siguientes:
 - A) Los subsidios se han otorgado en base a presupuesto solicitado a la corporación municipal por las autoridades de salud y educación.
 - B) Las ayudas sociales se entregan en base a solicitud, personal del ciudadano al señor alcalde municipal y él aprueba la ayuda a otorgar.
 - C) Becas: Las becas al igual que las ayudas sociales se otorgan a base de solicitud personal al señor alcalde con sus respectivas constancias de matrículas y notas del último año escolar.

Nota: a partir de la fecha y a iniciativa de la corporación municipal se negociaran convenios de entrega de subsidios con las autoridades municipales del sector salud, educación, policía preventiva etc., a la vez le solicitamos a usted nos asesore sobre la realización de estos convenios y de la elaboración de un reglamento para el otorgamiento de becas y ayudas sociales.”

Mediante oficio N° 041/2015, de fecha 13 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Marta Lorena Betanco, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante nota de fecha 2 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por lo cual no existe aprobación de la misma, por lo que todas estas partidas se contemplan en el presupuesto y se van dando en el transcurso del año a medida se van presentando según necesidad. Y tomando en cuenta que el 95% de las personas son de escasos recursos económicos.”

El no contar con un reglamento de subsidios y de ayudas sociales, ocasiona que no se cuente con un control eficiente de los procedimientos de entrega de estos recursos lo que podría ocasionar que se entreguen subsidios o ayudas a personas que no lo necesiten, y a su vez generar responsabilidades a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar un reglamento que regule la entrega de subsidios a la administración central, ayudas sociales a personas de cualquier tipo, becas o entrega de materiales y suministros con el fin de llevar un control claro y preciso de las ayudas que entrega la Administración Municipal, este reglamento deberá someterlo a sesión de Corporación Municipal y una vez aprobado, aplicarlo como corresponde y de esta forma mantener un control más afectivo sobre estos gastos por parte de la Administración Municipal.

12. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA TOTALIDAD DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS IMPRESOS

Al realizar la evaluación del área de ingresos, comprobamos que la Administración Municipal no notificó al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de nuevos talonarios de recibos únicos para el cobro de impuestos, tasas y servicios, imprimiendo estos sin notificación, y durante el periodo auditado del 24 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2015, se imprimieron los talonarios único de ingresos del 001 al 32997 y únicamente se le comunicó al Tribunal Superior de Cuentas la impresión de los recibos del 2501 al 5000 en fecha 09 de noviembre de 2009 según dictamen recibido de esta Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Mediante oficio N° 18/2015, de fecha 01 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Antonia Escobar, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por este medio le hago entrega del dictamen que dio Tribunal Superior de Cuentas cuando se inició en esta Alcaldía Municipal al cobrar los impuestos en talonario único a partir de la factura y recibo único N° 2501 al 5000 adjunto solicitud, Certificación de punto de acta de aprobación para mandar a imprimir talonarios y copia del primero y último recibo impreso.”

El no comunicarle ni remitirle al ente contralor copia del acta al recibir los nuevos talonarios de ingresos, produce que el ente fiscalizador no maneje la información para fiscalizaciones futuras, afectando esto la credibilidad de los talonarios usados para el cobro de ingresos en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Administración Municipal ordene la impresión de nuevos talonarios de recibos para cobros de impuestos, tasas o servicios, deberá comunicar en forma escrita al Tribunal Superior de Cuentas la cantidad de talonarios y la numeración de los talonarios impresos según acta que se levante cuando sean recibidos de la empresa litográfica que los elaboró, para que de esta manera la Administración Municipal como el ente contralor maneje la información de talonarios de cobro de ingresos de la institución.

13. CIERTA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE INGRESOS CORRIENTES NO FUE ENTREGADA A LA COMISIÓN PARA SU VERIFICACIÓN

Al hacer la recepción de la documentación soporte de los ingresos del periodo en auditoría, verificamos que la administración del período del 25 de enero 2010 al 25 de enero 2014, no presentó a la comisión auditora las copias de los talonarios de recibos únicos de ingresos utilizados, de los siguientes periodos:

Ítems	Período de Extravió	Observaciones
1	del 26 de enero al 25 de julio 2010,	Recibos de ingreso único no entregados a la Comisión
2	del 01 de octubre al 07 de diciembre de 2010	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 12, y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 17/2015, de fecha 30 de septiembre 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no tener a la vista la comisión de auditoría la totalidad de documentación soporte de ingresos del año 2010, produce que no se pueda determinar la razonabilidad de las cifras de ingresos presentadas por la Administración Municipal en la rendición de cuenta del año 2010, lo que podría causar responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar por escrito al Tesorero Municipal, proceder inmediatamente a mantener la información soporte de ingresos, gastos, informes o reportes de estos en un lugar adecuado y seguro dentro de las instalaciones de la Municipalidad, y notificar en forma escrita al Tesorero y Contador Municipal para que toda documentación soporte se mantenga íntegra, para la realización de las verificaciones futuras de los entes correspondientes del Estado de Honduras y de la institución.

14. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ESTÁN INCOMPLETOS

Al realizar la evaluación del rubro de obras públicas, verificamos que la Administración Municipal posee expedientes, pero algunos están incompletos, ya que al verificar los expedientes proporcionados por el supervisor de obras estos no cuentan con toda la documentación pertinente de cada obra como ser: Documentación de estudios técnicos, proceso de adjudicación, acta de aprobación por parte de Corporación Municipal, copia del contrato y del auxiliar de pagos por cada proyecto, entre otros, ejemplos a continuación:

N°	Nombre del Proyecto	Año Ejecución	Valor Según Expediente en L.	Observaciones
1	Construcción de Letrinas en la Aldea Guayaquila	2010	88,827.00	No se encontró contrato de ejecución de la obra ni listado de beneficiarios.
2	Conformación de Caminos Rurales, Calderas-El Porvenir, Calderas-El Corpus, San Juan Abajo-Agua Fria, Agua Fria-La Montaña, La Montaña-El Bijagual, Aguaje-Caracol-Apinto-Guanijiquil, El Corpus-San Judas.	2013	768,250.00	No se observa acta de recepción de parte de la Administración Municipal o por los patronatos de la comunidad, requisito exigido por la Ley de contratación del Estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 23 Requisitos Previos, 80 Recepción de la Obra y 82 Supervisión; Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N°137/2015, de fecha 02 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Santos Rafael Ramírez, Supervisor de Obras Municipal, explicación sobre el hecho ante comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La diferencia encontrada es porque el expediente de este proyecto está incompleta, en él no se encuentra las copias de todas las órdenes de pago. Al momento de realizar los expedientes, se solicitan al departamento de Contabilidad todas las órdenes de pago que justifican los gastos de los proyectos ejecutados, y es con esa información que se elaboran los expedientes.”

El no mantener expedientes de proyectos con toda la documentación legal y técnica que ampare los mismos, produce que no se pueda determinar la razonabilidad de los valores invertidos por la Administración Municipal en ciertos proyectos y que posteriormente esto pueda originar cualquier tipo de responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar en forma escrita al Tesorero, al Jefe de Contabilidad y al supervisor de obras municipales, para que en cada expediente de obras ejecutadas o en proceso se deban mantener los estudios técnicos, proceso de adjudicación, acta de aprobación por parte de corporación, copia del contrato firmado entre las partes y el auxiliar de pagos de cada proyecto, entre otros, para así mantener un control efectivo de los proyectos que se ejecutan en la municipalidad.

15. DIFERENCIAS DETERMINADAS ENTRE LOS INTERESES BANCARIOS VERIFICADOS POR LA COMISIÓN CON RELACIÓN A LOS INTERESES REGISTRADOS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Al solicitar las libretas de ahorro y verificar los intereses generados en las mismas durante el periodo examinado, la comisión de auditoría determino que los intereses generados son menores en relación a los intereses bancarios registrados en las rendiciones de cuentas de los años 2009, 2011 y 2014, indicando esto que los valores registrados de estos ingresos por la Administración Municipal en esos años no son razonables, detalle de estos valores a continuación:

Detalle de intereses registrado de más en las Rendiciones de Cuentas

N°	Año	Intereses bancarios generados y verificados en las libretas por la comisión de auditoría L.	Ingresos por intereses bancarios registrados en las Rendiciones de Cuentas L.	Diferencias en L	Observaciones
1	2009	72,164.45	80,446.09	-8,281.64	Valores registrados de más en intereses

Nº	Año	Intereses bancarios generados y verificados en las libretas por la comisión de auditoría L.	Ingresos por intereses bancarios registrados en las Rendiciones de Cuentas L.	Diferencias en L	Observaciones
2	2011	52,344.67	60,668.97	-8,324.30	bancarios en las cifras de las rendiciones de cuentas de los años 2009, 2011 y 2014 por parte de la Administración Municipal.
3	2014	16,297.13	14,343.22	1,953.91	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5) y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°145/2015, de fecha 03 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor, Hansel Daniery Sabillon, Ex Jefe de Contabilidad y Presupuesto, período (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no sea recibió respuesta.

Asimismo quien contesto esta interrogante fue el señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, período (2010-2014, mediante nota de fecha 24 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Le comunico que las diferencias de los intereses ganados según cuentas bancarias es porque al momento de hacer el ingreso en la Rendición de Cuentas no se hizo una buena verificación de datos de Cuentas Bancarias.”

El registrar cifras en las rendiciones de cuentas que no sean las que correspondan, ocasiona que se presenten a la Corporación Municipal informes financieros con cifras no confiables o irreales, lo que podría generar responsabilidades a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas y verificar que las cumplan, para que el Tesorero, Jefe de Contabilidad o Presupuesto Municipal procedan inmediatamente a elaborar los auxiliares de ingresos por intereses de las cuentas de Subsidios y Transferencias del Gobierno Central, las cuales deben tener registrados los valores correctos tanto en los auxiliares de las cuentas como en la Rendición de Cuentas de cada año, con el fin de mantener registros confiables por parte de la Administración Municipal en todos sus informes.

16. NO SE CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL PARA EL COBRO DE TRIBUTOS POR EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES

Al realizar el análisis a las rendiciones de cuentas específicamente al renglón de ingresos de extracción y explotación de recursos, encontramos que existen tres compañías mineras habilitadas en el municipio, de las cuales solamente la compañía de Cerros del Sur está pagando el permiso de operación, pagando un 2% de las ventas realizadas y las demás no pagan ningún impuesto lo que indica que la Administración Municipal no tiene controles efectivos para el

cobro de este impuesto tanto para las empresas como para los mineros artesanales que no pagan por saco de Broza Procesada, detalle de empresas a continuación:

Nº	Nombre de la Compañía	Impuesto por Pagar
1	Compañía Minera Cerros del Sur	Extracción o Explotación de Recursos tonelada de Broza Procesable de Minerales metálicos
2	Compañía Minera Baldoquin	a) Permiso de Operación, b) 2% sobre ventas, c) por cada tonelada de Broza procesable
3	Cooperativas Mineras San Juan Arriba	a) Permiso de Operación, b) 2% sobre ventas, c) por cada tonelada de Broza procesable

Incumpliendo lo establecido en:

Ley General de Minería: Artículo 76 inciso d), y del Reglamento de la Ley de Municipalidades los artículos 127 y 128.

Mediante oficio N°176/2015, de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ramón Armando Williams, Jefa de la UMA, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “2. Se solicita explicación de cobro de broza micralizada a Compañía Minera del Sur. R/ El cobro se hizo por la suma de L.4,091.00 a la Compañía Minera del Sur por la cantidad de 450 broza mineralizada este es un recurso no renovable y el procedimiento para el mismo fue el siguiente:

Son 450 sacos de broza de 100 libras cada saco, esto equivale a 45,000 libras, esto se divide entre 2,200 libras que tiene una tonelada y el resultado es igual a 20,455 toneladas, esto se multiplica por L.200.00 que vale la tonelada y el resultado es iguala L.4,091.00.

La tasa de L200.00 la encontramos en el Plan de Arbitrios Municipal Ambiental Artículo 11, página 15, tasas a cobrar en extracción de material.

3 Solicita documentación de declaración de exportación Banco Central de Honduras de la mina CLAVORICO.

R/Adjunto documentación pertinente y aclaro que los meses que no aparecen en cada año es porque no se realizaron exportaciones.

4.Solicita listado de todas las declaraciones de exportación de Banco Central de Honduras de la mina CLAVORICO proporcionado por INHGEOMIN.

R/Existe listado del año 2014 y en diciembre se solicita el listado del año en curso.”

Mediante oficio N° 222/2015, de fecha 20 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Zobeyda Janet Reyes Maradiaga, Jefa de la Unidad de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 20 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Por parte de la Unidad Municipal Ambiental (UMA), de esta Municipalidad se les ha hecho inspecciones a estas compañías Mineras con el propósito que paguen los impuestos. Y a las Cooperativas Mineras de San Juan Arriba se les hizo saber en una reunión realizada por INHGEOMIN los impuestos correspondientes que tienen que pagar. El señor Alcalde Municipal Luis Andrés Rueda Bellino está siendo gestiones en INHGEOMIN para verificar las ventas realizadas por estas Compañías para hacer los respectivos avisos de cobro”.

El no mantener la Administración Municipal un control eficiente de las personas naturales o jurídicas obligadas a pagar el impuesto por extracción y explotación de recursos, produce que los ingresos por este concepto sean bajos en el municipio afectando esto a la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad Ambiental Municipal (UMA), como a la Jefa de Control Tributario, para que realice conjuntamente verificaciones periódicas en las zonas mineras y apliquen lo que establece la Ley General de Minería y Ley de Municipalidades, para que exija a los contribuyentes naturales y jurídicos el pago del impuesto por extracción y explotación de recursos, realizando para ello un inventario de las personas naturales o jurídicas que realizan explotación de minas y canteras en el municipio y así mejorar los ingresos por este rubro en la municipalidad.

17. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un plan de capacitación del personal, ya que al solicitar información en ciertas áreas de la Municipalidad no se encontró evidencia de que exista un sistema o plan de Capacitación.

Incumpliendo lo establecido en:
La Ley de Municipalidades en su artículo 103.

Mediante oficio N° 008/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Juan Bautista Reyes Fortín, Vice Alcalde Municipal encargado del Recursos Humano explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No se capacita por falta de recursos y conocimiento.”

La falta de un plan de capacitación, conforme a las necesidades institucionales y capacidades del personal con que cuenta la organización en sus áreas, puede ocasionar que el personal en sus áreas no logre las metas establecidas, afectando esta situación el logro de los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE Y VICE ALCALDE MUNICIPAL

Notificar al encargado de recursos humanos, priorizar la implementación de un Plan de Capacitación el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal y dejar evidencia de las capacitaciones otorgadas, de no contar con un modelo de plan de capacitación, pedir asistencia de Organismo Gubernamental o no Gubernamental.

18. DESEMBOLSOS REALIZADOS DE FORMA DIRECTA AL COMISIONADO MUNICIPAL Y NO A TRAVÉS DEL COMISIONADO NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, TAL COMO LO INDICA LA LEY

Al hacer una revisión a los pagos efectuados al Comisionado Municipal, encontramos que se realizaron pagos los cuales se encuentran acompañados con constancia emitida por la Secretaria Municipal, comprobante de recibo firmado por parte el Comisionado Municipal, así como un informe de las actividades realizadas por este y que complementan la forma en que se gestiona el gasto ejecutado por su parte, no obstante lo anterior no se acompañaron a estos pagos los planes, programas y proyectos que ejecutó el Comisionado los cuales deben estar apegados a la concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, tampoco se encontró el detalle de la partida del Presupuesto a otorgar al Comisionado Municipal, encontrándose que la Municipalidad efectúa el pago de forma directa y no a través del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, tal como lo indica la Ley, detalle de gastos a continuación:

Nº	Fecha	Nº de Orden	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor orden de pago en L.	Observaciones
1	06/08/2013	6101	573	Leovigildo Betancourth.	Pago de subsidio al Comisionado municipal	32,000.00	Asimismo al tramitar los pagos descritos la Administración Municipal no les anexo los planes, programas y proyectos que ejecutó el Comisionado Municipal, los cuales deben estar apegados a la concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, tampoco se encontró el detalle de la partida presupuestaria a otorgar al Comisionado Municipal, y ninguno de los pagos realizados cuenta el visto bueno del Comisionado Nacional de los Derechos Humanos como se establece en la Ley.
2	14/10/2013	6226	573	Leovigildo Betancourth.	Subsidio para gastos del comisionado municipal para gastos de transporte, alimentación, útiles de oficina para labores de supervisión, de enero a octubre del 2013	35,000.00	
3	30/12/2013	6377	573	Leovigildo Betancourth.	subsidio al comisionado municipal por transporte alimentación y oficina en sus labores	7,000.00	
TOTAL						74,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El último párrafo del artículo 59 de la Ley de Municipalidades.

En cuanto al hecho que la Administración Municipal realizó desembolsos de forma directa al comisionado municipal y no a través del Comisionado Nacional de los derechos humanos, tal como lo indica la ley, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, concluye que el Alcalde y Tesorero Municipal del período 2010-2014, fueron quienes autorizaron los pagos sin seguir el proceso de autorización que la Ley de Municipalidades establece.

El no acompañar a los desembolsos efectuados al Comisionado Municipal, los planes, programas y proyectos que ejecuta o ejecutó el Comisionado, y que estos no estén apegados a la concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal, como también que no hayan sido canalizados por la oficina del Comisionado Nacional de los Derechos humanos como se establece en la Ley,

ocasiona que los gastos no estén debidamente documentados ni autorizados, situación que puede ocasionar responsabilidad a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 18 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Al realizar los pagos al Comisionado Municipal, remitirlos a las áreas municipales como institucionales que se requieran, y anexar a la orden, toda la documentación soporte básica que se necesite del mismo conforme a la Ley, para que estos pagos tengan el debido proceso administrativo por parte de la Administración Municipal y se mantengan estas órdenes de pago bien documentadas en la institución.

19. MAL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO AL DESPEDIR EMPLEADA MUNICIPAL

Al revisar los gastos por prestaciones sociales registrados en la cuenta 770 de Disminución de otros pasivos, se determinó que dentro del valor de prestaciones canceladas, se pagó a una (1) empleada, que estaba en estado de gravidez, y por este caso de despido en folio numero treinta y tres (33) antes de iniciar el juicio, y siendo Alcalde Municipal el señor Mauricio Martínez Ordoñez, periodo 2010-2014, se efectuó audiencia de conciliación y se le preguntó a ambas partes demandante y demandada, si tienen interés en conciliar sus diferencias y contestaron que no, resolviéndose posteriormente el caso en el Juzgado de Letras Departamental de Choluteca y el Juzgado de Paz de lo Civil del Municipio de El Corpus, Departamento de Choluteca, fallando en ambas instancias a favor del demandante y requiriendo el juzgado el pago personal y en debida forma al Señor Luis Andres Rueda Bellino en su condición de Alcalde y Representante Legal de la Alcaldía de El Corpus, Departamento de Choluteca, asimismo en cuanto al valor a pagar según resolución del juzgado, la comisión de auditoria no lo puedo verificar, en vista que la Administración Municipal no cuenta con el acuerdo de nombramiento ni con la constancia o nota de despido entregada a la empleada, por tal razón no se puedo determinar la razonabilidad del valor pagado de prestaciones a esta empleada.

Descripción del monto total por pérdida de demanda laboral de la empleada Nuria Georgina Zepeda Oviedo:

N°	Descripción	Valores en L.
1	Monto total por la demanda laboral	561,974.67
2	Menos valor pagado en ordenes de pagos de la demanda	385,000.00
3	valor no documentado del valor a pagar de la demanda	176,974.67

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 129 y 324 y del Código Civil el Artículo 1360.

Mediante oficio N°115/2015, de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, periodo (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

- “Durante el período del Ex Alcalde Mauricio Martínez Ordoñez el personal que se contrataba durante un período de dos meses como prueba al pasar este tiempo se dejaba permanente notificándole a la corporación, para realizar su despido se le notificaba por medio de notas dejando copia en la orden de pago. Acuerdos por cada empleado no se realizaban por falta de conocimiento.
- El expediente por Demanda Laboral 00586-2012 del señor Juan Ramón Pérez Vargas, ya estaba entregado.”

Mediante oficio N° 117/2015, de fecha 28 de octubre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andres Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Comentario del Auditor:

Lo manifestado por el señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, periodo (2010-2014, según lo solicitado por la comisión de auditoría en el oficio N° 115/2015, en donde en su nota de respuesta el alcalde, no aclara nada del hecho descrito anteriormente, y además en la nota no anexa ninguna documentación que ampare el pago de prestaciones laborales realizadas en su administración, más bien acepta el mal procedimiento administrativo que hacían al despedir empleados y no mantener de estos el acuerdo de nombramiento ni la nota de cancelación, por tal situación el hallazgo se mantiene.

El despedir empleados y funcionarios en la institución, sin causa justificada, obliga a los responsables en la entidad a reconocer los derechos que la Ley establece, caso contrario de no pagarlas, la Administración Municipal, se expone a demandas y a gastos de costas de juicios y en caso de perderlos puede ocasionar responsabilidad a los responsable en la institución.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al despedir a cualquier empleado o funcionario municipal, asegurarse de hacerlo conforme a lo que se establece en la Ley correspondiente, y cancelar los valores que corresponda al colaborador municipal al despedirlo sin causa justificada, para de esta forma evitar demandas laborales, que ocasionen más gastos por costos de juicio, al perder los casos en los tribunales, causando esta situación responsabilidad a la Administración Municipal al pagar valores por negligencia administrativa.

20. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS EN EFECTIVO

Al verificar las órdenes de pago se comprobó que la Administración Municipal perteneciente al período 2014-2018 de la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca, cancelo órdenes de pago, que el egreso del dinero fue en efectivo, ya que no se encontró evidencia suficiente y pertinente que demuestre que las erogaciones realizadas para acreditar el pago evocado, hayan sido por transferencia, retiros y depósitos de cuentas bancarias o por medio de cheques, detalle a continuación:

Nº	Orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto (L.)	Número de facturas o recibos	Fecha de facturas o recibos	Observaciones
1	07917	30/12/2014	Cesar Ernesto Baquedano	Pago al apoderado legal de la Señora Nuria Georgina Zepeda, por pagos de prestaciones laborales e indemnización.	150,000.00	Recibo del despacho legal, sin número.	5/12/2014	Valor cancelado en efectivo
2	006495	18/2/2014	Comercial Marte	Pago de facturas de papelería para los diferentes departamentos de esta municipalidad.	66,226.00	6649, 6650, 6651 6652, 6647 y 6648	18/2/2014	Valor cancelado en efectivo

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8.

En cuanto al hecho que la Administración Municipal pago algunos desembolsos de órdenes de pago en efectivo y no por medio transferencias bancaria o cheques, tal como lo indica la ley, esta comisión auditora después de haber verificado la documentación soporte con respecto a estos gastos, concluye que el Alcalde y Tesorero Municipal del período 2014-2018, fueron quienes autorizaron los pagos sin seguir lo establecido el Reglamento General del Tribunal Superior de Cuentas.

El efectuar compromisos u obligaciones en efectivo por cuenta de la Administración Municipal, puede ocasionar que la organización o el personal sean sujeto de asalto o robo, afectando esta situación la frágil economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 20

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo pago que realice la Administración Municipal, debe cancelarse con cheque o vía transferencia bancaria, y previo a realizar los pagos en la entidad, la Administración Municipal deberá cerciorarse de que los mismos se adquirieron en legal y debida forma y cada orden de pago al procesarla, deberá ser acompañada con la documentación soporte correspondiente de cada gasto, además en cada orden de pago anexar la copia del boucher del cheque o de la transferencia bancaria que acredite tal acción. Todo para tener el control de cada pago realizado por la institución.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL RETUVO MENOS DE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al analizar las ordenes de pagos del período auditado, verificamos que la Administración Municipal del 25 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015, no realizo la Retención de La Fuente a funcionario como se establece en la Ley Impuesto Sobre la Renta, en vista que se retuvo menos del valor que se debía de retener y enterar, detalle de valores no retenidos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Retención en la Fuente no retenida
Valores no retenido de retención de la fuente del 25 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015. Periodo de Alcalde Municipal (2014-2018).	15,709.80
Total	15,709.80

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado.

También, mediante oficio N°059/2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Evangelina Quiroz, Ex Tesorera Municipal, período (2006-2010), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Le comunico que no se les retuvo a los Regidores el 12.5% del impuesto sobre la Renta por desconocimiento a la ley, ya que la auditoría anterior al 23 de marzo del 2009, no nos dejaron ninguna recomendación sobre ese artículo 50.

Además yo llenaba las órdenes de pago, yo solo efectuaba los pagos, con autorización del Alcalde Municipal.”

Mediante oficio N°068/2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (1-2-1991 al 16-3-2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Les comunico lo siguiente, el Impuesto sobre la Renta según Artículo N° 22, no se retuvo a los Regidores Municipales porque no teníamos el conocimiento de dicha retención ya que no recibimos orientación e información sobre procedimiento a seguir en ese momento.”

Mediante oficio N° 070/2015, de fecha 29 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Ex Regidor Primero, período (2006-2010) y Alcalde Municipal en el período (2014-2018), explicación sobre el hecho antes descrito, quien contestó mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por motivos que en la administración actual en ese momento no se hizo ninguna retención a ningún Regidor por lo cual no se pagó.

Pero a partir del 25 de enero de 2014 a la fecha siendo mi persona el actual Alcalde si se está realizando dicha retención, y en vista de lo anterior les solicito nos explique cuál sería el procedimiento para realizar dicho pago.”

Mediante oficio N° 082/2015, de fecha 31 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Les comunico lo siguiente, el Impuesto sobre la Renta según Artículo N° 22, no se retuvo porque no tenía conocimiento de dicha retención ya que no recibimos orientación e información sobre procedimiento a seguir en ese momento.”

Mediante oficio N° 084/2015, de fecha 21 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Mediante oficio N°085/2015, de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Javier Alvarenga, Tesorero Municipal durante el período (17-3-2014 al 25-1-2018) explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Para el año 2014 la retención no se hizo según el artículo 22 del ISR, se pidió asesoría a la DEI y se hizo de la forma que se nos asesoró y se hizo el pago al banco.

Para el año 2015 la retención para el alcalde no se ha hecho pero a partir de la fecha se hará la retención y se reflejara en la palmilla de empleados y funcionarios (se hará la modificación).”

Comentario del Auditor

Lo manifestado por los señores (as) Evangelina Quiroz Tesorera Municipal, Mauricio Martínez Ordoñez Alcalde Municipal (2010-2014), Luis Andrés Rueda Bellino Alcalde Municipal (2014-2018) y Douglas Javier Alvarenga Tesorero Municipal (17-3-2014 al 25-1-2018), en cuyas notas manifiestan que no se retuvo el 12.5%, ni lo que se establece en el artículo 22 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta en cuanto a regidores y sueldo del Alcalde.

Además es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado, en vista que el señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal durante el período (2010-2014), realizó el pago en fecha 17 de noviembre de 2015, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en Tegucigalpa, según recibo N° **12861-2015-1** con valor de **CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L51,375.00)**, cantidad que corresponde solamente a la Retención en la fuente no realizada durante su gestión a su persona, y en cuanto a la Retención en la Fuente del señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal (2014-2018) por la cantidad de **QUINCE MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.15,709.80)** no fue cancelada, y por la subsanación del hecho descrito anteriormente, el valor de la responsabilidad civil del señor Mauricio Martínez Ordoñez Alcalde Municipal, período (2010-2014) queda sin valor y efecto su responsabilidad, pero como el hecho no fue totalmente subsanado, el hallazgo se mantiene.

La no retención total del Impuesto Sobre la Renta (Retención de La Fuente) a los funcionarios y empleados por parte de la Administración Municipal, ocasiona una reducción en la recaudación de los ingresos al Estado de Honduras, afectando este tipo de negligencia administrativa la economía municipal.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

A todo pago que se realice por dietas, salarios mensuales, servicios técnicos profesionales o pagos por contratos de mano de obra calificada, se le deberá de realizar la retención del Impuesto Sobre la Renta y enterar estos valores al Servicio de Administración de Rentas (SAR), en los 10 primeros días del siguiente mes tal como se establece la Ley.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Programa de Denuncias, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que da origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO EFECTUADO

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el período examinado, se comprobó que existen órdenes de pago de Servicios no Personales del Grupo 200, que no cuentan con la debida documentación soporte del gasto efectuado, ya que algunas ordenes no cuentan con: Solicitud del área o áreas que necesitaban y solicitaron el servicio en la municipalidad, informe de la empresa o de equipo municipal que realizo el trabajo, solicitud de las personas naturales o jurídicas que solicitaron la ayuda a la municipalidad, acta de aprobación del proyecto o ayuda como de su monto por parte de la Corporación Municipal, solicitudes sin visto bueno del alcalde, fotografías de ciertas actividades según gastos realizados como los acarreo e inspecciones, detalle de gastos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Nº	Valor de órdenes de pago con falta de documentación soporte	Documentación soportes que no tienen anexas algunas órdenes de pago
1	355,358.00	Documentos soporte, con los que no cuentas algunas órdenes de pago: Solicitud del área o áreas que necesitaban y solicitaron el servicio en la municipalidad, informe de la empresa o del equipo municipal que realizó el trabajo, solicitud de las personas naturales o jurídicas que solicitaron la ayuda a la municipalidad, acta de aprobación del proyecto o ayuda como de su monto por parte de la Corporación Municipal, solicitudes sin visto bueno del alcalde, fotografías del antes, durante como al final de haber en ciertas actividades según gastos realizados como los acarreo e inspecciones.

(Ver anexo N° 3 Analítica de gastos con falta de documentación soporte, página N° 80).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículos 43 y 58 Numeral 1); Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 122 numeral 4 y 6) y 125; y del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el Artículo 79 numeral 8.

Mediante oficio N°122/2015, de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Enrique Bellino Williams, Ex Alcalde Municipal, período (2006-2010), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin número y con fecha 10 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Le comunico que no se encuentra solicitud de la persona que solicitó ayuda porque pasaron 2 auditorías la del 12/12/2007 y la del el 23/03/2009 y no dejaron ninguna recomendación al respecto por lo tanto se siguió trabajando de la misma forma solo con el número de identidad, firma o huella digital de la persona beneficiada, lo mismo con la liquidación de gastos facturas y recibos pero si están invitaciones

adjuntas a las órdenes de pago cuando iba a retirar es tan los retiros en archivos los cuales si encontré, los informes de supervisión, actas de entrega, recepción y copia de identidad están en los expedientes de proyectos no en las órdenes de pago los cuales eran supervisadas por el Ingeniero de la Mancomunidad Mambocaura y era el que daba el visto bueno, las constancias de trabajo, matrículas y notas de alumnos estaban en archivos que quedaron al 25/01/2010 a esta solo encontré algunas constancias y notas de alumnos las cuales adjunto. Los contratos de proyectos están en los expedientes de cada proyecto igual que las fotografías. Partidas de nacimiento estaban igualmente en archivo lamentablemente no encontré ninguna”.

Mediante oficio N°125/2015, de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Evangelina Quiroz, Ex tesorera Municipal, período (1-2-1991 al 16-3-2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Le comunico que de acuerdo a la documentación faltante que debía ser anexada las órdenes de pago, no se anexaba por desconociendo de la ley por parte de la Contadora y mía como Tesorera Municipal; ya que en ningún período de gobierno en los cuales yo labore como Tesorera Municipal se nos exigió dicha documentación, además los representantes de la auditoría anterior no nos dejaron ninguna recomendación de estos requisitos que debe llevar la orden de pago. Es así que esta documentación no es anexada por desconocimiento de la ley.

En cuanto a los informes de supervisión; el supervisor de obras de la municipalidad, salía a supervisar la obra, pero no daba informe por escrito, sino que lo hacía verbal, también porque a él no se le exigía que lo presentara.

Mediante oficio N°127/2015, de fecha 28 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre, Tesorero Municipal (17-3-2014 al 25-1-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

1. “Las ayudas por subsidio no llevan autorización y aprobación por Corporación Municipal de momento porque llevan el visto bueno por Alcalde Municipal y aun no se cuenta con un reglamento de ayudas sociales donde describa los requisitos para soportar una ayuda y a partir de fecha se trabajará para hacer un reglamento de ayudas.
2. Alguna liquidación de subsidios a Policía Nacional Preventiva no tiene facturas por que ellos no piden la ayuda para combustible y hacen solicitud firmada y sellada y fotocopia de identidad y luego firman la orden de pago, pero no nos traen la facturita de combustible.
3. No se ha agregado informes por falta de conocimiento por que el subsidio se entrega y es firmado y sellado de recibido por Director de Cesamo y Dirección Distrital de Educación si es el caso.
4. Las actas de entrega o recepción solamente se utilizan para cuando se entrega materiales de trabajo, pero a partir de la fecha se comenzara a utilizar las actas de recepción para todo lo que es subsidio.
5. La constancia de matrícula solamente es solicitada cuando el subsidio a entregar es una Beca y no se solicita cuando es para entrega de útiles.
6. Cuando el subsidio es por transporte o por alquiler de algo que será eventual no se hace contrato, se nos entrega un recibo (factura y se hace la orden de pago firmada por la persona que lo recibe.
7. En su mayoría los subsidios por capacitaciones lleva fotografía y listado de personas que la reciben, en algunos casos por falta de conocimiento no se le agrega temario, pero a partir de la fecha se comenzara a implementar.

8. A las órdenes de pago de subsidios no se le agregan las constancias y fotografías de identidad por exceso de papelería y es archivada, pero a partir de fecha serán agregadas a las órdenes de pago.”

Mediante oficio N° 182/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Mediante oficio N° 184/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señora Maria Antonia Escobar, Encargada de Contabilidad, período (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Mediante oficio N° 185/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

- Donde se le informa que se le está entregando la información solicitada de publicidad y propaganda Ver copias.
- Con los estudios de investigación y proyectos de factibilidad ver copias.
- Entrega de documentos faltantes por concepto de servicios de asesoría legal y actividades deportivas ver copias.
- Así mismo se le proporciona copia de identidad del señor Jose Ángel Herrera García persona que elaboro los siguientes perfiles ver copias.

Mediante oficio N° 186/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos David Guillen Osorio, Tesorero Municipal, período (18-3-2011 al 15-3-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Mediante oficio N°190/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Evangelina Quiroz, Ex Tesorera Municipal, período (1-2-1991 al 16-3-2011), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Le comunico que de acuerdo a la documentación faltante que debía ser anexada a las órdenes de pago, no se anexaba por desconocimiento a la ley por parte de la Contadora y mía como Tesorera Municipal, ya que en ningún período de gobierno en los cuales yo labore como Tesorera Municipal, se nos exigió dicha documentación.

En el año 2010 yo no recibí ninguna capacitación por parte del Tribunal Superior de Cuentas, y los de la Auditoría anterior no nos dejaron ninguna recomendación de estos requisitos que debe llevar la orden de pago.

En cuanto a los perfiles de los proyectos realizados por parte del ingeniero José Ángel Herrera, le comunico que es de mi conocimiento que esos perfiles fueron elaborados y entregados a la

Alcaldía Municipal, durante el tiempo que estuve como Tesorera Municipal, y dichos perfiles permanecían allí en la Alcaldía Municipal el año 2010; no es de mi conocimiento si esos perfiles están o no en la Alcaldía hasta la fecha, es probable que los tenga el Ex Alcalde Mauricio Martínez, ya que es de mi conocimiento que mucha de la documentación del período 2010-2014 fue sacada de la Alcaldía.

En cuanto a la solicitud de premio a los jugadores de futbol, a ellos solo se le exigía la firma del Presidente del Club Deportivo y nada más.”

Comentario del Auditor:

Lo manifestado por el señor Luis Enrique Bellino Williams, Alcalde Municipal, periodo (2006-2010), según lo solicitado por la comisión de auditoria en el oficio N° 122/2015, el responsable manifiesta: “Le comunico que no se encuentra solicitud de la persona que solicitó ayuda porque pasaron 2 auditorías la del 12/12/2007 y la del el 23/03/2009 y no dejaron ninguna recomendación al respecto por lo tanto se siguió trabajando de la misma forma solo con el número de identidad, firma o huella digital de la persona beneficiada, lo mismo con la liquidación de gastos facturas y recibos.”

Lo manifestado por la señora Evangelina Quiroz, Tesorera Municipal, periodo (1-2-1991 al 16-3-2011), según lo solicitado por la comisión de auditoria en los oficios N° 125/2015 y 190/2015, el responsable manifiesta: La documentación faltante no se anexaba en las órdenes de pago, por falta de desconocimiento.

“En el año 2010 yo no recibí ninguna capacitación por parte del Tribunal Superior de Cuentas, y los de la Auditoría anterior no nos dejaron ninguna recomendación de estos requisitos que debe llevar la orden de pago.”

Lo manifestado por el señor Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre, Tesorero Municipal, periodo (17-3-2014 al 25-1-2018), según lo solicitado por la comisión de auditoria en el oficio N° 127/2015, el responsable manifiesta:

“6. Cuando el subsidio es por transporte o por alquiler de algo que será eventual no se hace contrato, se nos entrega un recibo (factura y se hace la orden de pago firmada por la persona que lo recibe.

7. En su mayoría los subsidios por capacitaciones lleva fotografía y listado de personas que la reciben, en algunos casos por falta de conocimiento no se le agrega temario, pero a partir de la fecha se comenzara a implementar.”

Lo manifestado por el señor Mauricio Martinez Ordoñez, alcalde Municipal, período (2010-2014), según lo solicitado por la comisión de auditoria en el oficio N° 185/2015, se analizó su respuesta, así como la documentación solicitada de cada orden de pago, pero en algunas órdenes de pago no fue subsanada la información solicitada.

Después de verificar la explicación y las informaciones solicitadas y remitidas en cada una de la respuesta a los oficios enviados por la comisión, verificamos que en ciertas órdenes de pago no subsanaron la falta de documentación soporte, por tal motivo el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS (L355,358.00).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda orden de pago que se tramite y cancele por parte de la administración Municipal, deberá anexársele toda la documentación suficiente y competente del gasto que corresponda, para evitar responsabilidades.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL OTORGO INDEBIDO SUBSIDIO Y PAGO ACONDICIONAMIENTO DE CANCHA DE FUTBOL EN PROPIEDAD PRIVADA

Al hacer la verificación de las órdenes de pago de obras públicas, comprobamos que la Administración Municipal, recibió nota de ayuda para el mejoramiento de la cancha de futbol de la comunidad Hato Viejo de El Corpus, Departamento de Choluteca, y la administración otorgo y pago el subsidio por alquiler de maquinaria, utilizando la misma, para corte, ampliación y conformación del terreno y para la apertura de 50 metros lineales de calzada para acceso de las personas y los vehículos al campo de futbol. Pero al confirmar la comisión de auditoria la propiedad del terreno donde se realizó la mejora, la Secretaria Municipal nos informa en respuesta al oficio N° 158/2015, en nota de fecha 18 de noviembre del 2015 que de ese terreno, no se encuentra registro de la compra por parte de la Municipalidad, y siguiendo con la investigación del bien, por la comisión en nota de respuesta de fecha 24 de noviembre de 2015 al oficio N° 166/2015, de fecha 10 de noviembre de 2015 el terreno pertenece al señor Maximino Guevara, y por lo tanto, la Administración Municipal sin previa verificación de quien era el propietario del bien, aprobó el subsidio y realizó las mejoras al campo de futbol que está ubicado en propiedad privado, detalle de estos gastos a continuación:

N°	Fecha	N° de Orden de pago	Objeto del Gasto	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor de construcción de obra en terreno privado, en L.	Observaciones
1	20/1/2012	4840	457	Natividad Maradiaga	Pago por concepto de subsidio, para corte ampliación y conformación de terreno para campo de futbol y apertura de 50 metros lineales de calzada para acceso de personas y vehículos.	70,000.00	Pago mejoras y construcción de obra (cancha futbol) en terreno privado.
2	26/09/2012	5435	467	Rigoberto G. casco	Por contrato de alquiler de 101 horas máquina para cancha de futbol.	176,750.00	Pago mejoras y construcción de obra (cancha futbol) en terreno privado.
TOTAL						246,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil los Artículos 1360 y 2236 y de la Ley Orgánica del Presupuesto el Artículo 122 numeral 4.

Mediante oficio N°166/2015, de fecha 10 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 24 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se le envía copia de los convenios de salud, para la implementación de la Unidad técnica de Salud.

- Se le envía copia de la solicitud por parte del patronato para la construcción de la cancha de futbol de Hato Viejo, escritura de terreno no existe porque el terreno pertenece al señor Maximino Guevara y no lo tenía en venta se le hizo reparación porque la Alcaldía estaba realizando varias reparaciones a varios campos de futbol de algunas comunidades con la

aclaración lo que se le pide es ayuda para reparación del mismo y no para formar parte de los bienes inmuebles de la Alcaldía del Corpus.”

Mediante oficio N°158/2015, de fecha 09 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Lorena Betanco Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

1. “No se encuentra registro de la Compra de terreno y posterior construcción de la cancha de futbol de la Comunidad de Hato Viejo.

Comentario del Auditor:

Lo manifestado por el señor Mauricio Martínez Ordoñez, alcalde Municipal, período (2010-2014), según lo solicitado por la comisión de auditoría en el oficio N° 166/2015, se analizó su respuesta, y en uno de los párrafos de la nota manifiesta “escritura de terreno no existe porque el terreno pertenece al señor Maximino Guevara y no lo tenía en venta se le hizo reparación porque la Alcaldía estaba realizando varias reparaciones a varios campos de futbol de algunas comunidades con la aclaración lo que se le pide es ayuda para reparación del mismo y no para formar parte de los bienes inmuebles de la Alcaldía del Corpus.”, y por lo ya verificado del hecho y lo expresado en la nota el hecho se mantiene.

Lo manifestado por la señora Martha Lorena Betanco Secretaria Municipal, según lo solicitado por la comisión de auditoría en el oficio N° 158/2015, se analizó su respuesta, declarando en su nota enviada “No se encuentra registro de la Compra de terreno y posterior construcción de la cancha de futbol de la Comunidad de Hato Viejo.

Por lo ya analizado del hecho y lo expresado en las notas el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L246,750.00).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar una inversión en obras, sea por la municipalidad o por solicitudes de ayudas de las personas naturales o jurídicas del término municipal, aplicar la ley y cerciorarse que el bien donde se realizara la misma, sea propiedad Municipal, Estatal o Publica, de la comunidad o de organizaciones sin fines de lucro, y si ya se construyó el proyecto realizar todas las acciones legales para recuperar la inversión efectuada en el terreno, ya que el no realizar las acciones causara cualquier tipo de responsabilidad.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INVIRTIÓ VALORES DE MÁS EN OBRA EJECUTADA

Como producto de la revisión efectuada a los documentos presentados por la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Cholulca y que corresponde a la **ejecución en el año 2011** del proyecto **“Reposición de Techo y Mejoramiento de Paredes Internas y Externas del**

Centro de Salud”, ubicado en Barrio el Centro, Municipio de El Corpus, Departamento de Choluteca, y que en vista que al verificar el técnico de proyectos de TSC, el contrato firmado entre las partes como las órdenes de pago de este proyecto, y en ninguno de estos documentos encontró la descripción ni los valores de las actividades a ejecutar en esta obra, por tal motivo no pudo comparar las actividades levantadas por el en el campo con relación a las que manejaría la Administración Municipal en esta obra. Por esta razón en su análisis técnico, solo describe las actividades en base a su estudio técnico del costo de la obra, manejo de los precios de mano de obra, materiales y otros gastos, según fichas de costos descritas en el informe técnico para cada una de las actividades verificadas en la inspección, determinando en su dictamen de la obra, que la inversión realizada por la Municipalidad es mayor al monto valorado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en las actividades verificadas y ejecutadas en la obra, con relación a los valores cancelados en órdenes de pago del proyecto por la Administración Municipal. Ver en dictamen técnico, tabla R1.2 pagina 48 a 49, detalle de valores a continuación:

Valor invertido por la Municipalidad (L.)	Monto evaluado por el Técnico del TSC (L.)	Diferencia (L.)
634,796.50	508,314.97	126,481.53

(Ver anexo N° 4 Dictamen Técnico del proyecto y analítica de gastos del proyecto, página N° 81).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73 Pago de las Obras, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6.

Mediante oficio de Presidencia N° 0127-2022-TSC, de fecha 7 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2022, manifestando en el mismo lo siguiente: “Se plasma en el oficio que como parte del análisis técnico llevado a cabo en la obra de **Reposición de Techo y Mejoramiento de Paredes Internas y externas del Centro de Salud ubicado en el Municipio del Corpus**, departamento de Choluteca y ejecutado en el año 2011, así como la obra denominada Proyecto Mejoramiento de Puente sobre Río San Juan, ejecutado en año 2011, donde se estipula que después de una inspección de campo por parte de los técnicos del TSC existe una diferencia mayor al monto determinado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, se hace la aclaración que esta diferencia de costos es porque en el lugar donde se realizó el proyecto fue en el Municipio del Corpus, Choluteca y dada la Ubicación geográfica y la complejidad de los terrenos, los precios de mano de obra y materiales son mucho más costosos que en la ciudad de Choluteca y hay que tomar en consideración que el acarreo de materiales desde la ciudad antes en mención es de 17.2 km porque no hay ferretería en el municipio.”

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el Señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, en atención al oficio de presidencia No. 0127 en lo referente a lo manifestado en su nota de justificación, el Técnico asignado por del Tribunal Superior de Cuentas considero en su análisis todas las

situaciones que manifiesta en la nota y las considero para realizar el dictamen a cada proyecto, y además nos permitimos informarle que el levantamiento de campo fue realizado con el acompañamiento del Personal Municipal Asignado y Personal de la zona, donde la Municipalidad del Corpus, Departamento de Choluteca, el cual se considera personal involucrado en el proyecto, determinando el técnico después del análisis que la Administración Municipal pago un valor mayor en la obra antes descrita, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca de **CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L126,481.53)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de ejecutar cualquier tipo de proyecto, debe especificarse en el contrato o en los documentos anexos al mismo, cada una de las actividades a realizarse en cada obra, y de esta forma mantener un mejor control financiero del costo de cada proyecto, y al procesarse cada estimación o avance de cada obra, tener certeza que los supervisores confirmaron (Municipales o externos) que los valores pagados estén ejecutados en cada obra, y así evitar que al realizar verificaciones técnica de proyectos, por parte del ente contralor o de algún donante, no determinen, en ningún dictamen, que el monto invertido es menor con relación al valor cancelado por la Administración Municipal, y de esta manera evitar cualquier responsabilidad a la administración.

4. NO SE ENCONTRÓ AL HACER LA INSPECCIÓN FÍSICA CIERTO EQUIPO Y MOBILIARIO DE OFICINA MUNICIPAL

Al realizar la verificación física de los activos propiedad de la municipalidad, confirmamos que algunos bienes descritos en el inventario físico general, no se encontraron al realizar la inspección física a los mismos, por parte de la comisión de auditoría, detalle bienes a continuación:

Administración período 2010-2014.

Cantidad	Descripción	Nº de inventario	Departamento al cual pertenece	Valor L	Observaciones
1	GPS marca Garmin serie 20233	Sin número de inventario	Encargado de la UMA	5,800.00	En la inspección física no se encontraron estos activos que se encuentran registrados en el inventario físico general en la Rendición de Cuentas al 31 de diciembre de 2014
1	Computadora marca HP modelo Pavilion 1723W serie CN86500SBX, monitor serie CM2519		Contabilidad	18,390.00	
1	Impresora marca Epson modelo C331a			1,200.00	
Total				25,390.00	

Administración período 2014-2018.

Cantidad	Descripción	N° de inventario	Valor L	Observaciones
1	Computadora de escritorio marca LG completa modelo C15JA-0	MLC-26	7,000.00	Mobiliario y equipo de oficina que en el inventario físico general está registrado como en mal estado y no encontrado al realizar la inspección física la comisión de auditoría. En la inspección física no se encontró y está reflejado en el inventario de bienes de fecha 25 de enero de 2014 de la Rendición de Cuentas de ese año.
1	Computadora de escritorio MARCA Samsung serie CX825RCDGX monitor serie 592PXKS	MLC-27	7,000.00	
1	Computadora Compaq serie CNX72540N8		21,195.00	
1	Computadora (CPU, monitor teclado, mouse)		14,000.00	
1	Proyector marca Epson modelo S6+ serie L5TF947810L con pantalla		12,495.00	
Total			61,690.00	

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Valor de Mobiliario y Equipo Extraviado.
Administración Anterior 2010-2014	25,390.00
Administración Actual 2014-2018	61,690.00
Total	87,080.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, también del Manual de Normas y procedimientos para Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14: Tipos de descargos, Desincorporaciones o bajas de bienes: 14.4 Pérdida Con Responsabilidad y además la Norma de General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N°180/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Ex Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El GPS Marca Garmin serie 20233 estaba asignado a Carlos Alberto Torres encargado de la UMA y en una labor de campo lo extravió lo cual motivo su despido laboral.

- B. La computadora marca HP modelo Pavilion 1723W serie CN86500SBX, monitor serie CM2519, no se encuentra en la Municipalidad cuando tomo el cargo el Alcalde Mauricio Martínez, la computadora antes mencionada no se encontraba en la Municipalidad pero nunca se realizó el descargo por esa razón siempre aparece a mi nombre pero aun en el registro de inventario de señor Ex Alcalde, Luis Enrique Bellino, en el momento de traspaso de gobierno aparece con la siguiente nota donde se le está enviando copia.
- C. La computadora de la Encargada de la oficina de la Niñez se encuentra en mal estado según copia de Inventario de traspaso del Ex Alcalde señor Mauricio Martínez al Alcalde Luis Andrés Rueda. Ver copia.

D. El Proyector Marca Epson modelo S6+ serie L5TF947810L con pantalla se encuentra registrada en el detalle de inventario de traspaso de gobierno del año 2014 en buen estado en el departamento de la UMA. Ver copia.

Mediante oficio N° 191/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Andres Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha del informe, no se tiene respuesta al oficio enviado por la comisión.

Mediante oficio N°192/2015, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a las señoras María Antonia Escobar, Contadora Municipal y la señora Gissel Guadalupe Baquedano Auditora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente:

“Cantidad	Descripción	N° de Inventario	Dpto. al cual pertenece	Valor L	Observación y/o Comentario
1	GPS marca Garmin serie 20233	S/N	Encargado de la UMA	5,800.00	Este artículo se perdió en el periodo administrativo del Ex Alcalde Mauricio Martínez, periodo 2010-2014, adjunto nota aclaratoria del Ex encargado de la UMA.
1	computadora marca HP modelo Pavilion 1723W serie CN86500SBX, monitor serie CM2519	S/N	Contabilidad	18,390.00	Esta computadora No estaba el 24 de enero de 2014 , fecha de transición, se extravió en la admón. Del Ex Alcalde Mauricio Martínez, periodo 2010-2014, adjunto copia de inventario recibido el 24 de enero de 2014, dpto. Contabilidad
1	Impresora marca Epson modelo C331a	S/N	Contabilidad	1,200.00	Esta Impresora No estaba el 24 de enero de 2014 , fecha de transición, se extravió en la admón. del Ex Alcalde Mauricio Martínez, periodo 2010-2014, adjunto copia de inventario recibido el 24 de enero de 2014, dpto. Contabilidad
1	Computadora (CPU, monitor teclado, mouse)	S/N	Encargada de la Oficina de la Niñez	14,000.00	No esta
1	UPS batería marca Triplite serie 9809GY00M659 900020	S/N	Alcalde Municipal	2,745.00,	Está batería se encuentra en el departamento de Obras municipales
1	Proyector marca Epson modelo S6+ serie L5TF947810L con pantalla	S/N	Encargado de la UMA	12,495.00	Este proyector asignado a este Dpto. es el de serie NEH161646L, asumimos que se registró mal en rendición de cuentas, la serie del mismo.”

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el Señor Mauricio Martinez Ordoñez, Alcalde Municipal, en atención al oficio N° 180/2015, en lo referente a lo declarado en su nota de justificación en cuanto a los equipos no encontrados por la comisión al hacer la verificación física a los mismo, acepta el extravió del GPS y no claro porque no está la computadora HP y la Impresora EPSON, por lo que el hecho se mantiene.

Lo manifestado por la Señora María Antonia Escobar, Contadora Municipal y Gissel Guadalupe Baquedano, Auditora Municipal, en atención al oficio N° 192/2015, en lo referente a lo descrito en su nota, donde manifiestan y aclaran del porque no se encuentran estos bienes y por tanto el hechos se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca de **OCHENTA Y SIETE MIL OCHENTA LEMPIRAS (L87,080.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas y velar que las cumpla el encargado de bienes en la municipalidad, para que proceda a verificar el inventario físico dos veces por año, como también estar en comunicación con contabilidad o presupuesto por la compra de nuevos bienes y de esta forma cerciorarse que todo bien municipal viejo y nuevo este incorporado en el inventario físico, además asignar por escrito a los funcionario y empleado municipal los bienes que tienen asignados para hacer sus labores en la institución y que los bienes estén ubicados en las instalaciones donde funcionan las oficinas municipales, lo anterior para mantener un control más eficiente de los bienes municipales.

5. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA EN SU TOTALIDAD

Al verificar el análisis técnico realizado por el Auditor de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto **“Mejoramiento de Puente Sobre el Río San Juan” (Ejecutado en el año 2011)**, cotejamos que para el análisis del costo de la obra, se utilizaron los precios de mano de obra, materiales y otros gastos que se obtuvieron de cada una de las actividades establecidas en las estimaciones pagadas del proyecto por parte de la Administración Municipal, determinando el técnico, que al comparar las actividades descritas en las estimaciones pagadas, con relación a las actividades determinadas por el al hacer la inspección de campo al proyecto, que se pagaron actividades contratadas de mano de obra y materiales que no se laboraron y utilizaron en las actividades correspondiente a la Construcción del Proyecto Mejoramiento de Puente Sobre el Río San Juan, detalle de cifras a continuación:

Valor invertido por la Municipalidad (L.)	Monto evaluado por el Técnico del TSC (L.)	Diferencia (L.)
2,524,742.43	2,492,448.06	32,294.56

(Ver anexo N° 5 Dictamen Técnico del proyecto y analítica de gastos del proyecto, página N° 82).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 73 Pago de las Obras, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6.

Mediante oficio de Presidencia N° 0127-2022-TSC, de fecha 7 de enero de 2022, el equipo de auditoría solicitó al señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, período (2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante correo electrónico de fecha 18 de febrero de 2022, manifestando en el mismo lo siguiente: “Se plasma en el oficio que

como parte del análisis técnico llevado a cabo en la obra de Reposición de Techo y Mejoramiento de Paredes Internas y externas del Centro de Salud ubicado en el Municipio del Corpus, departamento de Choluteca y ejecutado en el año 2011, así como la obra denominada **Proyecto Mejoramiento de Puente sobre Rio San Juan**, ejecutado en año 2011, donde se estipula que después de una inspección de campo por parte de los técnicos del TSC existe una diferencia mayor al monto determinado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, se hace la aclaración que esta diferencia de costos es porque en el lugar donde se realizó el proyecto fue en el Municipio del Corpus, Choluteca y dada la Ubicación geográfica y la complejidad de los terrenos, los precios de mano de obra y materiales son mucho más costosos que en la ciudad de Choluteca y hay que tomar en consideración que el acarreo de materiales desde la ciudad antes en mención es de 17.2 km porque no hay ferretería en el municipio.”

Comentario del Auditor

Lo manifestado por el Señor Mauricio Martínez Ordoñez, Alcalde Municipal, en atención al oficio de presidencia No. 0127 en lo referente a lo manifestado en su nota de justificación, el Técnico asignado por del Tribunal Superior de Cuentas considero en su análisis todas las situaciones que manifiesta en la nota y las considero para realizar el dictamen a cada proyecto, y además nos permitimos informarle que el levantamiento de campo fue realizado con el acompañamiento del Personal Municipal Asignado y Personal de la zona, donde la Municipalidad del Corpus, Departamento de Choluteca, el cual se considera personal involucrado en el proyecto, determinando el técnico después del análisis que la Administración Municipal pago un valor mayor en la obra antes descrita, por tanto el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca de **TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L32,294.56)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad a la planificación y contratación del proyecto.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN DIFERENTES ÓRDENES DE PAGO, PAGO DOS VECES LOS MISMOS GASTOS

Al hacer la revisión a cierto grupos de órdenes de pago del periodo auditado, encontramos que la Administración Municipal en diferentes órdenes de pago, pago dos veces los mismos gastos, ya que al analizar la orden de pago N° 06495 con valor de L66,226.00 y con fecha 18 de febrero de 2014, **con soportes de las facturas N° 6649 y 6650 de fechas 12 de febrero 2014**, de la orden descrita anteriormente utilizaron las mismas facturas para pagar la orden N° 06581 con valor de L13,970.00 y con fecha 10 de marzo de 2014, indicando con esto, que en la orden de pago N° 06581, pagaron nuevamente el valor de L.13,970.00, valor que ya se había cancelado en la orden N° 06495.

Igualmente se verificó la orden de pago N° 008811 de fecha 29 de junio de 2015, orden que únicamente cuenta como soporte la **hoja de depósito de la Asociación CEPUDO de fecha 16/06/2015** con valor de L15,000.00, y **en la descripción de esta orden de pago se expresa: “pago a banco Continental por desaduanaje de contenedor de sillas de ruedas para personas de escasos recursos”,** y de igual forma en la orden de pago N° 008813 de fecha 30/06/2015 tiene como soporte documental el recibo N° 1363 de fecha 23/06/2015 de Asociación CEPUDO y que en el concepto del mismo se establece: **“Donación por contribución por gastos de desaduanaje de medio contenedor ayuda humanitaria entregado el 19/06/2015 con guías # 909 y 910 y con fecha de depósito 16/06/2015”.** Mostrando con esto, como lo indica en la **descripción de la orden de pago N° 008811** y en el concepto del recibo N° 1363 emitido por la Asociación CEPUDO en la orden N° 008813, que los soportes documentales de ambas órdenes, debieron ser anexados en una sola orden de pago, porque corresponden al mismo gasto, pero por el mal manejo administrativo al procesar el pago, el valor de L15,000.00 lempiras fue cancelado dos veces en diferentes órdenes por parte la Administración Municipal, ver detalle de los valores por órdenes de pago y explicación de estos gastos a continuación:

N°	Fecha	N° de órdenes de pago	Objeto de gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Valores pagados en órdenes de pago en L.	Valor pagado en dos (2) diferentes órdenes de pago utilizando las mismas facturas, en L.	Observaciones
1	18/02/2014	6495	331	Comercial Marte	Compra de papel de escritorio y cartón para uso de alcaldía.	66,226.00		En la orden de pago N° 6495 se cancelaron las facturas 6649 y la 6650 por valor de L 13,970.00 y en la orden de pago N° 6581, se volvieron a cancelar estas mismas facturas 6649 y la 6650 por un valor de L 13,970.00. Indicando lo descrito que la Administración pago las mismas facturas en dos órdenes diferentes, por un valor en ambos casos de L13,970.00
2	10/03/2014	6581	334	Comercial Marte	Productos de papel y cartón.	13,970.00	13,970.00	
3	29/06/2015	8811	573	Banco Continental	Pago por desaduanaje de donación de sillas de rueda.	15,000.00		En la orden de pago N° 008811, se adjunta a la misma como soporte la hoja de depósito, a nombre de CEPUDO con fecha 16/06/2015 y en la orden 008813 se adjunta como soporte el recibo de CEPUDO con fecha 16/06/2015, como se puede verificar tanto el deposito como el recibo tienen fecha 16/06/2015, por lo verificado en los documentos anexos en ambas órdenes, los soportes corresponden al mismo gasto por un único valor de L15,000.00, pero la administración cancelo en dos órdenes diferentes el mismo valor, cuando solo procedía cancelar un solo valor por L15,000.00.
4	30/06/2015	8813	573	CEPUDO	Pago por desaduanaje de donación.	15,000.00	15,000.00	
TOTAL							28,970.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 58 Numeral 1), Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122 numeral 4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información.

Mediante oficio N° 221/2015, de fecha 19 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó, al señor Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre, Tesorero Municipal, periodo (17-3-2014 al 25-1-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, y en la misma nota de respuesta respondió el señor Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018), manifestando

ambas personas lo siguiente: “Por error al elaborar la orden de pago N° 8811 se emitió por desaduanaje pero en realidad es por el desembarque del contenedor.”

En cuanto a “La orden de pago N° 8813 a nombre de CEPUDO es por desaduanaje.”

Comentario del Auditor:

Lo manifestado por los señores Douglas Gabriel Alvarenga Aguirre, Tesorero Municipal, periodo (17-3-2014 al 25-1-2018) y por Luis Andrés Rueda Bellino, Alcalde Municipal, período (2014-2018)), según lo solicitado por la comisión de auditoria en el oficio N° 221/2015, los responsables manifiestan: “Por error al elaborar la orden de pago N° 8811 se emitió por desaduanaje pero en realidad es por el desembarque del contenedor.”

En cuanto a “La orden de pago N° 8813 a nombre de CEPUDO es por desaduanaje.”

Lo manifestado por ambas personas no es correcto, ya que tanto el recibo emitido por la Asociación CEPUDO como la hoja de depósito también de CEPUDO, solo correspondía cancelar la ayuda por valor de L15,000.00 en una sola orden y no cancelar el mismo valor en dos órdenes diferentes, cancelando en las dos órdenes L30,000.00, por lo que el hecho se mantiene.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca de **VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L28,970.00).**

RECOMENDACIÓN N° 6

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Toda orden de pago que se cancele, anexarle la documentación soporte que le corresponda, y no utilizar documentos de otras órdenes de pago, pagadas o no pagadas, que únicamente son documentos para un gasto en particular, porque el hacerlo ocasionara cualquier tipo de responsabilidad a la Administración Municipal.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría a los estados de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2014, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados presupuestarios, los que fueron registrados en el siguiente ejercicio financiero del año 2015.

1. EL día 29 de septiembre de 2015 Se celebró el Contrato de Entendimiento entre El Despacho Designada Presidencial Rossana Guevara, Embajada de la República de China (Taiwán) Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Secretaria de Educación (Dirección Departamental Choluteca), Dirección General de Bienes Nacionales /Secretaria de Finanzas Alcaldía Municipal del Corpus, Comité de vigilancia y Funcionamiento del Centro de Capacitación del Corpus, del Proyecto Taller Multidisciplinario Socorro Pineda de Ordoñez.

Clausula Cuarta: Obligaciones de las Partes: para enmarcar las acciones en las que dará el lugar el presente contrato, las instituciones que a continuación se nombran están en la obligación con el Taller de Capacitación Multidisciplinario “Prof. Socorro Pineda de Ordoñez” de:

Responsabilidades de la Alcaldía Municipio del Corpus, Departamento de Choluteca.

- a) Efectuar el pago de los maestros capacitadores.
- b) Efectuar el pago de los vigilantes del Centro de Capacitación.
- c) Efectuar el pago de Luz.
- d) Efectuar el acarreo de Materia Prima para los estudiantes del Centro de Capacitación.
- e) Efectuar la compra de Materiales Didácticos del Centro de Capacitación.

Como se puede observar en los párrafos antes detallados el Taller Multidisciplinario Socorro Pineda de Ordoñez es un centro piloto a Nivel Nacional, para la enseñanza de carreras técnicas (oficios) a los jóvenes vulnerables del municipio y sus alrededores, y en el convenio se estipula las obligaciones de la Municipalidad, lo descrito es para que la próxima comisión de auditoría, revise las erogaciones estipuladas en el convenio y las solicitadas por la junta administradora que se encargara por el buen funcionamiento del mismo.

2. Al realizar la revisión de los activos de la Municipalidad se comprobó que la misma cuenta con tres motocicletas las que hasta la fecha de nuestra auditoría no habían sido matriculadas, en la Dirección ejecutiva de Ingresos (DEI) ahora en el Instituto de la Propiedad (IP), por lo que en la próxima auditoría se debe proceder a verificar el pago realizado y determinar el monto cancelado en concepto de multas y recargos por pago tardío y realizar la responsabilidad que por ley corresponda, detalle de equipo a continuación:

Cantidad	Descripción	Placas	Documento de compra	Valor (L)
1	Motocicleta Yamaha modelo XT-250 color blanco Chasis DG19E-000695, motor G374E-000822 placas, MPZ-0129	MPZ-0129	Donada por Plan Internacional Honduras	74,491.20
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30071542, chasis # LV7MNZ405AA930177 y Casco color gris BR1	S/P	Donada por Mambocauré	32,999.00
1	Motocicleta color rojo modelo GXT-200 motor # K166FML30058543, chasis # LAFMNZ4059B824 y Casco color negro BR1	MPS-0075	Donada por Mambocauré	32,999.00

3. Construcción del Parque Municipal primer y segunda etapa; años de ejecución 2012, 2013 y 2015, es de informar que a esta obra después del corte de la auditoría se le han realizado más mejoras a esta obra, razón por la cual no se puede determinar donde inician las etapas donde terminan las mismas, situación que impide que el técnico del Tribunal Superior de Cuentas pueda determinar el valor de obra a la fecha del cierre de esta auditoría, por tal razón planteada la siguiente comisión de auditoría debe verificar financiera y técnicamente este proyecto y determinar la razonabilidad de los valores invertido en este proyecto, (**Ver anexo N° 7, La analítica del monto invertido en la Construcción del Parque Municipal a la fecha de cierre de la Auditoría, página N° 83**).

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 de auditoría N° 009-2009-DASM-CFTM que cubrió el periodo del 12 de diciembre de 2007 al 23 de marzo de 2009, emitido el 10 de noviembre de 2010. Este informe contiene 10 recomendaciones, (6) seis de control interno, (4) cuatro de cumplimiento legal; a ser implementadas por la Municipalidad de El Corpus, Departamento de Choluteca. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad.

Tegucigalpa, M. D. C. 14 de junio de 2023.

JOSE WILFREDO FRANCO
Supervisor De Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal