



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME Nº 054-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 11 DE OCTUBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 11 DE OCTUBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

INFORME N° 054-2014-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-16

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41-42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-64

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	66
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	66
C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	66-67
D. CONCLUSIÓN	67

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDADES CIVILES	69-95
B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	96-100

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	102-106
---------------------	---------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	107-112
--------------------------------	---------

ANEXOS	113-130
---------------	---------

Tegucigalpa, MDC, 25 de mayo de 2018

Oficio N° 341-2018-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa María del Real,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **054-2014-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período de 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numerales 7 y 8; Artículos 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios y empleados encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatoria implementación.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 054-2014-DAM-CFTM del 4 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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.

Objetivos Específicos

Nuestra Auditoría Financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, cubriendo el período del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Estructura Organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Catastro, Unidad de Medio Ambiente, Juzgado de Policía, Oficina de la Niñez y Juventud, Unidad de Desarrollo Económico y Local (Ver anexo 1). (Página 114).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

La Municipalidad funciona con base en un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **SESENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L64,859,440.40) (Ver Anexo 2.1) (Página 116)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, durante el período que comprende del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ), por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L373,245.14) (Ver anexo 2.1) (Página 116)**.

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014 ascendieron a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L49,703,686.27)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Agencia Alemana de Cooperación Internacional (GIZ), los que ascienden a **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L375,852.98). (Ver anexo 2.2) (Página 117)**.

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014, ascienden a **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L19,883,366.51)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L6,290,650.62)** lo que representan el 32%. **(Ver anexo 3) (Página 118).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 4, página 119.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período de 11 octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014, y que requieren atención son los siguientes:

1. Falta de documentación soporte en los cheques pagados, notas de débito y retiros de efectivo efectuados de las cuentas de ahorro;
2. Gastos en concepto de Servicios Técnicos y Profesionales no justificados y sin documentación de soporte;
3. Algunos desembolsos en concepto de viáticos y gastos de viaje no cuentan con documentación de soporte que justifique el gasto;
4. En algunos años no se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores y Funcionarios Municipales;
5. Se asignaron viáticos a Empleados Municipales por valores mayores a lo que establece el Reglamento;
6. Cálculo incorrecto en el otorgamiento de Dominios Plenos;
7. Gasto excesivo por pago de intereses sobre préstamo obtenido con persona particular, sin aprobación de la Corporación Municipal;
8. Cálculo incorrecto en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario;
9. Pago de Dietas a Regidores sin evidencia de asistencia a sesión de Corporación Municipal;
10. Pago erróneo en concepto de Prestaciones Laborales;

11. Gastos en concepto de Comisiones Bancarias por emitir y pagar con cheques sin fondos;
12. Incorrecta aplicación de la tarifa para el cálculo del Impuesto Pecuario e Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares);
13. Cálculo incorrecto en el pago de vacaciones a Empleados Municipales;
14. Pago de Dieta y Sueldo a Regidor Municipal, por desempeñar Comisiones de Trabajo;
15. El cálculo del Impuesto Personal retenido a los Empleados Municipales para el año 2014 fue realizado erróneamente;
16. Diferencias en los pagos efectuados por concepto de telefonía celular;
17. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
18. Cheques emitidos a nombre de la tesorera Municipal y Retiros de Ahorro para realizar pagos en efectivo;
19. El Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal no fue homologado con el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa María del Real,
Departamento de Olancho

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes terminados a diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad no registró ingresos recibidos en concepto de Préstamos obtenidos con personas particulares por valor de **CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L105,919.95)**, mismos que fueron ingresados a las cuentas de la Municipalidad.

Además, no registró gastos por el valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L249,429.01)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad no registró ingresos recibidos en concepto de Préstamos obtenidos con personas particulares por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L250,000.00)**, mismos que fueron ingresados a las cuentas de la Municipalidad.

Además, no registró gastos por el valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,210,522.67)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad no registró gastos por el valor de **QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L532,045.51)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, la Municipalidad registró gastos por el valor de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,804.57)**.

Asimismo, se comprobó que las Ampliaciones y Traspasos realizados entre cuentas, que fueron aprobadas por la Corporación Municipal, no fueron registrados en su totalidad en la Liquidación del Presupuesto: Detalle a continuación:

a) Ampliaciones no registradas en la Rendición de Cuentas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Rendición de Cuentas		Diferencias	
	Ampliaciones		Ampliaciones		Ampliaciones	
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos
2010	2,505,056.43	2,505,056.43	210,000.00	210,000.00	2,295,056.43	2,295,056.43
2011	8,136,557.02	6,294,385.85	5,287,543.52	5,287,543.52	2,849,013.50	1,006,842.33
2012	5,445,438.05	5,445,438.05	5,405,615.91	5,392,137.04	39,822.14	53,301.01
2013	9,415,803.55	9,415,803.55	9,383,586.37	9,383,586.37	32,217.18	32,217.18

b) Traspasos no registrados en la Rendición de Cuentas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Rendición de Cuentas		Diferencias	
	Traspasos		Traspasos		Traspasos	
	De más	De menos	De más	De menos	De más	De menos
2010	405,000.00	405,000.00	0.00	0.00	405,000.00	405,000.00
2013	9,357,136.88	9,357,136.88	9,351,259.58	9,351,259.58	5,877.30	5,877.30

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria.

Tegucigalpa, MDC., 25 de mayo de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
 Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
 Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
 Director de Municipalidades

A. ANÁLISIS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Años		Variación	
		2012	2013	Relativa	Porcentual
	Ingresos Totales	14,632,615.51	22,152,301.35	7,519,685.84	51%
1	Ingresos Corrientes	3,885,760.48	4,635,722.15	749,961.67	19%
11	Ingresos Tributarios	3,775,313.73	3,093,782.48	-681,531.25	-18%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	470,323.64	246,198.89	-224,124.75	-48%
111	Impuesto Personal	13,396.99	15,518.83	2,121.84	16%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	54,241.67	91,468.03	37,226.36	69%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	134,377.07	105,277.75	-29,099.32	-22%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	47,989.16	29,623.70	-18,365.46	-38%
115	Impuesto Pecuario	5,518.00	317.00	-5,201.00	-94%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	1,841,908.20	1,419,172.00	-422,736.20	-23%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones (Año 2013)	0.00	383,424.34	383,424.34	100%
118	Tasas por Servicios Municipales	418,724.00	315,914.00	-102,810.00	-25%
119	Derechos Municipales	788,835.00	486,867.94	-301,967.06	-38%
	Ingresos No Tributarios	110,446.75	1,541,939.67	1,431,492.92	1296%
120	Multas	2,301.29	5,010.14	2,708.85	118%
121	Recargos	8,491.80	5,391.65	-3,100.15	-37%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	21,622.00	1,381,837.86	1,360,215.86	6291%
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	34,863.00	117,981.00	83,118.00	238%
124	Recuperación por Cobro de Renta en Mora	3,385.04	0.00	-3,385.04	-100%
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	39,783.62	31,719.02	-8,064.60	-20%
2	Ingresos de Capital	10,746,855.03	17,516,579.20	6,769,724.17	63%
21	Préstamo	3,000,000.00	0.00	-3,000,000.00	-100%
22	Ventas de Activos	354,910.50	194,138.11	-160,772.39	-45%
2203	Lotes de Cementerio	4,800.00	9,300.00	4,500.00	94%
2204	Dominio Pleno	350,110.50	184,838.11	-165,272.39	-47%
25	Transferencias	6,104,176.00	13,535,166.62	7,430,990.62	122%
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,104,176.00	13,535,166.62	7,430,990.62	122%
26	Subsidios	670,000.00	3,600,000.00	2,930,000.00	437%
26002	Poder Ejecutivo	450,000.00	3,600,000.00	3,150,000.00	700%
26004	Otros (Proyectos de Emergencia)	220,000.00	0.00	-220,000.00	-100%
27	Herencias, Legados y Donaciones	72,000.00	0.00	-72,000.00	-100%
27101	ONG'S OPSD'S	72,000.00	0.00	-72,000.00	-100%
28	Otros Ingresos de capital	0.00	5,598.15	5,598.15	100%
28002	Intereses	0.00	5,598.15	5,598.15	100%
29	Recursos de Balance	545,768.53	181,676.32	-364,092.21	-67%
290	Disponibilidad Financiera	545,768.53	181,676.32	-364,092.21	-67%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. **(Ver anexo 5, página 120).**

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Variación	
		2012	2013	Relativa	Porcentual
	Gran Total	14,450,939.19	21,978,125.43	7,527,186.24	52%
	Gastos Corrientes	8,270,483.95	6,819,392.38	-1,451,091.57	-18%
100	Servicios Personales	2,857,354.71	4,516,509.35	1,659,154.64	58%
200	Servicios no Personales	3,976,405.29	1,056,035.77	-2,920,369.52	-73%
300	Materiales y Suministros	989,330.15	839,272.98	-150,057.17	-15%
500	Trasferencias Corrientes	447,393.80	407,574.28	-39,819.52	-9%
	Egresos de Capital y Deuda Publica	6,180,455.24	15,158,733.05	8,978,277.81	145%
400	Bienes Capitalizables	3,369,847.39	6,788,464.80	3,418,617.41	101%
500	Transferencias de Capital	1,848,621.48	3,397,742.70	1,549,121.22	84%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	961,986.37	4,972,525.55	4,010,539.18	417%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. **(Ver anexo 5, página 120).**

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 2 Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO ENTRE LOS AÑOS 2012-2013
(Valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L8,521,482.63 los que en el año 2013 aumentaron en comparación con al año 2012 en un 19% equivalente a L749,961.67; e Ingresos de Capital que sumaron la cantidad de L28,263,434.23, los que aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 63% equivalente a L6,769,724.17. El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L36,784,916.86. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 Los Ingresos Corrientes, durante los dos (2) últimos años reflejan un total L8,521,482.63, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L6,869,096.21 que representan un 81%, de los Ingresos Corrientes; los Ingresos no Tributarios suman la cantidad de L1,652,386.42 que representan únicamente el 19%.

1.2 Los Ingresos Corrientes en el año 2013 presentaron un incremento en comparación con el año 2012 en un 19% equivalente a L749,961.67. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

1.3.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período 2012-2013 son: Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos la cantidad de L3,261,080.20; Derechos Municipales la cantidad de L1,275,702.94; Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L734,638.00; Impuesto sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L716,522.53; Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L383,424.34; Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L239,654.82; Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L145,709.70; Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L77,612.86; Impuesto Personal la cantidad de L28,915.82 e Impuesto Pecuario la cantidad de L5,835.00 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

Se observa que durante los dos (2) últimos años de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el Impuesto Sobre Extracción de Recursos presentó una disminución para el año 2013 en comparación con el año 2012 de un 23% equivalente a L422,736.20; los Derechos Municipales presentaron una disminución para el año 2013 en relación al 2012 de un 38%, equivalente a L301,967.06; las Tasas por Servicios Municipales para el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 25% que equivale a L102,810.00; y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyó en el año 2013 en relación al año 2012 en un 48% equivalente a L224,124.75. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

1.4.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de

Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de Rentas e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron en el año 2013 en comparación con el año 2012 en 6,291% equivalente a L1,360,215.86; los Ingresos por Recuperación de Servicios Municipales aumentaron en el año 2013 en un 238% equivalente a L83,118.00 en relación con el año 2012; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) en el año 2013 disminuyeron en relación con el año 2012 en un 20% equivalente a la cantidad de L8,064.60. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

1.5.-Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2012 al 2013, Transferencias por la cantidad de L19,639,342.62, además recibió de Subsidios la cantidad de L4,270,000.00; de Préstamos Bancarios la cantidad de L3,000,000.00; Recursos del Balance la cantidad de L727,444.85; Venta de Activos la cantidad de L549,048.61; Herencias, Legados y Donaciones por la cantidad de L72,000.00 y Otros Ingresos de Capital L5,598.15. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa María del Real, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **TREINTA Y SÍES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L36,429,064.62)**, los cuales se distribuyen: **TRECE MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L13,807,660.13)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **QUINCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L15,089,876.33)** los Gastos en Inversión fueron por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L21,339,188.29)**. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 10).**

2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad disminuyeron en el año 2013 en un 12% en comparación con el año 2012, equivalente a L904,603.77.

2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 18% que equivale a la cantidad de L1,451,091.57 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 10).**

De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los **Servicios Personales**, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L7,373,864.06, los que aumentaron en el año 2013 aumentaron en un 58% en relación al año 2012; los **Servicios No Personales** por valor de L5,032,441.06, los que en el año 2013 en relación al año 2012 disminuyeron en un 73%; los **Materiales y Suministros** con un monto de L1,828,603.13, los que en el año 2013 disminuyeron en un 15% en relación

al año 2012, las **Transferencias Corrientes** sumaron la cantidad de L854,968.08, mismas que en el año 2013 disminuyeron en relación al 2012 en un 9%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 10).**

3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L21,339,188.29, de los cuales se distribuyeron el valor de L10,158,312.19, para Bienes Capitalizables; el valor de L5,246,364.18, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L5,934,511.92 para cubrir gastos de los Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 10).**

3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012-2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron Ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de Impuestos y Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

Ingresos:

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, recaudó en ingresos totales por el período del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L36,784,916.86, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L8,521,482.63, e Ingresos de Capital, la suma de L28,263,434.23. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 de un 19% equivalente a la cantidad de L749,961.67.

Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto a Establecimiento de Servicio, Impuesto Personal e Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

Gastos Totales:

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 por la suma de L36,429,064.62, los cuales se distribuyen en L13,807,660.13, para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el Gasto Corriente que incluye los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L15,089,876.33. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 10).**

Los Gastos Corrientes; Durante los años 2012 al 2013 disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 18% que equivale a la cantidad de L1,451,091.57.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros:

Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L21,339,188.29, que para el año 2013 presentaron un aumento significativo de un 145% en comparación con el año 2012, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley

de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo, en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(22,152,301.35)}{(21,978,125.43)} = 1.01$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 101%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(4,829,860.26)}{(22,152,301.35)} = 0.22$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos. Lo anterior indica que, de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 22% y el 78% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(4,635,722.15)}{(6,451,528.18)} = 0.72$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 72% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus Gastos Operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(4,635,722.15)}{(6,819,392.38)} = 0.68$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 68% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(4,635,722.15)}{(21,978,125.43)} = 0.21$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 21% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Exceso de Porcentaje en Gastos de Funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2009	4,297,552.53	1,264,885.63	1,251,930.91	3,260,295.39	2,008,346.48	160%
2010	6,352,295.35	2,255,350.46	2,418,822.10	4,467,888.16	2,049,066.06	85%
2011	12,070,431.16	2,158,680.61	3,213,707.07	6,436,130.34	3,222,423.27	100%
2012	6,104,176.00	3,885,760.48	3,247,082.69	7,356,131.95	4,109,049.26	127%
2013	13,535,166.62	4,635,722.15	4,811,708.28	6,451,528.18	1,639,819.90	34%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho. Para el cálculo de los Gastos de Funcionamiento del año 2009 se basa en según el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, reformado según Decreto N° 200-2005, mientras que para los años 2010, 2011 y 2012 se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa María del Real,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificaron las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de Ingresos y Gastos.

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Las Conciliaciones de las cuentas bancarias no están firmadas por las personas responsables de su elaboración, revisión y aprobación y las Cuentas de Ahorro no son conciliadas;
2. Los formatos de Declaración Jurada del Impuesto Personal no son pre-numeradas;

3. Las anotaciones o posteos en las fichas catastrales están escritas en lápiz grafito;
4. Ingresos por concepto de Préstamo no reflejados en los Informes Mensuales y Liquidación Presupuestaria;
5. Incorrecta codificación en el registro de los ingresos;
6. No existen expedientes de las demandas a favor y en contra de la Municipalidad;
7. Deficiencias encontradas en el Área de Recursos Humanos;
8. Planillas con errores de sumas y no se realizan deducciones por llegadas tardías e inasistencias de los empleados;
9. Incorrecta clasificación del objeto del gasto;
10. No existe una adecuada regulación en el suministro de combustible;
11. No se siguen los procedimientos para la ejecución de algunos gastos;
12. No se elaboraron órdenes de pago para algunas notas de débito por concepto de préstamos;
13. El Organigrama de la Municipalidad no se encuentra actualizado;
14. La Municipalidad no dispone de expedientes de préstamos ni de las cuentas por pagar;
15. No hay una custodia adecuada de la documentación en el área de Control Tributario;
16. Las actas de sesión de Corporación Municipal no son ratificadas en forma oportuna;
17. No existe un control adecuado de los Activos de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 25 de mayo de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS POR LAS PERSONAS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN REVISIÓN Y APROBACIÓN Y LAS CUENTAS DE AHORRO NO SON CONCILIADAS

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que las Conciliaciones Bancarias no cuentan con las respectivas firmas y sellos de los responsables de su elaboración, aprobación y revisión, asimismo se comprobó que la Tesorera Municipal no plasma en el documento la fecha en que fueron elaboradas, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Observaciones
Enero	0137500098-0	Cheques	341,528.16	341,528.16	No tienen firma de la persona que las elaboró, revisó y aprobó, además no tienen fecha de cuando fueron elaboradas.
Enero	0137500093-9	Cheques	1,222,507.43	1,222,507.43	
Mayo	0137500098-0	Cheques	136,260.43	136,260.43	
Mayo	0137500093-9	Cheques	270,518.40	270,518.40	

Asimismo, se comprobó que la Tesorera Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados. Detalle a continuación:

N°	Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	N° de Cuenta	Observaciones
1	BANPAIS	Ahorros	12701005051	Cuentas no conciliadas
2	BANHCAFE		321-375-004801-2	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "Por un acto involuntario no se plasmó la firma y fecha de la elaboración de las conciliaciones bancarias, se realizaban manualmente, luego se pasaron en digital y no se pasaron las firmas de los responsables de su elaboración, por lo que se da a conocer que está tomando en cuenta sus recomendaciones, ya se está plasmando la fecha de su elaboración y están siendo firmadas por los responsables de la elaboración de las mismas.

No se han elaborado conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro ya que las libretas están siendo actualizadas y reflejan todos los movimientos realizados en la cuenta, ya que si mandan a solicitar estados de cuenta de ahorro incurre en gastos porque cada impresión implica un costo, por lo tanto, no se tomó en cuenta ese detalle"

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado en el manejo de los fondos de la Municipalidad, además en caso de existir errores estos no pueden ser detectados oportunamente por lo que no se cuenta con la información oportuna de los saldos reales de cada una de las cuentas manejadas.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

- a) Proceder de manera inmediata a plasmar en las Conciliaciones Bancarias la firma y la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, inmediatamente deberán ser trasladadas a las personas encargadas de su revisión y aprobación, las cuales deberán ser firmadas por dichas personas, de tal forma que se asegure que las conciliaciones no tengan errores.
- b) Elaborar a partir de la fecha las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de Ahorro que maneja la Municipalidad, a fin de mantener un control de las operaciones financieras, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas y a la vez sea registrado oportunamente en los informes.

2. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO PERSONAL NO SON PRE-NUMERADOS

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con un formato pre numerado para las Declaraciones Juradas del Impuesto Personal o Vecinal, lo que no permite tener un orden de los registros, ver el historial de la empresa, darle seguimiento a los pagos cuando existen montos adeudados, según se muestra así:

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de impuesto	N° de Declaración	Monto Declarado
1	Victoriano Enrique Díaz Muñoz	Personal o Vecinal	x	150,732.00
2	Hernán Mendoza Gómez	Personal o Vecinal	x	250,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 05 de agosto de 2014 la Jefe de catastro Jessica Melissa Andrade, manifiesta: “Hemos tomado en cuenta sus sugerencias constructivas de presentar nuestras declaraciones de industrias y comercio e impuesto personal enumerada. También exponerle que no las teníamos enumeradas por falta de conocimiento ya que carecíamos de tal información”

Producto de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a mandar a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y fecha,

3. LAS ANOTACIONES O POSTEOS EN LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁN ESCRITAS EN LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se verificó que las fichas catastrales que se manejan para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz grafito, como ser: nombre del contribuyente, ubicación, área del bien inmueble, valor catastral, valor del impuesto a pagar, etc., situación que limita la confiabilidad de la información anotada y se corre el riesgo que la información pueda ser borrada o alterada, los que se muestran así:

N°	Nombre del Contribuyente	N° Identidad	Información en Lápiz Grafito
1	Santos Benigno Caballero Rodríguez	0611196300594	X
2	José Isabel Borjas	1508195500080	X
3	Ángel Trinidad Molina Uyoa	1520193900072	X
4	Julio Cesar Rodríguez Euceda	1520194700013	X

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2014, el Jefe de Catastro Noé Roberto Molina, manifiesta: “Hemos tomado en cuenta sus sugerencias constructivas de llenar nuestras fichas escritas con lápiz tinta. También Exponerle que el ultimo levantamiento realizado en el municipio fue en el año 2007 y las fichas desde la fecha están llenadas con lápiz grafito y se ha venido dando continuidad a las mismas por falta de conocimiento ya que carecíamos de tal información y capacitaciones”

Lo anterior podría ocasionar que lo escrito en la ficha se borre o se anoten datos que no corresponden a las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CATASTRO

Anotar los datos en las Fichas Catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles con lápiz tinta negra o azul, además se debe de actualizar estas fichas con la información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente.

4. INGRESOS POR CONCEPTO DE PRÉSTAMOS, NO REFLEJADOS EN LOS INFORMES MENSUALES Y LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al efectuar el rubro de Ingresos y al revisar las Liquidaciones Presupuestarias, se constató que la Municipalidad ha tenido ingresos por concepto de préstamos obtenidos con personas particulares, mismos que no se reflejan en los Informes mensuales y en las Liquidaciones Presupuestarias, ya que únicamente se encontraron los depósitos en las cuentas bancarias y los pagos realizados a las personas que otorgaron el crédito, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta N°	Institución Bancaria	Fecha de Ingreso	Persona que otorgó el Préstamo	Valor del Depósito	Concepto
01375000098-0	BANPAIS	09/08/2010	Manuel de Jesús Sandoval	100,000.00	Préstamo a la Alcaldía
01375000098-0	BANPAIS	10/08/2010	Manuel de Jesús Sandoval	37,000.00	Préstamo a la Alcaldía
Año 2010				137,000.00	
01375000093-9	BANPAIS	14/05/2011	David Galeano Romero	250,000.00	Préstamo a la Alcaldía pagos jurídicos
Año 2011				250,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada se envió oficio 093/2014 de fecha 02 de septiembre 2014 y oficio 114/2014 de fecha, a la Tesorera Municipal Señorita María Purificación Cáliz sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Estos errores provocan que las Liquidaciones Presupuestarias no reflejen los valores que se realmente se recibieron.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA TESORERA MUNICIPAL

Implementar mecanismo de control que permitan asegurar que todos los Ingresos percibidos por la Municipalidad puedan ser registrados adecuadamente en los Informes y en la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real.

5. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre, Industria y Comercio e Impuesto Personal, se comprobó que los intereses, multas y descuentos, se registraron en el mismo renglón presupuestario del impuesto que se está pagando y no en las cuentas correspondientes para cada renglón, además se comprobó que se registraron algunos ingresos con el código incorrecto, se detallan los siguientes ejemplos:

Ingresos por Multa e Intereses registrados en la cuenta de Ingresos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	recibo			Observación
		Número	Fecha	Valor	
Fernando Adalid Gonzales	Billares	16670	29/06/2011	540.00	Intereses no se registraron en el renglón correspondiente
Sixto Esteban Hernández	Personal	11755	21/05/2014	240.08	Descuento no se registró en el renglón correspondiente
Beneficio de Café Melei	Industria, Comercio y Servicios	264	19/2/2013	3,621.33	Multa no se registró en el renglón correspondiente

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	recibo			Observación
		Número	Fecha	Valor	
Embotelladora La Reyna S.A.	Industria, Comercio Servicios	23119	29/02/2012	41,422.32	Multas e Intereses se registró en la cuenta que corresponde al Impuesto.

Ingresos mal clasificados:

N°	Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Cuenta donde se registró el Ingreso	Observaciones
1	Cargill de Honduras S. de R. L	2004	11111921	Se registró el pago del impuesto sobre volumen de ventas, en la cuenta donde se registró el pago del Permiso de Operación de negocios.
2	CODIS S.A	1804	11111921	Se registró el pago del impuesto sobre volumen de ventas, en la cuenta donde se registró el pago del Permiso de Operación de negocios.
3	Bimbo de Honduras S.A.	11867	No Tiene	No tiene la cuenta a la que se afectó el Ingreso.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: Por error se envió a renglón presupuestario incorrecto haciéndose el cobro correctamente”

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

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a imprimir los recibos de ingresos con toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

6. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LAS DEMANDAS A FAVOR Y EN CONTRA DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado del análisis realizado al rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad ha realizado pagos por concepto de Servicios Jurídicos, para solventar las demandas a favor y en contra de la Municipalidad, además se constató que se realizó una erogación por pago de una demanda pérdida en juicio, sin embargo no se han elaborado expedientes que cuenten con la documentación pertinente y que permitan conocer el origen de las demandas, los gastos generados por la misma, la situación a determinada fecha y cualquier otra información concerniente con las mismas, lo que ha dificultado conocer la situación real que originaron las demandas y estado actual, ya que no se cuenta con información oportuna.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada se envió oficio N° 126 de fecha 10 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona el desconocimiento de la causa que originaron dichas demandas y los gastos incurridos en el proceso de las mismas, ya que no se cuenta con información oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar expedientes de las demandas tanto a favor como en contra de la Municipalidad, donde se adjunten todos los documentos que respalden el origen, proceso y final de la demanda, estos documentos deben ser solicitados a los Abogados encargados de los casos y exigirlos, ya que la municipalidad debe de contar con dicha documentación, a fin de contar con información oportuna.

7. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

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

- Los Empleados Municipales tienen su carnet de identificación, sin embargo, según inspección física se observó que algunos de ellos no lo portan, por tal razón se dificulta el reconocimiento entre el empleado y el contribuyente, además que no se logra determinar si éstos se encuentran en sus puestos de trabajo y si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.
- Los expedientes de los Empleados Municipales se encuentran desactualizados, ya que carecen de documentación importante, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional del personal Municipal, los que se detallan así:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación Faltante
María Purificación Cáliz Rodríguez	Tesorera	25/01/2010	<ul style="list-style-type: none">- Falta punto de Acta donde fue nombrada como Tesorera.- Solvencia Municipal.- Carnet de Colegiación.- Control de Vacaciones.- Permisos Otorgados.- Copia de Declaración Jurada- Copia de Caución.- Diplomas o Constancias de Cursos Recibidos.
Ángela María Maldonado	Auditor	25/01/2010	<ul style="list-style-type: none">- Certificación de Punto de Acta donde fue nombrada como Auditora.- Solvencia Municipal.- Carnet de Colegiación.- Control de Vacaciones.- Diplomas o Constancias de Cursos Recibidos.

- No se han elaborado expedientes personales de los miembros de la Corporación Municipal, ya que solo se encontraron las Declaraciones Juradas agrupadas en un solo archivo, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de toma de posesión	Observación
Carlos Augusto Galeano	Primer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Rene Alexi Romero Mena	Segundo Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Marco Tulio Saucedá	Tercer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Luis Alonso Paz Martínez	Cuarto Regidor	25/01/2010	Sin expediente
José Andrés Sánchez	Quinto Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Karla Patricia Velásquez	Sexto Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Sara Lili Raudales	Séptimo Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Dania Elizabeth Beltrán	Octavo Regidor	25/01/2010	Sin expediente

- Los cambios de funciones de algunos empleados, no han sido notificados por escrito, ya que los mismos se hacen de forma verbal, de acuerdo a la inspección física realizada en las diferentes áreas algunos cargos no coinciden con el nombramiento adjunto al expediente con las funciones que realizan, según detalle así:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo según Expediente	Cargo según Inspección Física	Observaciones
1	Angela Maria Maldonado	Administradora	Auditor Interno	El nombramiento adjunto al expediente es como Administradora, sin embargo fungió en varios cargos durante el año 2010 al 2014, ya que desempeñó los siguientes cargos: Primero Administradora, posteriormente como Tesorera, luego como Administradora y a partir del año 2013 como Auditor Interno, cambios que no se encontraron en el expediente.
2	Angela Azucena Quiroz Cabello	Secretaria Privada del Alcalde Municipal	Cajera de Ventanilla	Inició como Secretaria Privada del Alcalde y actualmente se desempeña en el cargo de Cajera, sin embargo dicho cambio no se realizó por escrito.
3	Jessica Melissa Andrade	Asistente de Control Tributario	Jefe de Control Tributario	No hay notificación de cambios de funciones en su expediente.

- No se llevan controles eficientes en los libros de asistencia del personal, debido a que se encontraron situaciones como ser: algunos empleados no firman el libro de asistencia, en algunas fechas no se registran las horas de entrada y salida de los empleados, existen manchones, espacios en blanco dejando sin saber si el empleado asistió o no asistió o si está con permiso, por lo que al revisar el expediente no se encuentra archivado el permiso correspondiente, ejemplos que se detallan así:

Fecha	Nombre del Empleado	Situación Encontrada
20/01/2012	Marfa Paola Cartagena	Los días 20 y 23 no se presentaron a trabajar y no hay permiso en el expediente, los días 24 al 31/01/2012 están los espacios en blanco, sin firma del empleado sin hora de entrada o salida.
23/02/2012	Ángela María Maldonado	No aparece su firma, ni hora de entrada ni de salida.
29/03/2012	Mayra Alemán	Jueves 29/03/2012 en el libro se registran las horas de entrada y salida y no aparece la firma del empleado, viernes 30/03/2012 el espacio en blanco sin firma y horas del empleado.

Fecha	Nombre del Empleado	Situación Encontrada
Martes 06/11/2012 y Miércoles 07/11/2012	María Purificación Cálix	Solamente aparece el nombre, y no se anotó la hora de entrada, y de salida.
18,19 y 20/04/2012	Ángela María Maldonado	No firma el libro ni se registra la hora de entrada y salida en el libro.
24, 25 y 26	Carlos Darío Varela	Espacios en blanco sin hora de entrada, salida, sin firma del empleado.
06/06/2013 y 07/06/2013	Francisco Antonio Cuellar	No aparece la hora de entrada solamente la hora de salida y la firma del empleado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota 09 de septiembre del año 2014 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta. "Numeral 2 Los empleados municipales ya portan su carnet y un uniforme que los identifique como empleados municipales.

Asimismo, en nota de fecha 09 de septiembre del año en curso el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez manifiesta, "Numeral 3 Expedientes de empleados Municipales el cual al momento de pasárselos a la comisión auditora no estaban actualizados, por lo que ya fueron actualizados y se pasaron las respectivas copias a la comisión"

También, y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada se enviaron Oficios de Justificación **N° 133/2014** y **N° 133/2014**, de fecha 16 de septiembre de 2014, al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

El no llevar controles expeditos del personal da entrever un Recurso Humano mal manejado y carente de objetivos precisos para el buen funcionamiento de la Municipalidad. Asimismo, no contar con controles eficientes para controlar la asistencia diaria de los empleados municipales, dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Exigir a los Empleados Municipales portar el carnet, de manera que se identifiquen cuando éstos se encuentren en las instalaciones de la Municipalidad o fuera de la misma ejerciendo labores propias de su cargo.
- b) Realizar por escrito los cambios de funciones o cargos que se les realizan a los empleados municipales, con el propósito de que las nuevas funciones asignadas queden plasmadas en un documento el cual deberá ser entregado al empleado, con el fin de evitar que las disposiciones internas para la ejecución de las labores sean olvidadas o se presten a interpretaciones erróneas, lo que a su vez podría conducir a resultados insatisfactorios o adversos, dichos cambios deberán ser adjuntados al expediente.

- c) Asignar el libro de asistencia a una persona responsable de su custodia, el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, asimismo exigir a los empleados cumplan con el registro diario en el libro de asistencia, de lo contrario autorizar al Tesorero proceda a efectuar las deducciones pertinentes.

RECOMENDACIÓN N° 8
ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN

Completar los expedientes del personal que labora en la Municipalidad, esto con el fin de llevar un control adecuado del Recurso Humano con el que dispone la Institución, asimismo solicitar a los Funcionarios Municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deben contener la siguiente información:

- Copia de documentos personales;
- Hoja de vida;
- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, Acta de Juramentación (Regidores Municipales)
- Copia de Declaración Jurada de Bienes.
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los pagos por concepto de Sueldos y Salarios, se constató que en las planillas de pagos de la 2da quincena de agosto de 2011, enero, febrero y marzo de 2012, contienen errores en las sumas, además algunas de estas no cuentan con la firma o sello del Alcalde y Tesorera Municipal, Asimismo se constató que no se revisa el libro de asistencia previo a la elaboración de las planillas por lo que no se deducen los minutos por llegadas tardes o las inasistencias, debido a que en la mayoría de los casos las solicitudes de los permisos se realizan de forma verbal, sin que exista evidencia que justifique la ausencia, a continuación se detallan ejemplos:

a) Planillas con errores en las sumas:

Nº	Año	Mes	Valor de la planilla según Municipalidad	Valor de la Planilla según Auditoría	Diferencia
1	2011	2da. Quincena de Agosto	108,801.31	109,022.72	221.41
2	2012	Enero	223,350.00	229,350.00	6,000.00
3	2012	Febrero	197,733.11	203,469.26	5,736.11
4	2012	Marzo	211,650.00	217,650.00	6,000.00

b) Inasistencias no deducidas de las Planillas:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Mes	Minutos de llegadas tardes	Permisos no justificados	Valor Pagado según Cheque
1	Angela Maria Maldonado	Auditoria Municipal	Enero/2014	30 minutos		10,000.00
			Febrero/2014	57 minutos		10,000.00

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Mes	Minutos de llegadas tardes	Permisos no justificados	Valor Pagado según Cheque
2	Marco Antonio Reyes	Promotor	Enero/2014	92 minutos		
3	Marco Antonio Reyes	Promotor	Febrero/2014	20 minutos		
4	Marco Antonio Reyes	Promotor	Enero/2012	80 minutos		
5	Merary Velasquez	Secretaria de la UMA	Octubre/2011	38 minutos	Jueves 27 y 28 de octubre del 2012 y martes 8/11 no se registra asistencia.	
6	Jessica Andrade	Jefe de Control Tributario	Agosto/2013	-	Jueves y Viernes 8 y 9 de agosto 2 permiso seguidos, sin encontrarse en el expediente en el permiso.	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "Numeral 3 Algunas planillas la suma no está correcta por error de fórmula, y por error involuntario no se corroboro.

Numeral 4 los minutos de llegadas tardes y las inasistencias sin justificación no son deducidos del salario mensual del personal, ya que la justificación por llegadas tardías e inasistencias casi siempre se han hecho verbalmente y directamente a la administración superior."

Asimismo, en nota de fecha 18 de agosto de 2014 el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez, manifiesta: "Nuestro municipio ha vivido un clima de inseguridad extrema a tal grado que fuimos considerados el municipio más inseguro de Latinoamérica, debido a las múltiples muertes ocurridas producto de la confrontación entre dos familias que aun a la fecha produce secuelas entre toda la ciudadanía, viviendo con temor y amenazas constantes. Razón por la cual hemos sido condescendientes en la aplicación de sanciones al personal por llegadas tardías cabe además mencionar que los sueldos y salarios no son pagados al día teniendo retrasos hasta de 4 a 5 meses en algunos casos.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad corre el riesgo de que se efectúen pagos mayores a los que realmente debieron efectuarse, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Implementar mecanismos de control que permitan detectar y corregir oportunamente cualquier error que pueda presentarse al momento de elaborar las Planillas de Pago, asimismo, previo a efectuar los pagos de sueldos y salarios a los empleos municipales se deberá verificar el libro de asistencia, para que puedan realizarse las deducciones correspondientes por llegadas tardías o por las inasistencias que no presenten justificación por escrito.

9. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de orden de pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor	Reglón presupuestario utilizado	Reglón presupuestario que corresponde
30/11/2011	2557	Virginia Del Carmen Santos	Por concepto de beca para gastos de clausura.	500.00	Becas (513)	Ayudas Sociales (514)
14/04/2014	6412	Karen Suyapa Osorto Sánchez	Sueldo a empleados de emergencia por concepto de pago por cubrir maternidad a la Secretaria de Justicia Municipal.	5,850.00	Sueldos de Empleados de Emergencia (124)	Sueldos de Sustitutos del Personal con Licencia (123)
22/04/2014	6464	Julio Romualdo Gómez	Pago de viáticos por tres días a la Ciudad de la Ceiba y un día a Tegucigalpa.	13,000.00	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272)	La cantidad de L3,000.00 debió cargarse a la cuenta Combustibles y Lubricantes (356)

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "a) Se envía al objeto del gasto 513, ya que el pago realizado fue con el objetivo de dar una beca en apoyo al área de educación, siendo que también en la distribución de la transferencia está el porcentaje para apoyo al área de educación y siendo tomado en cuenta, fue por eso que se afectó ese objeto del gasto.

b) Por no contar con presupuesto en el objeto 123 y ser el primer caso que se presentó en esta administración, se contrató a una persona para que cubriera a Carmen Guevara, que estaba en periodo de gravidez y se tomó como personal de emergencia y por eso se afectó el objeto del gasto 124

c) Por error involuntario y por eso se afectó al objeto 272."

Lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Además, los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

10. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el control interno de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles que regulen el suministro de combustible del equipo de transporte de la Municipalidad, asimismo las órdenes de combustible no son pre-numeradas, de igual forma se comprobó que en la factura no se detallan las características esenciales del vehículo como ser: marca, kilometraje, nombre de quien

realiza la compra, placa del vehículo y no hay un detalle de las actividades que se realizan, siendo necesarias llevarlas en un formato de control de uso de vehículos. Detalle así:

Fecha	N° Orden	Cheque	Proveedor	Valor (L)	Descripción del Gasto	Observaciones
24/01/2014	356	71006498	Gasolinera Puma Guanapito	16,677.00	Compra de combustibles para carro color gris para giras de Alcalde Municipal y comisión de transparencia en giras municipales	No hay orden de combustible pre-numerada únicamente autorizaciones con el sello de Tesorería, no se anotó número de placa, kilometraje del vehículo al que se le suministro el combustible y no describe las actividades realizadas en dichos vehículos.
24/02/2014	356	71006671	Gasolinera Puma Guanapito	20,165.00	Pago de facturas para el vehículo municipal y motocicletas	No hay orden de combustible pre-numerada únicamente autorizaciones de con el sello de Tesorería, no se anotó número de placa, kilometraje del vehículo al que se le suministro el combustible y no describe las actividades realizadas en dichos vehículos.
14/04/2014	356	71004599	Gasolinera Puma Guanapito	32,012.00	Compra de combustible para vehículo gris utilizado en giras locales, vehículo del presidente de la comisión de transparencia y el vehículo del alcalde para giras a Tegucigalpa.	No hay orden de combustible pre-numerada únicamente autorizaciones de con el sello de Tesorería, no se anotó número de placa, kilometraje del vehículo al que se le suministro el combustible y no describe las actividades realizadas en dichos vehículos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: “LA Municipalidad ya cuenta con un control que regula el suministro de combustible las ordenes ya son pre-numeradas, indican el número de placa del vehículo, la marca, kilometraje, nombre de quien recibe el combustible y firma, y al momento de autorizar el combustible se adjunta el informe de giras”

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

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer mecanismos apropiados para elaborar e implementar un Reglamento en el uso de los Vehículos para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, diseñando un formato de orden de combustible pre-numerado, el que deberá ser autorizado por el Alcalde Municipal previo a la adquisición de combustible, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberán llevar:

- Control de las entradas y salidas del Equipo de Transporte en el cual se describan los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,

- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

11. NO SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS GASTOS

En la revisión a los gastos por concepto de Materiales y Suministros, se encontraron inconsistencias en cuanto a las erogaciones por concepto de compras, ya que en algunos casos no se encontraron las cotizaciones requeridas, órdenes de compra pre-numeradas solicitudes por escrito de parte de los departamento que requieren el material o servicio, no hay comprobante de entrega o acta de recepción, por lo que no se encontraron documentos que evidenciaran los procedimientos para una correcta ejecución del gasto así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	N° Orden de pago	Fecha	Valor del gasto	Beneficiario	Descripción	Cheque	Observaciones
391	368	15/05/2010	12,400.00	Distribuidora Galindo	Compra de cloro para clorar el agua que abastece el casco Urbano.	71000700	Falta comprobante de emisión de cheque, orden de compra pre-numerada y solicitud de materiales
311	1912	20/06/2011	2,500.00	Xiomara Elizabeth Álvarez	Alimentación en reunión en la comunidad de Cofradía el días 19 de junio de 2011 a razón de L50.00 cada plato.	7100190	Falta listado de personas que consumieron los alimentos, cotizaciones requeridas, comprobante de emisión de cheque y no se detalla la actividad que ocasiono el gasto
343	5650	04/11/2013	23,100.00	Llantera El Campo	Compra de llantas para el vehículo color blanco.	71004270	Falta comprobante de emisión de cheque, orden de compra pre-numerada, cotizaciones requeridas, solicitud de materiales por escrito.
358	3755	17/10/2012	19,500.00	Pro Químicas	Compra de cloro para planta potabilizadora.	71004780	Falta comprobante de emisión de cheque, orden de compra pre-numerada y cotizaciones requeridas
392	6385	04/04/2014	8,247.07	Librería Julio Verne	Compra de varios útiles de escritorio.	71004703	Falta orden de compra pre-numerada, solicitud de materiales y cotizaciones requeridas

Lo anterior incumple lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 07 de septiembre del año 2014, la Tesorera Municipal María Purificación Cáliz, manifiesta. "Hacemos la aclaración de que hay compras que no cuentan con cotizaciones porque son únicos proveedores que dan facilidades de pago no cuentan con su respectiva orden de compra porque al momento de hacer el trámite no se contaba con órdenes de compra autorizados por la DEI por lo que requería un proceso largo para dicha autorización, por tal razón no se miró inconveniente para detener el proceso de la compra, ya que si se detenía el tramite también el funcionamiento de la Municipalidad."

El no realizar los procedimientos establecidos, ocasiona que las erogaciones realizadas por concepto de materiales y suministros no cuenten con suficiente documentación de respaldo que los soporte y justifique.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Implementar mecanismo de control que permitan asegurar que previo a realizar cualquier erogación se asegure que estos cuenten con toda la documentación que lo soporte, justifique y que llenen los requisitos necesarios correspondientes, a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad, como ser solicitud del bien o servicio por parte del departamento que lo requiere, cotizaciones requeridas, órdenes de compra prenumeradas, actas de recepción y anexar el comprobante de emisión de cheques.

12. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE PAGO PARA ALGUNAS NOTAS DE DÉBITO POR CONCEPTO DE PRESTAMOS

En revisión al rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se verificó que en el año 2010 y 2012, no se elaboraron órdenes de pago para algunas notas de débito realizadas por el Banco por concepto de cancelación de préstamos, estos gastos únicamente se encuentran reflejados en los estados de cuentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del debito	Total Pagado	Observaciones
01/03/2010	99,484.78	Por estos gastos la Administración Municipal no elaboró órdenes de pago
	49,500.80	
	51,274.88	
	49,911.17	
	50,072.64	
	51,312.20	
07/05/2010	22,820.34	
	12,136.18	
	12,571.20	
	12,236.79	
	12,276.42	
	12,580.11	
10/05/2010	12,721.00	
	84,621.04	
28/05/2010	1,442.29	
30/04/2012	49,376.92	
04/07/2012	30,750.00	
	24,887.65	
19/11/2012	83,269.08	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRECI-04: Eficiencia y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08; Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se enviaron Oficios de Justificación N° 93/2014, en fecha 2 de septiembre de 2014 y el Oficio N° 114/ 2014, en fecha 08 de septiembre de 2014, a la Tesorera Municipal, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes mencionado la Municipalidad no cuenta con un control eficiente que permita registrar de manera oportuna las disminuciones de capital por concepto de préstamos ya que al no registrarse estos débitos se desconoce el valor real de los gastos efectuados y los saldos pendientes de pago a determinada fecha.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a elaborar órdenes de pago para los gastos que se hacen con notas de débito correspondientes a cancelación o amortización de préstamos, ya que los documentos que respaldan cada gasto efectuado debe de estar archivados en un mismo lugar.

13. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO

Al revisar el organigrama de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, se verificó que éste no se encuentra actualizado ya que cuenta con departamentos que no existen en la Municipalidad como ser: Contabilidad y Presupuesto, de igual forma se comprobó que cuentan con nuevos nombramientos como ser el Asistente de Administración, el cual no figura en el Organigrama de la Municipalidad.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa, TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre del año 2014 el Alcalde Municipal, manifiesta, "5 En respuesta al numeral 5 del oficio 046/2014, hacemos de su conocimiento que ya se actualizo en el organigrama municipal según las recomendaciones de conferencia de entrada por la comisión auditora del TSC".

Lo anterior ocasiona que los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad desconozcan las correctas líneas de autoridad y no tomen las acciones pertinentes para desempeñar oportunamente las funciones que les corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la revisión del Organigrama de la Municipalidad, para hacer las correcciones que sean necesarias, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad, asimismo, cada vez que realicen cambios en los diferentes Departamentos de la Municipalidad, se deberá actualizar la Estructura Organizacional de la misma.

14. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS NI DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al evaluar el control interno al rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se verificó que la documentación relacionada con los prestamos obtenidos por la Municipalidad no se agrupa en un expediente que permita y facilite determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos adeudados, así como la utilización de dichos ingresos (En que fue invertido).

N° de Préstamo	Monto del Préstamo	Institución Bancaria	Fecha de Otorgamiento	Estado de la deuda	Observaciones
6291653	1,000,000.00	BANPAÍS	07/12/2006	Cancelada	Sin expediente
6306156	500,000.00		29/01/2007		Sin expediente
6331108	500,000.00		04/05/2007		Sin expediente
6336463	500,000.00		25/05/2007		Sin expediente
6343402	500,000.00		21/06/2007		Sin expediente
6357749	500,000.00		14/08/2007		Sin expediente
502049101	3,000,000.00		04/07/2012		Sin expediente

Asimismo, al efectuar la revisión a las cuentas pendientes de pago se comprobó que, al 31 de mayo de 2014, las cuentas por pagar que fueron adquiridas por la Municipalidad con casas comerciales, empleados y otros proveedores no cuentan con expedientes ni con un auxiliar que muestre el detalle las obligaciones pendientes de pago, cantidad pagada y los motivos que originaron dicho endeudamiento. Detalle a continuación:

N°	Descripción	Saldo al 31 de mayo de 2014 (L)	Observaciones
1	Cuentas pendientes de pago	1,900,524.52	No hay expediente ni auxiliar que muestre el detalle de las obligaciones adquiridas, el monto pagado y el motivo de dicha deuda.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre del año 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta "Se cancelaron prestamos que fueron otorgados en el periodo 2006-2010 por lo que en la administración 2010-2014 únicamente se terminaron de cancelar, únicamente tenemos conocimientos de las deducciones realizadas por el banco al ingresar la transferencia según cuenta #01375000093-9, no se cuenta con un expediente completo de dichos prestamos ya que a quien correspondía no presentaron documentación alguna de lo antes mencionado.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no dispone de un expediente que permita conocer en cualquier momento los valores pagados, el monto adeudado, y asimismo no permite conocer con claridad la utilización de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a establecer un control detallado sobre las cuentas por pagar, el que debe contener copia del documento que origino la deuda contraída (Factura de Compra), recibos que amortizan o cancelan la deuda y detalle que especifique el destino de las mismas. Asimismo, para el control de los préstamos se debe elaborar un expediente que contenga certificación del punto de acta de aprobación, copia del convenio, copia del contrato firmado con la institución bancaria, copia de los pagos realizados con su respectiva documentación soporte y finiquito, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por la Municipalidad.

15. NO HAY UNA CUSTODIA ADECUADA DE LA DOCUMENTACIÓN EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a las declaraciones que presentan los contribuyentes para el pago del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se comprobó que algunas de las declaraciones juradas presentadas en el año 2011, no se encontraron, en vista que, según lo manifestado por parte de los responsables de custodiar dicha documentación, esta se encuentra extraviada por lo que solicitarán a las empresas una copia de las mismas, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del recibo
Comercializadora La Modelo	13811	09/03/2011	28,812.00
Aguazul S.A.	12171	28/01/2011	4,662.00
Cervecería Hondureña	12562	31/01/2011	34,100.00
Lácteos El Boquerón	19335	6710/2011	9,590.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de septiembre de 2014 la Jefe de Control Tributario Señora Jessica Melissa Andrade, manifiesta: “Ya hemos hecho los trámites correspondientes para que las empresas nos puedan enviar de nuevo las declaraciones posteriormente se las estaremos enviando por correo al tribunal”

Producto de lo anterior ha ocasionado pérdidas de documentación al no tener las medidas de seguridad adecuadas para la guarda-custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar mecanismos de control que permitan asegurar la custodia de la documentación que respaldan los diferentes pagos que realizan los contribuyentes por los Impuestos, Tasas y Servicios, dichas medidas deberán ser diseñadas para facilitar su búsqueda y su respectivo archivo.

16. LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SON RATIFICADAS EN FORMA OPORTUNA

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se verificó que las actas de sesión de Corporación no son transcritas oportunamente, se constató que previo al desarrollo de una sesión, no se ratifica el acta de la sesión anterior, ya que se comprobó que el acta N° 10 de fecha 30 de junio de 2014, no ha sido transcrita en su totalidad por lo que no se encuentra firmada por los miembros de la Corporación Municipal, sin embargo el lunes 14 de julio del año 2014 se realizó la primera sesión ordinaria del mes, por lo que el acta N° 10 debió ser ratificada y firmada en dicha sesión.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: “Numeral 6 Al momento de ser revisado por la comisión auditora no estaba cerrada dicha acta por lo que se está tomando en cuenta dichas recomendaciones.”

Producto de lo anterior los libros de acta no se encuentran actualizados y al día, lo que conlleva a que se puedan retrasar las actividades de la Municipalidad, al momento de certificar una aprobación de la Corporación Municipal y que esta no esté transcrita aún.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, a fin de que la Secretaria Municipal actualice el libro de actas de forma oportuna, asimismo previo al desarrollo de una sesión de Corporación, exigirle a la Secretaria Municipal la lectura del acta anterior, la cual deberá ser ratificada y firmada por los miembros de la Corporación que asistieron a dicha sesión.

17. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los activos fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- ✚ En el inventario no se detallan todas las características del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que algunos no tienen la descripción exacta del bien como ser: número de serie, modelo, tamaño etc.;
- ✚ Se asigna el Mobiliario y Equipo de Oficina solamente por Departamento, sin embargo, no se realizan asignaciones por escrito al personal que labora a lo interno de cada departamento con que cuenta la Municipalidad, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y el buen uso.
- ✚ No existe evidencia que las transferencias de Mobiliario y Equipo se realicen mediante nota

A continuación, algunos ejemplos:

Descripción del bien	Costo Unitario (L)	Ubicación	Deficiencia encontrada
Impresora Canon Color negro y blanco.	4,300.00	Control Tributario	En el inventario no se describe el número de serie.
Laptop color negro	15,000.00	Alcalde Municipal	No tiene número de serie y modelo, la asignación no está firmada por el responsable.
Televisor color negro marca Sony.	3,500.00	Alcalde Municipal	En el inventario no se describe el número de serie y el tamaño.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: “8 En respuesta a este numeral según las observaciones por la comisión auditora en la conferencia de entrada, ya está asignado por personas responsables del uso y manejo del mobiliario y equipo, y se realizó la actualización de las características de cada bien y todo por escrito.”

Al no crear controles ocasiona pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos se incrementan, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar inmediatamente una persona que se encargue de actualizar el inventario que incluya: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición y que cada uno de los Empleados Municipales que manejen activos de la Municipalidad mediante documentos firmados se haga responsable de su uso y custodia, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa María del Real,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los terminados al 31 de diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009, cuya auditoría cubrió el período del 11 de octubre de 2008 al 31 de mayo de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código de Comercio, Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad y Marco Rector de los Recurso Públicos.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 25 de mayo de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL PRESENTARON INCORRECTAMENTE EL MONTO DE LA CAUCIÓN Y EL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA RENDIDO CAUCIÓN

Al efectuar el rubro de Servicios Personales, específicamente al revisar las cauciones, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal ambos presentaron póliza de seguros extendida por Seguros Crefisa, misma que no cubre el monto que le corresponde en concepto de caución, por lo que no se está considerando los gasto corrientes promedios mensuales según la Rendición de Cuentas. Asimismo, la vigencia no fue continua, por lo que durante el periodo del 25 de enero del 2011 al 25 de enero del 2012 no se presentó fianza que cubriera el período antes mencionado. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Vigencia			Valor de la Fianza que debió Presentar	Diferencia no Cubierta
		Monto	Desde	Hasta		
Julio Romualdo Gómez Durón	Alcalde Municipal	52,704.00	25/01/2010	25/01/2011	135,803.97	-83,099.97
María Purificación Cáliz Rodríguez	Tesorera Municipal	52,704.00	25/01/2010	25/01/2011	135,803.97	-83,099.97
Julio Romualdo Gómez Durón	Alcalde Municipal	52,704.00	12/07/2012	12/07/2013	277,069.19	-224,365.19
María Purificación Cáliz Rodríguez	Tesorera Municipal	52,704.00	12/07/2012	12/07/2013	277,069.19	-224,365.19
Julio Romualdo Gómez Durón	Alcalde Municipal	52,704.00	12/07/2013	12/07/2014	344,603.50	-291,899.50
María Purificación Cáliz Rodríguez	Tesorera Municipal	52,704.00	12/07/2013	12/07/2014	344,603.50	-291,899.50

Asimismo, al revisar el Control Interno al área de Caja y Bancos se verificó, que la Municipalidad maneja un fondo de Caja Chica con un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, el cual fue aprobado por la Corporación según acta N° 1 de fecha 9 de febrero de 2010, no obstante se comprobó que la persona que maneja el fondo de Caja Chica es el Alcalde Municipal, mismo que no ha rendido caución, aun cuando el Reglamento de Caja Chica establece en su Artículo 16 que el Administrador de dicho fondo deberá constituir una garantía (Pagare o Letra de Cambio).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículos 126 y 129, reformados según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Ley de Municipalidades en su Artículo 57

Reglamento de Caja Chica Artículo 16

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de septiembre del año 2014 el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez, manifiesta: Por un error al momento de presentar la caución no nos percatamos de los ingresos corrientes, por lo que se va hacer un ajuste a lo actualizado”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible, a presentar la respectiva caución cuyo monto esté de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, ya que el valor presentado actualmente no cubre la totalidad de la caución que debe presentar según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cheques emitidos de las cuentas de Banco del País N° 013750000980 y N° 013750000939, mismos que no han sido cobrados, los cuales cuentan con una antigüedad mayor a seis meses, no obstante, no se ha procedido a realizar la cancelación correspondiente, cheques que se detallan así:

N° de Cuenta	N° de Cheque	Valor del Cheque (L)	Beneficiario	Fecha de emisión
01-37500093-9	71009021	1,132.70	CELTEL	31/07/2010
	71001197	2,000.00	Emiliano Galeano	30/08/2010
	71001306	400.00	Gustavo Raudales	02/10/2010
	71001855	1,000.00	Ramona Rodas	04/05/2011
	71002395	1,000.00	Karla Escalante	04/10/2011
01-37500098-0	71003676	1,200.00	Servicios y Eventos	01/07/2011
	71004081	5,000.00	Julio Gómez	24/01/2012
	71004106	5,850.00	Humberto Cálix	03/02/2012
	71004125	300.00	Rina Moya	05/03/2012
	71005075	500.00	Comercial Mendy	05/12/2012

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de septiembre del año 2014 la Tesorera Municipal Señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: “Cheques emitidos con antigüedad y no cobrados en el banco, no ha sido reflejados en los estados de cuenta, se ha solicitado una explicación del porqué no aparecían registrados, ya que se ha preguntado a personas beneficiarias si han cobrado dicho cheque por lo que ellos asegura que si”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

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

2. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos y mediante la lectura de los libros de actas, se verificó que según acta N° 1 de fecha 9 de febrero de 2010, la Corporación Municipal aprobó la creación del fondo de Caja Chica, en el cual establece que el mismo será manejado por la Secretaria Municipal, sin embargo se comprobó que dicho fondo a la fecha es administrado por el Alcalde Municipal, asimismo se verificó que los documentos que respaldan el reembolso de dicho fondo no cuentan con un sello de cancelado y no se les anota en la factura o recibo el número de cheque con el que fue pagado, esto con el fin de evitar que las facturas o recibos sean doblemente usados. Ejemplos:

Fecha	Objeto del Gasto	Descripción	Valor (L)	Saldo (L)	Observaciones
				10,000.00	
08/04/2014	581	Subsidios a la administración central	200.00	9,800.00	La documentación soporte que respalda el reembolso de caja chica no presentan sello de “ Cancelado ” y no se les anoto el número de cheque con que se efectuó el reembolso, además el reembolso se solicitó por el monto total del fondo.
08/04/2014	514	Ayudas sociales	2,790.00	7,010.00	
08/04/2014	243	Transferencias de capital de seguridad social	600.00	6,410.00	
08/04/2014	463	Construcciones adiciones y mejoras de viviendas populares	172.00	6,238.00	
08/04/2014	573	Subsidio a instituciones culturales sin fines de lucro	450.00	5,788.00	
08/04/2014	573	Subsidio a instituciones culturales sin fines de lucro	450.00	5,338.00	
08/04/2014	573	Subsidio a instituciones culturales sin fines de lucro	3,052.00	2,286.00	
08/04/2014	364	Herramientas menores	85.00	2,201.00	
08/04/2014	467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	10.00	2,191.00	
08/04/2014	334	Productos de papel y cartón	272.00	1,919.00	
08/04/2014	291	Servicios de ceremonial y protocolo	729.00	1,190.00	
08/04/2014	212	Agua	128.00	1,062.00	
08/04/2014	392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	922.00	140.00	

Fecha	Objeto del Gasto	Descripción	Valor (L)	Saldo (L)	Observaciones
08/04/2014	573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	140.00	0.00	
Total gastos según documentos			10,000.00		

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de Caja Chica en su Artículo 11

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: "Numeral 1 El fondo de caja chica al principio fue manejada por la secretaria privada por lo que luego nos percatamos de que ella no rendía fianza, los basamos a eso, por los que rinden fianza es el señor alcalde y la tesorera municipal por lo mismo el fondo lo administro en algunas ocasiones el señor alcalde municipal"

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de que los recibos o facturas puedan ser utilizados doblemente para soportar un gasto, asimismo que se efectúen pagos que no corresponden a actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar a elaborar un sello de cancelado para los documentos que se pagan con el fondo de Caja Chica y de esta manera dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento, donde contempla que todos los documentos que amparan el reembolso de dicho fondo deberán ser marcados con un sello de cancelado y colocado el número de cheque con el que fue reembolsado, a fin de evitar su doble uso, además asignar su manejo a una persona que no autorice, realice o registre pagos.

3. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2011

Mediante la revisión al área de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se verificó que para el año 2011 la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Personal a los Empleados Municipales, ni se encontró evidencia de que los mismos hayan realizado el pago respectivo, los que se detallan así:

N°	Nombre del Empleado	Sueldo Promedio Mensual	Ingresos Anuales	Valor del Impuesto	Multa Declaración tardía	Recargo (2%)	Interés Tasa Bancaria (19%)	Valor no cobrado
1	Julio Romualdo Gómez	15,451.39	185,416.66	772.19	77.22	46.33	44.01	939.75
2	Omar Edgardo Madrid	7,725.70	92,708.34	307.08	30.71	18.42	17.50	373.72
3	Carmen Roxanne Guevara	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
4	Arllet Yicel Molina	6,180.56	74,166.66	233.12	23.31	13.99	13.29	283.71
5	Rosa Amelia Matute	6,416.67	77,000.00	244.25	24.42	14.65	13.92	297.25
6	Jessica Melissa Andrade	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
7	Luis Alonso Paz	6,159.72	73,916.67	232.19	23.22	13.93	13.23	282.57
8	Nancy Roxana Varela	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
9	Ángela María Maldonado	5,665.51	67,986.10	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
10	María Purificación Cáliz	6,180.56	74,166.66	233.12	23.31	13.99	13.29	283.71
11	Alicia Yamileth Bardales	5,118.06	61,416.66	185.31	18.53	11.12	10.56	225.52
12	Belisario Bertrand	6,416.67	77,000.00	244.25	24.42	14.65	13.92	297.25
13	Jairo Yovani Guevara	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81

N°	Nombre del Empleado	Sueldo Promedio Mensual	Ingresos Anuales	Valor del Impuesto	Multa Declaración tardía	Recargo (2%)	Interés Tasa Bancaria (19%)	Valor no cobrado
14	Trinidad Humberto Cálix Muñoz	4,523.61	54,283.33	158.56	15.86	9.51	9.04	192.97
15	Luis Alfredo Isaula	6,416.67	77,000.00	244.25	24.42	14.65	13.92	297.25
16	Carlos Darío Varela	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
17	Rosa Elvira Banegas	6,375.00	76,500.00	242.25	24.22	14.53	13.81	294.82
18	Carlos Israel Cruz	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
19	Wilmer Antonio Carbajal	4,594.79	55,137.50	161.76	16.18	9.71	9.22	196.87
20	Santos Benigno Caballero	4,594.79	55,137.50	161.76	16.18	9.71	9.22	196.87
21	Héctor Antonio Cardona	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
22	Sixto Esteban Hernández	4,610.07	55,320.83	162.45	16.25	9.75	9.26	197.70
23	Francisco Antonio Cuellar	5,652.78	67,833.34	209.37	20.94	12.56	11.93	254.81
24	Mario Roney Mejía	6,250.00	75,000.00	236.25	23.62	14.17	13.47	287.51
25	Zeyda Merary Velásquez	4,070.26	48,843.06	138.45	13.84	8.31	7.89	168.49
26	José Estanislao Cardona	4,046.18	48,554.17	137.44	13.74	8.25	7.83	167.26
Total		156,018.41	1,872,220.86	5,979.04	597.90	358.74	340.81	7,276.49

Sobre el particular e nota de fecha 22 de agosto del año 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta: "Por error involuntario no se ha realizado el cobro de impuesto del año 2011, pero a partir del año 2012 hasta la fecha se ha venido cobrando el pago de dicho impuesto, el cual nos comprometemos a recuperar dicho impuesto correspondiente al año 2011."

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se emitió la responsabilidad civil a cargo de los Funcionarios y Empleados responsables, ya a la fecha de corte de la Auditoría la Administración Municipal se comprometió a recuperar los valores que no fueron retenidos y que aún no han prescrito, por lo que la siguiente Auditoría deberá darle seguimiento.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar el cálculo del Impuesto Personal de los Funcionarios y Empleados municipales conforme lo establece la Ley de Municipalidades, tomando como base todos los ingresos percibidos ya sea por concepto de sueldo, jornal, honorarios, ganancia, dividendos y en general cualquier percepción en efectivo en valores o especies y posteriormente remitirlo a Tesorería Municipal para que se efectúen las deducciones correspondientes.

4. LA TESORERA MUNICIPAL REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES A SU CARGO

Al realizar el rubro de Servicios Personales y mediante inspección física in situ de los empleados que laboran en la Municipalidad y al revisar el Manual de Funciones, se verificó que la Tesorera Municipal realiza funciones incompatibles con su cargo, ya que ejecuta funciones propias de un Contador, pues es quien registra la información financiera de la Municipalidad, por lo que la misma no se encuentra al día, además de ser la encargada de manejar la información concerniente a las Obras Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual Descriptivo de Puestos, aprobado en Acta 28, de fecha 30 de diciembre de 2010. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles y la Declaración TSC-NOGECI-V-06.01.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "La Tesorera Municipal tiene un exceso de trabajo ya que no se cuenta con un Departamento de Contabilidad y Presupuesto, así como un Departamento Encargado de Obras, por lo mismo se realizan por medio del Departamento de Tesorería, se realizan las cotizaciones contratos compras etc., y la Municipalidad no tiene la disponibilidad económica para contratar más personal que pueda cubrir esas áreas.

Lo antes expuesto ha ocasionado que no exista la suficiente eficacia en el desarrollo de las diferentes funciones, y que la información que se genere no sea confiable produciendo a su vez un desequilibrio en la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a reasignar las funciones que desempeña la Tesorera Municipal, en relación al registro de las operaciones financieras de la Municipalidad, en vista que las actividades no podrán concentrarse en una misma persona, ya que se podría comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno y de los objetivos y misión de la institución.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES Y SE REALIZAN COMPENSACIONES MONETARIAS POR EL TIEMPO NO GOZADO

Al revisar los pagos en concepto de vacaciones, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos, ya que se constató que los Empleados no gozan de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, por lo que se deben diseñar mecanismos a fin de que los empleados tomen al menos una parte de sus vacaciones por un período continuo, de tal forma que logren ese descanso, por lo que a algunos empleados se les ha compensado con dinero el período de descanso, sin que exista evidencia que justifique este no goce y la autorización del Ministerio de Trabajo

Nombre del Empleado	Cargo	# de orden de pago	Fecha	Valor Pagado al Empleado	Observaciones
Ángela María Maldonado	Auditor Interno	4290	23/01/2013	12,533.40	El valor pagado incluye el pago de la bonificación más el pago de vacaciones trabajadas.
María Purificación Cáliz	Tesorera Municipal	4291	23/01/2013	12,533.40	
María Purificación Cáliz	Tesorera Municipal	6586	15/05/2014	20,665.00	
Ángela María Maldonado	Auditor Interno	6585	15/05/2014	20,665.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 348 párrafo último.

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

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta: "Vacaciones que no fueron gozadas y que fueron trabajadas por lo que el patrono decidió pagarlas dobles en una compensación por no haberlas dado, obviamente presupuestadas, por parte de la administración municipal se hizo la pregunta verbalmente en la Secretaría del Trabajo, por lo que la respuesta por parte de ellos fue que era opcional de patrono por lo que el patrono tomo la decisión de pagarlas."

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los Empleados Municipales, incidiendo en el ambiente laboral, asimismo, se presta a que se envíe de vacaciones a Empleados en momentos cuando más se les necesite o la ausencia de dos o más empleados que pueden cubrir el área.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute.

6. LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS DE FONDOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY Y NO SE EXIGE LA GARANTÍA CORRESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal para la ejecución de las Obras otorgó anticipo por un valor superior al 20% del contrato, además de que no se le exigió al contratista presentar la garantía que cubriera el valor anticipado, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha del Contrato	Descripción	Nombre del Contratado	Monto del Contrato	N° de Orden de Pago	Fecha del Pago	Valor del Anticipo	Porcentaje otorgado
25/01/2011	Pago por anticipo en la elaboración de un portón corredizo.	Pablo Eligio Moreno Hernández	20,000.00	1462	26/01/2011	10,000.00	50%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, Artículos 105 y 108.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de agosto del 2014 el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: “En algunos expedientes de obras se realizaron pagos por valores superiores al 20% del monto del contrato, ya que los contratistas son personas del municipio donde todos los conocemos y con un 20% no lograban comprar todo el material.”

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, asimismo el no exigirle al contratista la garantía por el anticipo otorgado puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad la documentación necesaria para hacer el reclamo correspondiente por la vía legal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde estable que cuando se pacte anticipos de fondos a los contratistas, la cuantía no deberá ser mayor del veinte por ciento (20%) del contrato, y por el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

7. NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE AYUDAS AL MOMENTO DE OTORGAR LAS AYUDAS SOCIALES

Al revisar los gastos específicamente al otorgamiento de Ayudas Sociales, se verificó que al momento de otorgar las Ayudas Sociales, no se cumple con lo establecido en el Reglamento de Ayudas, ya que el mismo establece que los montos superiores a los L500.00 deben ser liquidados por la persona beneficiaria, de igual manera las ayudas para gastos fúnebres deben estar respaldadas por el acta de defunción, sin embargo estos procedimientos no se están cumpliendo ya que las ayudas únicamente cuentan con la solicitud, recibo y en algunos casos recetas médicas, de los que se encontraron los siguientes:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Número de Cheque	Valor	Observaciones
1545	08/02/2011	Deisy Carolina Andrade Cardona, por concepto de ayuda para gastos de Transporte, y Gastos Médicos	71003387	8,000.00	No tiene liquidación, comprobante de gastos, Diagnóstico médico, ni copia de cheque, ni solvencia Municipal.
2838	20/02/2012	Cosme Damián Carbajal, por concepto de ayuda para gastos y tratamiento médico de la Sra. Mercedes Guevara García	71004185	2,400.00	No tiene liquidación, copia de cheque, ni diagnóstico médico, ni Solvencia Municipal.
3961	16/11/2012	Rosmery Martínez, Por concepto de ayuda para inicio de negocio	71004988	2,000.00	No hay liquidación, ni comprobante de gastos copia de cheque.
4733	06/05/2013	Karen Milagro Ayala Mayen, por concepto de ayuda para pago de Letras atrasadas por préstamo de vivienda	71005548	2,000.00	No hay liquidación o comprobante de pago de letras, copia de cheque.
6140	14/02/2014	Wendy Yackeline Moreno, por concepto de ayuda para Gastos médicos.	71006607	2,000.00	No hay liquidación, comprobante de gastos, Diagnostico Medico, copia de cheque, ni solvencia Municipal, a esta Sra. Ya se le había dado una ayuda el 23/08/2013

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ayudas de la Municipalidad, en su Artículo 12

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

Sobre el particular en nota de fecha 07 de septiembre del año en curso la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta: "Hacemos la aclaración que el reglamento para el control de ayudas sociales a personas de escasos recursos entregado a la comisión auditora es únicamente un borrador ya que se tomó de esa manera porque la ver y comprobar la necesidad o circunstancias que pasan a diario en este municipio hay casos que son extremadamente urgentes los cuales no podrían ni podrán facilitar liquidación de ayuda, como por ejemplo ayudas que se dan para traslado de un lugar a otro y no tendrán regreso a este municipio, y tomando en cuenta esos inconvenientes se ha tomado la decisión de aprobar un reglamento modificado que reúna las condiciones para satisfacer las necesidades de nuestro municipio".

Como consecuencia de lo anterior los desembolsos por concepto de ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte del gasto y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Ayudas, para lo cual previo a otorgar una Ayuda Social se deberá verificar que la misma este apegada a lo que establece dicho reglamento, con el propósito de asegurar que todos los desembolsos efectuados por este concepto estén respaldados con la suficiente documentación soporte, a fin de que exista evidencia del gasto.

8. NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que previa y durante la ejecución de las mismas, no se elaboran algunos documentos para su correcta ejecución, además se verificó, que existen deficiencias en el manejo de la documentación que respalda la ejecución de las obras como ser:

- No existen contratos para la ejecución de la obra
- Detalle de los gastos ejecutados que refleje el total invertido
- No existe orden de inicio
- Actas de recepción final de la obra
- Informes de supervisión

Año	Tipo de Proyecto	Contratista	Ubicación	Costo del Proyecto	Documentación Faltante.
2011	Electrificación el Guayabito.	DICOEL	Aldea el Guayabito	533,917.36	Acta de aprobación por la corporación Municipal, detalle de los gastos por proyecto, Contrato de ejecución, Orden de inicio, acta de recepción final de la obra, caratula de expediente, informes de supervisión.

Año	Tipo de Proyecto	Contratista	Ubicación	Costo del Proyecto	Documentación Faltante.
2013	Construcción de 50 viviendas en varias comunidades.	Varios	Varias Comunidades	2,503,000.00	Contrato de construcción, detalle de los gastos por proyecto, Orden de inicio, contrato de supervisión de obra.
2014	Construcción del Muro de contención del Estadio Municipal.	Francisco Isaac Martínez	Casco Urbano	400,389.00	Contrato de construcción, detalle de los gastos por proyecto, Orden de inicio, Diseño de la obra y cotizaciones.

Asimismo, se comprobó que los contratos suscritos para la ejecución de algunas obras carecen de algunas cláusulas importantes como ser: plazos de ejecución del proyecto, sanciones o multas por atrasos en la ejecución de los mismos, presentación de garantías de anticipo, cumplimiento y calidad, detalle a continuación:

Año	Tipo de contrato	Contratista	Ubicación	Monto del Contrato (L)	Deficiencia encontrada
2014	Contraparte de un Kilómetro de Pavimento.	Constructora MONSO	Casco Urbano	406,250.00	El contrato no especifica el periodo de ejecución de la obra, No establece una sanción o multa por atraso en la ejecución de la misma, no especifica ningún tipo de garantía de calidad o buena ejecución de la obra o por cumplimiento de contrato.

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 23, 80 y 82.

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

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, en su Artículo 58.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2014 el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta "Electrificación El Guayabito La supervisión se hizo verbalmente, lo mismo que el acta de recepción final, la firmaron los beneficiarios al momento de hacer el reporte a la ENEE se extravió y por acto involuntario no nos quedamos con fotocopia.

Construcción de 50 viviendas en varias comunidades No se realizaron contratos porque se contrató un albañil para cada vivienda, y se pagaba conforme a acta de recepción del beneficiario y supervisor.

Es un seguimiento de muro por eso no hay diseño algunas compras no hay cotizaciones de proveedores que brindan las mejores condiciones como ser flete etc. y que no hay complicaciones en el traslado y contaban con material en existencia."

Asimismo, en nota de fecha 9 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez, manifiesta: En respuesta al inciso # 8, hacemos de su conocimiento y como es observado por la comisión auditora del TSC asignada a esta Municipalidad, los contratos que se tienen con la mayoría de los proveedores que han trabajado con la Municipalidad son proveedores que trabajan con sus propios fondos, como ser el contrato de construcción y suministro de colocación de 85 metros de concertó hidráulico en bocacalles y sus respectivos bordillos del Casco Urbano.

Por un error en la redacción del contrato no se especificó el plazo de ejecución de la obra, dicho proveedor realizó el trabajo antes mencionado con sus propios fondos de igual forma por error no se mencionó en el contrato".

En consecuencia, de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos establecidos en la ley. Asimismo, al no incluir en los contratos todas las cláusulas para una ejecución correcta de las obras, no existe un compromiso de parte de los contratistas y estos puede ocasionar perdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer medidas de control que permitan asegurar que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documentos necesarios para su ejecución, como ser; documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, contratos, informes de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final donde indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforma al informe de supervisión.

Asimismo, cuando se elaboren los contratos para la ejecución de las obras, incluir todas las cláusulas establecidas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, con el propósito de evitar una incorrecta ejecución de las obras y perjuicios económicos en contra de la Municipalidad.

9. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa María del Real, se verificó que las ampliaciones de ingresos no coinciden con las ampliaciones de egresos registradas en la Rendición de Cuentas, también se encontraron diferencias entre los traspasos de más y de menos registrados en la Rendición de Cuentas del año 2009, a continuación, se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones			Traspasos		
	Ingresos	Gastos	Diferencia	Ingresos	Gastos	Diferencia
2009	1,819,717.30	828,386.54	991.330.76	1,835,239.35	1,923,891.59	-88,652.24
2012	5,405,615.91	5,392,137.04	13,478.87	0.00	0.00	0.00

Asimismo, se comprobó que las Ampliaciones y Traspasos realizados entre cuentas, que fueron aprobadas por la Corporación Municipal, no fueron registrados en su totalidad en la Liquidación del Presupuesto, según detalle siguiente:

a) Ampliaciones no registradas en la Rendición de Cuentas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Rendición de Cuentas		Diferencias	
	Ampliaciones		Ampliaciones		Ampliaciones	
	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos
2010	2,505,056.43	2,505,056.43	210,000.00	210,000.00	2,295,056.43	2,295,056.43
2011	8,136,557.02	6,294,385.85	5,287,543.52	5,287,543.52	2,849,013.50	1,006,842.33
2012	5,445,438.05	5,445,438.05	5,405,615.91	5,392,137.04	39,822.14	53,301.01
2013	9,415,803.55	9,415,803.55	9,383,586.37	9,383,586.37	32,217.18	32,217.18

b) Traspasos no registrados en la Rendición de Cuentas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Modificaciones Aprobadas en Actas		Modificaciones Registradas en la Rendición de Cuentas		Diferencias	
	Traspasos		Traspasos		Traspasos	
	De más	De menos	De más	De menos	De más	De menos
2010	405,000.00	405,000.00	0.00	0.00	405,000.00	405,000.00
2013	9,357,136.88	9,357,136.88	9,351,259.58	9,351,259.58	5,877.30	5,877.30

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada se envió oficio N57/2014 de fecha a la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz de fecha, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

10. SE FIRMAN ACTAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO A SESIÓN, ADEMÁS ALGUNAS ACTAS NO FUERON FIRMADAS POR LOS REGIDORES AUN CUANDO ASISTIERON A SESIÓN

Mediante la lectura de actas de sesión de Corporación, se verificó que se firman las actas por parte de los Regidores, sin evidencia de haber asistido a sesión, ya que según el preámbulo del acta indica la ausencia y en el cuerpo (contenido) no menciona la participación que demuestre la asistencia, sin embargo al cotejar las firmas de los presentes aparece la firma del Regidor que inicialmente se mencionó que no había asistido, asimismo se constató que hay Regidores que se menciona su asistencia en el preámbulo del acta, sin embargo no aparece la firma al final del acta. Ejemplos:

N° de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Nombre del Regidor	Observaciones
28	30/12/2010	Ordinaria	Carlos Augusto Galeano	Según preámbulo del acto falta a la sesión con excusa, pero al final aparece la firma en el acta.
15	16/07/2010	Extraordinaria	José Roberto Zúniga	Según Acta el Regidor asistió a sesión, sin embargo no firmo el acta.

N° de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Nombre del Regidor	Observaciones
16	02/08/2010	Ordinaria	José Roberto Zúniga	Según Acta el Regidor asistió a sesión, sin embargo no firmo el acta.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 046/2014, de fecha 15 de agosto de 2014, y Oficio N° 107/2014, al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Esta situación ocasiona que los Regidores aprueben acuerdos y resoluciones que no han sido discutidas u ocurran pagos de dietas sin haber asistido a las reuniones

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para que la Secretaria Municipal elabore la constancia de asistencia a sesión de los Regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta, y posteriormente remitirla a Tesorería para que efectúe el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

11. DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DE PRÉSTAMOS Y CUENTAS POR PAGAR REGISTRADOS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al efectuar el análisis al rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, comprobamos que, en los años 2009, 2010 y 2011 los valores registrados en cuentas pendientes de pago de las Liquidaciones Presupuestarias no coinciden con las cifras reflejadas en el Balance General al 31 de diciembre de cada año, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de Cuenta	Valor según Rendición de Cuentas	Valor según Balance General	Diferencias
2009	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos.	0.00	2,345,540.13	-2,345,540.13
2010		2,047,202.66	1,944,119.63	103,083.03
2011		127,000.00	516,000.00	-389,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada y oficializada en la Gaceta el 16 de febrero de 2014 y según decreto 189-2004 en su artículo 10 Contabilidad Apropriada.

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 72/2014, de fecha 08 de septiembre de 2014, a la Tesorera Municipal, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes descrito se desconoce el valor real de las deudas pendientes ya que las Rendiciones reflejan un valor y el Balance otro y por lo tanto la información presentada en estos documentos no es confiable

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a crear un auxiliar de los Préstamos y Cuentas por Pagar, que permita llevar un control de los créditos efectuados, valores pagados, cuentas pendientes de pago, a fin de que los valores registrados en la Rendición de Cuentas y en la Forma 14 (Balance General) coincidas en sumas y valores, y a la vez pueda ser confiable para la toma de decisiones.

12. DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES MENSUALES Y LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no representan todos los valores que detallan los Informes Rentísticos, ya que al efectuar la suma de los meses según los informes rentísticos se comprobó que la suma de estos no equivale al valor anual recaudado y ejecutado que presenta la Liquidación Presupuestaria. Detalle a continuación:

a) Comparativo de Ingresos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Saldo según Informes Mensuales	Saldo según Rendición de Cuentas	Diferencia entre Informes y la Rendición
2010	9,809,844.26	9,939,937.34	-130,093.08
2011	16,545,956.13	15,492,639.44	1,053,316.69
2012	13,889,724.99	14,632,615.51	-742,890.52
2013	23,164,305.84	22,152,301.35	1,012,004.49
Total	63,409,831.20	62,217,493.60	1,192,337.58

b) Comparativo de Egresos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Según Informes Mensuales	Según Rendición de Cuentas	Diferencia entre Informes y la Rendición
2010	10,086,824.51	9,843,378.99	-243,445.52
2011	15,187,537.30	14,946,870.90	-240,666.40
2012	13,513,497.58	14,450,939.19	937,441.61
2013	22,038,149.19	21,978,125.43	-60,023.76
Total	60,826,008.58	61,219,314.51	393,305.93

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 57/2014, de fecha 28 de agosto de 2014, a la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencia entre los informes rentísticos y la rendición de cuentas, considerando que los informes mensuales son la base para la elaboración de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas en los Informes Rentísticos, ya que los mismo son la base para elaborar la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectué la enmienda y aprobación correspondiente.

13. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE EQUIPO DE TRANSPORTE

Al evaluar el área de Activos Fijos, específicamente al Equipo de Transporte que la Municipalidad maneja, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Equipo de Transporte ya que no existe control de entradas y salidas de las Motocicletas, además los Vehículos y Maquinaria con que cuenta la Municipalidad están en mal estado y no se encuentran en las instalaciones de la Alcaldía, además no se cuenta con documentos de propiedad de algunos bienes adquiridos mediante donación, detalle así:

Vehículo	Marca	Valor (L)	Color	Observaciones
Patrol	JHON DEER	100,000.00	Amarillo	En mal estado y no se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad
Retroexcavadora	JHON DEER	90,000.00	Amarillo	
Vehículo	TOYOTA HILUX	100,000.00	Blanco	
Motocicleta montañesa	YAMAHA	22,000.00	Blanco	No hay controles que regulen las salidas y entradas.
Motocicleta montañesa	HONDA	20,000.00	Rojo	
Motocicleta	YAMAHA	15,000.00	Rojo	
Motocicleta Montañesa	YAMAHA	19,000.00	Café con Negro	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de septiembre, el Alcalde Municipal, Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: “7 Aceptamos el punto Número 7 que no tenemos controles escritos más que las recomendaciones que de manera verbal se han dado a cada uno de los responsables de los vehículos y motocicletas.

Cabe hacer notar que la Administración 2010-2014, y consecuentemente esta Administración 2014-2018 no hemos adquirido ningún vehículo ni nueva ni usado, los vehículos y equipo pesado fueron adquiridos en administraciones anteriores y recibidos todos por nuestra administración, en el periodo 2010-2014 en mal estado e incompletos, y no se encuentran en el predio municipal ya que en aquel momento no se contaba con un lugar adecuado, y en la actualidad igualmente no hay un sitio adecuado.

También aclaramos que no se hicieron reparaciones a los mismos porque la documentación recibida no está a nombre de la Municipalidad de Santa María del Real, tal y como lo pueden observar con los documentos que obran en su poder

En la actualidad se están haciendo tramites con la participación de las instituciones encargadas de certificar y/o autorizar que decisión toma, (TSC, BN, Procuraduría de la Republica).”

Al no tener controles de estradas y salidas del equipo de transporte puede suceder que el equipo de transporte de la Municipalidad se utilice en actividades que no correspondan a la Municipalidad, asimismo al no permanecer los vehículos en las instalaciones de la Municipalidad pueden ocasionar pérdidas o deterioro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AI ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un formato para el control de las entradas y salidas del Equipo de Transporte de la Municipalidad, en el cual se debe describir los movimientos diarios del equipo como ser: hora de salida, destino, kilometraje, hora de entrada y estado al momento de salir del viaje y al retornar. Asimismo, realizar las acciones necesarias para que el Equipo de Transporte pueda ser restaurado y presten la utilidad debida a la Municipalidad, mismo que deberán ser estacionados en los predios de la Alcaldía, a fin de evitar que los vehículos y la maquinaria se continúen deteriorando o puedan ser objeto de robo.

14. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Producto del análisis efectuado al rubro Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que existen algunas inconsistencias en las adquisiciones y registros de los activos, debido a que se han realizado compras de Mobiliario y Equipo de Oficina, en los cuales no se detalla a que departamento han sido asignados y no se reflejan en el último inventario realizado, los documentos de la Maquinaria no están a nombre de la Municipalidad y no se cuenta con ningún tipo de documentos de la Motocicleta y la Volqueta, asimismo se constató que no se ha realizado la matrícula de las motocicletas.

Asimismo, según inspección física realizada se verificó que el motor del vehículo blanco marca Toyota el cual se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad fue sustraído y la descripción de dos motocicletas reflejadas en el inventario no coinciden con la situación real de las mismas.

a) Ejemplos de algunas adquisiciones de Mobiliario y Equipo:

# de Orden	Fecha	Valor	Proveedor	Descripción	# de Cheque	Valor (L)	Observaciones
1062	18/10/2010	2,500.00	Rubilio de Jesús Molina	Gavetero nuevo para armas	71003068	2,500.00	No hay copia de cheque, y en orden de pago no especifica donde se asignó y no aparece en el último inventario
2036	13/07/2011	1,800.00	Teco sistemas	Adquisición de equipos nuevos de oficina, compra de disco dura externo de 500 GB para ser utilizado en almacenamiento de información	71002144	1,800.00	No hay copia de cheque, en orden de pago no especifica a que Departamento se asigno
5056	18/07/2013	11,671.90	ACOSA	Compra de un proyector Epson Powerlife PTDI 330293L para ser utilizado en capacitaciones y reuniones municipales	71004086	11,671.90	En Orden de Compra no especifica al Departamento a que se asigna.

b) Detalle del Equipo de Transporte:

Descripción	Valor S/inventario físico	Observaciones
Patrol JHON DEER serie 08421T color amarillo.	N/T	Este está estacionado en la aldea del Naranjal, no está a nombre de la Municipalidad.
Retroexcavadora JHON DEER Modelo 310-D	N/T	Se encuentra estacionado en la aldea en el solar del Centro Comunal del casco urbano, hay copias de documentos que no están a nombre de la Municipalidad.
Volqueta Marca FORD color amarillo	N/T	No está a nombre de la Municipalidad.
Vehículo Marca TOYOTA HILUX 2.8 color blanco, serie # JTFD-6968000	180,000.00	Este vehículo no tiene el motor
Vehículo Marca J.M.C Pick-up serie LFAKD 1148P000088 Modelo JX102IDC-S	150,000.00	Este vehículo se encuentra en el solar dela municipalidad
Motocicleta marca YAMAHA 175	45,000.00	No tiene ningún documento, esta estacionada en la Municipalidad, en el inventario físico es una motocicleta YAMAHA 225 (mal estado)
Motocicleta marca YAMAHA 125	15,000.00	En la rendición de cuentas aparece como YAMAHA 125 y según inspección física se comprobó que es una Motocicleta SUZUKI AX 100 color rojo, la boleta de revisión de revisión es del año 2009 hay documentos de matricula
Motocicleta HONDA 200L, color roja montañesa chasis 9C2MD2899AR200709	80,000.00	No hay documentos de matricula
Motocicleta YAMAHA 250 color café con negro	45,000.00	No hay documentos de matricula

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Equidad Tributaria reformada numeral 3) Usos de Vehículo del Estado, Artículo 1 y 5 del Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Marco Rector de Control Interno en la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de septiembre del año 2014, la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cálix, manifiesta "Por error involuntario no aparece en el inventario ya que en la Rendición de Cuentas aparece. No aparece porque están en mal estado y otros en bodega."

Asimismo, en nota de fecha 12 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: "Patrol Jhon Deer, serie 08421T, color amarillo fue adquirido en el periodo 2006-2010 cuyo alcalde era el hoy occiso Carlos Augusto Escobar, este patrol fue recibido en mal estado e incompleto. Razón por la cual no se ha movido del lugar donde lo estacionaron en la Aldea El Naranjal y la documentación que recibimos es la misma que les entregamos a ustedes como Comisión Auditora.

La retroexcavadora Jhon Deer, Modelo 310-D de igual manera la recibimos en mal estado e incompleta, originalmente estacionada en los predios propiedad del Ex Alcalde Don Carlos Escobar, posteriormente trasladada remolcada a un predio propiedad del Vice-Alcalde Ing. Omar Madrid (periodo 2010-2014) para días después trasladarla a los predios del Centro de Salud ya que hay vigilancia en la noche, debido a que la Municipalidad no cuenta con un predio que se pueda guardar e imposible introducirla al patio municipal, y esa fue la documentación que recibimos por parte del Ex Alcalde Carlos Escobar.

La Volqueta Ford amarilla igualmente se recibió en el parqueo de la casa del señor Escobar también en mal estado, debido a la necesidad de un vehículo con esas características, la Corporación aprobó su reparación para ser utilizada al servicio del tren de aseo, nosotros apostamos a convertir el municipio en el pulmón turístico de Olancho y siendo la puerta de entrada de Ecorruta KAO KAMASA. Destino turístico que abarca tres municipios, Santa María Del Real, Catacamas y Dulce Nombre de Culmí, procuramos mantenerlo limpio.

Vehículo Toyota Hilux 2.8 color blanco, se encuentra sin motor porque ese vehículo después de recibirlo bajo nuestra responsabilidad en el periodo 25 de enero 2010-2014, lo reparamos en dos ocasiones y después de usarlo por un tiempo volvió a dar problemas reintentamos repararlo el motor una tercera vez, pero el mecánico nos informó que el motor había terminado su vida útil y que recomienda ponerle motor nuevo. Pero el motor se encuentra desarmado y se pueden ver las partes del mismo en el parqueo municipal.

Vehículo JMC PICK-UP, serie LFAKD, 1148P000088 modelo JX1021D-5 este vehículo también fue heredado en la administración 2006 al 25 de enero de 2010 en mal estado se reparó y lo hemos tenido en uso, siempre haciéndole varias revisiones y reparaciones, en meses pasados presento problemas en la flecha y sistema de dirección lo intentamos reparar y no encontramos los repuestos ni en Olancho ni tampoco en Tegucigalpa, por lo que está en proceso de descargo para ser subastado.

Motocicleta marca YAMAHA 175 con esas características fue recibida de la administración 2006-2010, cabe hacer mención que la misma la tenían en reparación en el taller de motocicletas en Catacamas desde hacía mucho tiempo atrás, nosotros debido a la problemática económica y la demora en el pago de la transferencia la retiramos tiempo después con cargos adicionales por estacionamiento y se retiró por la necesidad de no contar con la logística para llevar a cabo las actividades de la UMA y aunque el valor a pagar era alto no nos entregaron ningún documento de propiedad de la misma.

Motocicleta YAMAHA 125 así se recibió con estas características ya que la misma se recuperó días después a nuestra toma de posesión, ya que obraba en poder del señor Marcos Saucedo, (encargado de acueducto municipal periodo 2006-2010), los papeles de propiedad nunca fueron entregados hasta hace algunos días por lo que nosotros mantuvimos en la documentación de la rendición con dichas características.

Motocicleta Honda color rojo, la recibimos completamente nueva donada por FORCUENCAS fase 1 previo pago por parte nuestra de los derechos de introducción (está en uso actualmente y en buen estado).

Motocicleta YAMAHA 250, café con negro recibida de la administración anterior la información, pero la motocicleta la recuperamos semana después a un empleado de la administración 2006 al 25 de enero de 2010, vale decir que con muchas dificultades y oposición a entregarla pero al final nos fue entregada en regular estado pero sin ninguna documentación de propiedad, supimos que la misma fue donada por un proyecto, intentamos averiguar pero sin éxito porque el proyecto ya había cerrado operaciones.”

Al estar los bienes a nombre de terceras personas se corre el riesgo de perderlos y no proceder a matricular en tiempo provoca pago de multas, asimismo tener un inventario desactualizado al no incluir todas las adquisiciones realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Incluir en el inventario todas las adquisiciones que realicen y asignarlas por escrito al departamento que lo requiere, y colocar en el inventario la descripción exacta del bien de manera que al realizar un levantamiento físico los datos reflejados en el inventario estén acordes a la situación actual del bien.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias, con el fin de que el Equipo de Transporte este a nombre de la Municipalidad y no de particulares tal como sucede actualmente, resguardar los vehículos en lugares seguros para evitar pérdidas de las piezas o daños ocasionados debido al abandono de los mismos.

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

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria no remite las copias de las actas al Archivo Nacional y de las enviadas a la Gobernación Departamental no se tiene evidencia de que fueron remitidas, corriendo el riesgo de que, si se pierden los libros de las actas municipales, la Municipalidad no tendría respaldo de recuperar esta información. Detalle así:

Años	Cantidad	Número de acta
2010	28	24 Ordinarias, 2 Extraordinarias y 2 de Cabildo Abierto
2011	30	24 Ordinarias y 6 de Cabildo Abierto.
2012	28	25 Ordinarias y 3 de Cabildo Abierto.
2013	30	24 Ordinarias, 2 Extraordinarias y 4 de Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de agosto de 2014, la Secretaria Municipal, señora Arlet Yicel Molina, manifiesta: "Las copias de las actas no se han enviado al Archivo Nacional por olvido, ya que las tengo en mi poder, pero en los próximos días las enviare, y de igual forma las copias de Gobernación."

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un respaldo en caso de pérdida o daño de los libros de actas

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a remitir copias de las actas celebradas por la Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, dejando evidencia de la labor realizada; esto con el fin de tener un respaldo de las mismas en el caso de que las originales sufran alguna contingencia.

16. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y mediante la lectura de los libros de actas de sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que los Presupuestos de los

años 2011, 2012, 2013 y 2014, no fueron sometidos y aprobados por la Corporación Municipal en las fechas que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que se constató que estos son sometidos en la misma fecha en que son aprobados. Detalle a continuación:

Año	Número de Acta	Punto Número	Fecha en que fue sometido	Fecha en que fue aprobado	Monto (L)	Fecha máxima para someter el Presupuesto	Fecha máxima de aprobación
2011	28	8	30/12/2010	30/12/2010	12,370,205.82	15/09/2010	30/11/2010
2012	58	13	30/12/2011	30/12/2011	14,491,316.30	15/09/2011	30/11/2011
2013	86	4	30/12/2012	30/12/2012	16,682,918.00	15/09/2012	30/11/2012
2014	117	8	30/12/2013	30/12/2013	18,222,223.77	15/09/2013	30/11/2013

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: "Numeral 10 Por varias razones presentadas al momento de su aprobación no fue aprobado en la fecha según ley, por lo que de ahora en adelante ya se está subsanando el error, y será presentado el ante proyecto de presupuesto para el año 2015 a más tardar el 15 de septiembre de 2014 y que sea sometido a su aprobación el 30 de noviembre 2014 según ley."

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

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

17. INCONSISTENCIAS EN LA APROBACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y mediante la lectura de actas, se comprobó que no existe evidencia de la aprobación de la Liquidación Presupuestaria correspondiente al año 2010, ya que no se encontró punto de acta de aprobación, asimismo para el año 2011, según acta N° 60 en la agenda hace referencia que el punto trece es para tratar el Informe de Rendición de Cuentas, sin embargo, en la redacción del acta este punto se encuentra en blanco por lo que no existe evidencia que las mismas hayan sido discutidas y aprobadas por la Corporación Municipal, además se constató que la correspondiente al año 2013 fue aprobada después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Observaciones
2010	X	X	X	No se encontró punto de aprobación
2011	60	13	X	El punto N° 13 está en blanco.

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Observaciones
2013	2	14	28/02/2014	Se aprobó después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 59-D y 97

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal, Licenciado Julio Romualdo Gómez, manifiesta: "Por varias al momento de su aprobación, no fue aprobada en la fecha según Ley."

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

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de las Actas municipales, se comprobó que la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, no cumplió en los años 2010, 2012, 2013, con la celebración de los cinco Cabildos Abiertos que como mínimo deben realizarse, según lo establece la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

Tipo de sesión	Número de Cabildos Abiertos	Fecha del Acta	N° de Acta
Cabildo Abierto	1	20/02/2010	3
Cabildo Abierto	1	27/11/2010	25
Total de Cabildos año 2010	2		
Cabildo Abierto	1	07/01/2012	59
Cabildo Abierto	1	25/02/2012	63
Cabildo Abierto	1	30/04/2012	70
Cabildo Abierto	3		
Total de Cabildos año 2012	3		
Cabildo Abierto	1	26/01/2013	89
Cabildo Abierto	1	16/02/2013	92
Cabildo Abierto	1	03/08/2013	105
Cabildo Abierto	1	30/12/2013	117
Total de Cabildos año 2013	3		
Año 2014 (Al 31 de Mayo)	No se ha celebrado ningún Cabildo Abierto		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 32-B de la (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal, manifiesta: “Se hicieron los cabildos abiertos y asambleas comunitarias, por error involuntario por parte de la Secretaria Municipal no fueron anotadas en libros de actas.” Como consecuencia lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realizan con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) Cabildos Abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

19. SE OBSERVARON INCONSISTENCIAS REALIZADAS EN EL LIBRO DE ACTAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan inconsistencias: como ser el uso de corrector en la transcripción de los datos (valores), espacios en blanco, sustracción de páginas, las enmiendas que se hacen no se escriben dentro del contenido del acta, si no que se escriben fuera del texto a la orilla de la página, asimismo se constató que a las actas no se les escribe hora de entrada y salida de la sesión, además no se realiza cierre del acta, ocasionando que el libro pierda credibilidad. Ejemplos:

a) Actas con uso de corrector:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
1	09/02/2010	252	Presenta uso de corrector en la transcripción de los valores del informe de egresos.
43	15/06/2011	41	Se había escrito el número del acta de la siguiente sesión, sin embargo se tachó con corrector para que firmaran los Regidores.
1	11/02/2014	167	Presenta uso de corrector en los valores de las ampliaciones aprobadas.

b) Actas con espacios en blanco:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
4	31/03/2014	202	Se dejaron ocho renglones en blanco.
		2012	Se dejaron siete (7) renglones en blanco.
		2013	Se dejaron ocho (8) renglones en blanco.

c) Actas con páginas sustraídas:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
54	28/10/2011	63-64	No se encontraron estos folios, ya que la página sustraída.

d) Actas con enmiendas:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
5	15/03/2010	271	Se hizo una enmienda en el punto 21, la cual fue plasmada fuera del margen del renglón, a la par del texto.
8	17/04/2010	292	Se escribió un párrafo adherido al texto del punto 26, el cual fue plasmado fuera del margen del renglón.
117	30/12/2013	137	Se hizo una enmienda al punto N° 8 aprobación del Presupuesto año 2014, la cual fue plasmada fuera del margen del renglón del texto del punto 8.

e) Actas sesiones sin hora de entrada ni salida y sin cierre de sesión:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
104	30/07/2013	12 y 4	No tiene hora de inicio ni final de la sesión y no tiene cierre la sesión.
107	30/08/2013	36 y 43	No tiene hora de inicio ni final de la sesión y no tiene cierre la sesión.

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.
Ley de Municipalidades en su Artículo 35 y 36

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de agosto de 2014, la Secretaria Municipal señora Arlet Yicel Molina, manifiesta "2) Las actas con uso de corrector tratarse de que no vuelva a suceder, ya que acepto fue un error de mi parte al momento de transcribir las actas.

3) Los espacios en blanco en los casos de las ampliaciones, ya que en el espacio no cabe el siguiente cuadro de la ampliación, por lo tanto, paso a la página siguiente para que el cuadro de la ampliación respectiva quede completo.

4) La sustracción de la página no fue en esta oficina, pues no se sabe si fue error de imprenta o al momento de la autorización ya que si ustedes se fijan en el acta correspondiente en el folio 62 hay continuidad en el folio 65 pero de ahora en adelante me fijare y revisare al momento de que se devuelvan los libros foliados.

5) Lo de las enmiendas fuera del margen se hizo por falta de conocimiento, ya que desconocía que no se podía escribir en los espacios fuera de los renglones correspondientes, pero ya se está tomando en cuenta la recomendación y haciendo las enmiendas en donde corresponde.

6) Con respecto a la hora de entrada y salida de las reuniones a partir de esta fecha se hará y con lo del cierre de la sesión ya se está haciendo."

Estas inconsistencias ocasionan que lo reflejado en el libro pierdan credibilidad o se puedan anotar datos que no han sido discutidos o aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación Municipal.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

D. CONCLUSIÓN

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, obtuvo el desembolso asignado en ocasión de la catástrofe ocasionada por la Tormenta Tropical N° 16, fondos de Emergencia por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,535,295.89)**, del cual no se obtuvo documentación soporte de los proyectos ejecutados con este fondo.

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Fecha	Valor
Ingresos:		
Saldo Apertura de Cuenta	28/10/2008	1,00.00
Fondos de Emergencia recibidos en la cuenta de Banadesa N° 02-015-000060-2	29/10/2008	2,535,295.89

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Fecha	Valor
Disponibilidad		2,536,295.89
Egresos:		
Valor reintegrado a la Secretaria de Finanzas por desembolso de más.	20/01/2009	593,232.43
Saldo según Auditoría		1,943,063.46
Saldo según Banco		5,448.96
Faltante		1,937,614.50

D. CONCLUSIÓN:

La Comisión de Auditoría, solicitó la documentación soporte de egresos relacionada con la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no obstante, no se obtuvo documentación alguna de parte de la administración municipal correspondiente al período 11 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, quienes recibieron dichos fondos. **(Ver Capítulo VI, hallazgo 1) (Página 69).**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. RESPONSABILIDADES CIVILES**
- B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Prestamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LOS CHEQUES PAGADOS, NOTAS DE DÉBITO Y RETIROS DE EFECTIVO EFECTUADOS DE LAS CUENTAS DE AHORRO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados por la Administración Municipal, se verificó que durante el período que comprende del 11 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, se emitieron y se pagaron cheques así como Notas de Débito según consta en los Estados de Cuenta los cuales no cuentan con la documentación soporte que justifique el pago, asimismo se realizaron retiros de las Cuentas de Ahorro los cuales no están debidamente justificados ya que no fueron depositados en su totalidad en las cuentas de cheques de la Municipalidad ni existe documentación soporte que permita comprobar la utilización de los mismos, además de que no se proporcionó la totalidad de la documentación que soporta la ejecución de los ingresos recibidos durante el período antes mencionado, de los que se encontraron los siguientes:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Cuenta	Uso	Cheques pagados y Notas de Debito sin documentación soporte	Retiros de las Cuentas de Ahorro sin soporte	Total
02-015-000060-2	Fondos ERP	1,937,614.50	0.00	1,937,614.50
6291577/01-375-000093-9	Transferencias	4,219,641.94	0.00	4,219,641.94
6308653/01-375-000098-0	Fondos Propios	2,083,597.56	0.00	2,083,597.56
12701005051	Fondos Propios	0.00	329,842.20	329,842.20
6322326	Fondos Fhis	0.00	195,200.00	195,200.00
53614000004	-	176,000.00	0.00	176,000.00
Monto Total		8,416,854.00	525,042.20	8,941,896.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 6) y 125

Marco Rector de Control Institucional, en la Norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de septiembre de 2014, la Ex Tesorera Municipal señora Zeyda Dolores Lanza, manifiesta: "Por medio de la presente le comunicamos que en fecha lunes 18 de agosto del año en curso fui citada por la comisión de Auditoria del Tribunal Superior de Cuenta. La comisión explico cómo estaba la situación correspondiente al periodo del 11 de octubre de 2008, 25 de enero de 2010 no se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad la documentación de esas fechas fueron entregadas al Alcalde saliente quedando en las instalaciones.

Por lo que mi obligación era estar custodiando los documentos hasta el 22 de enero de 2010 según se especifican en los Artículos 56, 57 y 58 de la Ley de Municipalidades, por lo tanto, quedo libre de cualquier responsabilidad de dicha situación.

Asimismo, en nota de 04 de septiembre del año 2014, la Ex Regidora señora Norma Leticia Banegas Reyes manifiesta: Por medio de la presente les comunicamos que mediante nota recibida de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas instalada en las oficinas de la Municipalidad de Santa María del Real, fuimos citados a la Municipalidad el día lunes 18 de agosto del año en curso, hora 9:00 a.m donde nos presentamos como Regidores Municipales de la Corporación 2006-201. Y nos informaron que la información correspondiente al periodo del 11 de octubre de 2008, al 25 de enero de 2010 no se encuentra en las instalaciones de la Municipalidad, periodo en el cual fungimos como regidores de la Corporación Municipal

La comisión nos explica cómo estaba la situación correspondiente a esa fecha por lo que explicamos que no sabíamos nada de eso ya que suponíamos que la comisión de transición había recibido la documentación y no solo lo que estaba escrito en el acta de traspaso. Según la Ley de Municipalidades en sus artículos 29 y 30 especifica cuales son los deberes de los miembros de la Corporación Municipal.

De igual manera, en nota de fecha 28 de agosto de 2014, el ex Regidor y Alcalde Municipal del periodo 2010-2014 y 2014-2018 señor Julio Romualdo Gómez Durón, manifiesta: En respuesta al oficio N° 41/2014 de fecha 14 de agosto, dirigido a la Corporación Municipal periodo 2006-2010 en donde se nos solicita explicar a las oficinas que ocupan a la comisión de Auditoria en el edificio municipal, por tal motivo comparezco ante usted a manifestar lo siguiente:

En relación a la documentación que esa comisión requiere de la administración en mención y que no se encuentra en la Municipalidad, tal y como se lo exprese a usted en día y fecha que fui citado para comparecer, nunca tuve participación ni injerencia en la toma de decisiones administrativas por dos razones; primero porque no fui tomado en cuenta; y segundo porque es potestad del Alcalde, Tesorera y Administradora el manejo cuidado y administración de la documentación que respaldan las diversas transacciones, tanto de los ingresos como egresos de la Municipalidad.

La Ley de Municipalidades en el capítulo III, artículo 30, numeral 3 señala la prohibición al regidor inmiscuirse en actos administrativos.

El Alcalde de turno (hoy occiso) y su equipo administrativo se llevó toda la documentación dejando escritorios y archivos vacíos, razón por la cual solicite en varias oportunidades la auditoria oportuna a esa entidad (Tribunal Superior de Cuentas) para aclarar varios temas como ser:

- Adquisición de equipo pesado de segunda
- Deudas
- Demandas Judiciales
- Etc.

De manera verbal le sugerí a esta comisión que citen a las ex Tesorera, ex Secretaria Municipal, al ex Comisionado Municipal y al ex Presidente de la Comisión de Transparencia de la referida administración, por haber sido personas muy cercanas y de confianza del señor Alcalde en turno para que comparezcan a informar de su gestión, ya que ellos si estaban ligados a la administración municipal.

Cabe aclarar que en dicho periodo este servidor solo participaba de las sesiones de corporación que se realizaban (2) veces al mes y me limitaba a aprobar o improbar solicitudes- cuando había debate- de aquellas solicitudes tanto de particulares como las propuestas efectuadas por el Alcalde y su equipo de confianza.

Finalmente, quiero dejar claro ante esa Comisión de Auditoría que tuve conocimiento que una parte de la documentación la tenía en custodia la Tesorera y la otra el Alcalde, pero nunca fue de mi conocimiento que pudo haber sido extraviada o dañada. Por esa razón

nuevamente insisto, que se agoten los recursos necesarios para que esa documentación sea presentada a esa comisión para su debida revisión, o, por el contrario, conocer los motivos que justifican que las personas del equipo en mención desconocen el paradero o razón de la desaparición física del señor alcalde Carlos Augusto Escobar.

Igualmente, en nota de fecha 28 de agosto de 2014 el ex Regidor, señor Héctor Abraham Raudales Ruiz con número de identidad: 1520-1963-00138, fungiendo como Regidor en los años 2006, 2007, 2008, 2009. Con domicilio en este municipio y atendiendo la situación que se me hiciera en esa fecha y hora indicada, comparecí ante ustedes como un deber, para dilucidar las interrogantes hechas por esta comisión, a las cuales respondí ignorar la situación documentaria, extraviada. La cual es de carácter administrativo, situación que le compete al señor Alcalde Municipal, Tesorero (a), Administrador (a). Claramente dejo mi posición que mi asistencia, como regidor era dos veces al mes y mi función era tomar decisiones juntamente con la Corporación Municipal.

Ya que según el capítulo III, Artículo 30, numeral 3 de la Ley de Municipalidades me prohíbe inmiscuirse en actos administrativos.

Sugerí a la comisión que comparecieran a la Secretaria Municipal, Comisionado y Transparencia Municipal juntamente con las comisiones de transición entrante y saliente, de igual manera a la persona que fungía como Tesorera en ese periodo, respondiendo la comisión que ya se había citado a dicha persona.

Quiero comentar que nunca forme parte de comisiones como ser: Educación, Salud, Deportes, Agro, Patronatos, etc.

Aun sabiendo el señor Alcalde que como regidor perfectamente podía formar parte de alguna de estas comisiones.

No ignoro el deber de velar por una buena administración, pero una documentación en un edificio donde solo el Alcalde tiene acceso en horas y días inhábiles y el hecho de una poca o nula participación por adversar políticamente, limita a cualquier funcionario a dar fe de algunas actuaciones.

Mi testimonio por escrito me permite categóricamente decir a esta comisión nunca estuve enterado del extravío de dicha documentación, lamentando la desaparición física del entonces Alcalde Municipal y Administrador, para que en todo caso ellos respondieran a cualquier indagación que esta comisión desee conocer.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L8,941,896.20).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer a partir de la fecha un sistema de archivo cronológico en un lugar adecuado y seguro de la documentación que respalda las operaciones financieras de la Municipalidad, asimismo cuando exista cambio de personal de las áreas administrativas o traspaso de una Corporación a otra, se deberá levantar un acta donde se detalle de forma clara la documentación que se está entregando como ser: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles, recibos de ingresos, inventario de equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale, debiendo ser archivada en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.

2. GASTOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES NO JUSTIFICADOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los Gastos, se verificó que la Administración Municipal efectuó pagos por Contrato de Servicios de Consultoría para la elaboración de Reglamentos y Capacitación del Personal en lo relativo a la documentación de soporte que debe llevar cada ingreso o egreso emitido por la Tesorería Municipal, mismos que no se encuentra debidamente justificado y documentado, ya que el Manual de Uso de Telefonía Celular no fue proporcionado y según lo manifestado por el personal municipal los Reglamentos entregados solo se hicieron a nivel de borrador además de que los mismos que no fueron puestos en práctica, asimismo, no se encontró evidencia que demuestre que el personal municipal fue capacitado en la utilización de dichos reglamentos y en el manejo de la documentación de soporte, ya que se encontraron deficiencias en cuanto a los procesos de control y en el manejo de la documentación así como en los reglamentos que no son utilizados correctamente, lo que demuestra que el Consultor no cumplió con lo pactado en el contrato, ya que el producto final no fue entregado, además de que para la contratación del servicio no se siguió el procedimiento establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto ni se le exigió al Consultor acreditar su experiencia, ya que para la elaboración del Reglamento de Viáticos no se cumplió con la obligatoriedad de homologar dicho reglamento al del Poder Ejecutivo. Detalle así:

N°	N° Orden de Pago	Fecha	Valor de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	N° de Cheque	Observaciones
1	137	26/3/2010	45,000.00	Consultores Municipales Asociados	Pago por elaboración de Reglamentos, Manuales y Capacitación de Personal.	71000511	Se contrataron Servicios Técnicos Profesionales para la elaboración de Reglamentos los cuales no fueron terminados, el Manual de Uso de Telefonía Celular no se encontró, el Reglamento de Viáticos y el de Ayudas Sociales no se está utilizando, también según lo manifestado por el personal municipal los Reglamentos solo fueron entregados a nivel de borrador, por lo que el producto final no fue entregado lo que demuestra un incumplimiento de contrato, además no existe evidencia de que el personal haya sido capacitado en la utilización de dichos reglamentos, así como en el manejo de la documentación soporte de Ingresos y Egresos, por lo que no se justifica la inversión realizada.
2	354	13/5/2010	45,000.00	Jorge Alvarado	Pago por concepto de Servicios de Consultoría realizada a la Municipalidad.	71000687	
Monto del Contrato			90,000.00				

Asimismo, se encontraron desembolsos en concepto de Servicios de Consultoría, *“por a) elaborar revisión de pre-intervención a todos los gastos e inversiones de la Municipalidad, observando que en cada erogación se dé cumplimiento a las Disposiciones, Normas y Legislación exigida para cada caso. b) revisión mensual a los ingresos corriente y no corrientes de la Municipalidad de conformidad a las Disposiciones, Normas y Leyes aplicables a las Municipalidades, c) instruir al personal de la Municipalidad en lo relacionado a la documentación de soporte que requieren los diferentes pagos que realiza la Municipalidad y d) capacitar al personal administrativo en la forma como se debe administrar los activos fijos, proyectos de obra y control y registro del personal municipal”*, sin embargo, estos pagos no se justifican ya que no se cumplió con el objetivo del mismo, ya que las recomendaciones fueron a nivel general y no de forma especificada, por lo que las distintas áreas de la Municipalidad presentan deficiencias en cuanto a los procesos de

adquisición, control y en el manejo de la información que no fueron detectadas por el Consultor, **ya que fueron determinadas en el proceso de la Auditoría, las que se evidencian en el presente Informe en cada uno de los Capítulos que los conforman, los que en su mayoría derivaron Responsabilidades Civiles y Administrativas como por ejemplo:**

- Compras sin seguir los procedimientos establecidos en la Ley;
- Órdenes de Pago sin documentación soporte;
- Cálculos erróneos en el pago de Vacaciones, Décimo Cuarto mes de Salario y Prestaciones Laborales;
- Pago de Dietas a Regidores sin evidencia de haber asistido a sesión de Corporación; Pago de Sueldo y Dieta a Regidor Municipal;
- Pagos de Telefonía Celular por valores superiores a los límites establecidos en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto
- Obras ejecutadas sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado. (Obras ejecutadas sin Contrato, sin Orden de Inicio, Acta de Recepción e Informes de Supervisión), comprobando además que en relación a las obras el Consultor no encontró ninguna deficiencia
- Cobros erróneos en el cálculo del Otorgamiento de los Dominios Plenos e Impuesto Pecuario y Billares;

En lo referente a las capacitaciones que debía brindar el Consultor no se encontró evidencia que demuestre que el Personal Administrativo fue capacitado, lo que se denota en las deficiencias encontradas, igualmente se encontraron desembolsos por consultorías que no cuentan con ningún documento de soporte que justifique su erogación, pues no hay un contrato donde se detallen las obligaciones del Asesor y el tipo de asesoría que debía brindar, además no existe evidencia del trabajo realizado, ya que no presentó informes de las actividades ejecutadas y resultados obtenidos, por lo que no se justifican las erogaciones realizadas por estos conceptos, de los que se encontraron las siguientes:

N°	N° de Orden de Pago	Fecha del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Nombre del Beneficiario	N° Cheque	Valor del Cheque (L)
1	138	26/03/2010	10,000.00	Consultores Municipales Asociados	71000512	10,000.00
2	355	13/05/2010	10,000.00	CMA/Pedro Alvarado	71000688	10,000.00
3	356	13/05/2010	10,000.00	CMA/Pedro Alvarado	71000689	10,000.00
4	384	18/05/2010	20,000.00	CMA/Pedro Antonio Alvarado	71000713	20,000.00
5	570	01/07/2010	10,000.00	CMA/Pedro Alvarado	71000905	10,000.00
6	572	01/07/2010	20,000.00	CMA/Pedro Antonio Alvarado	71000906	20,000.00
7	957	24/09/2010	20,000.00	Consultores/Pedro Alvarado	No hay	20,000.00
8	1136	29/10/2010	20,000.00	CMA. Pedro Antonio Alvarado	71001389	20,000.00
9	1286	11/12/2010	10,000.00	Pedro Antonio Alvarado Sarmiento	71003191	10,000.00
10	1234	25/11/2010	10,000.00	CMA	71003151	10,000.00
11	1315	22/12/2010	10,000.00	CMA/Pedro Antonio Alvarado	71003223	10,000.00
12	1636	08/03/2011	10,000.00	Pedro Antonio Alvarado Sarmiento	No hay	10,000.00
13	3566	01/09/2012	2,000.00	Pedro Antonio Alvarado Sarmiento	71004603	2,000.00
14	3700	05/10/2012	2,000.00	Pedro Antonio Alvarado Sarmiento	71004726	2,000.00
15	4153	15/12/2012	25,000.00	Pedro Antonio Alvarado Sarmiento	710004135	25,000.00
Total Pagado			189,000.00			189,000.00

(Ver detalle en anexo 6) (Página 121)

También, al revisar los gastos en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, se encontraron desembolsos en concepto de Asistencia Técnica en los Departamentos de

Tesorería, Catastro, Control Tributario y Administración, los cuales no cuentan con documentación soporte que justifiquen su erogación, ya que no se encontró en la Municipalidad ningún documento que compruebe el trabajo realizado por el Consultor, pagos que se detallan así:

N°	N° de Orden de Pago	Fecha de Pago	Valor de la Orden de Pago	Beneficiario	N° de Cheque	Valor (L)
1	113	22/3/2010	3,000.00	Amado Danilo Chirinos	71002496	3,000.00
2	143	26/3/2010	46,050.00	Amado Danilo Chirinos	71000528	46,050.00
3	298	03/5/2010	6,500.00	Amado Danilo Chirinos	71002614	6,500.00
4	323	10/5/2010	46,050.00	Amado Danilo Chirinos	71000655	46,050.00
5	435	29/5/2010	7,500.00	Amado Danilo Chirinos	71002645	7,500.00
6	514	21/6/2010	5,500.00	Amado Danilo Chirinos	71000821	5,500.00
7	515	21/6/2010	8,400.00	Amado Danilo Chirinos	71000822	8,400.00
8	618	12/7/2010	5,500.00	Amado Danilo Chirinos	71002792	5,500.00
9	838	30/8/2010	5,500.00	Amado Danilo Chirinos	71001182	5,500.00
10	909	13/9/2010	5,500.00	Amado Danilo Chirinos	71003002	5,500.00
11	1086	19/10/2010	5,500.00	Amado Danilo Chirinos	71003072	5,500.00
Total Pagado			145,000.00			145,000.00

(Ver detalle en anexo 7) (Página 122)

De igual forma en la revisión se encontró que la Administración Municipal efectuó desembolsos por Capacitación sobre Rendición de Cuentas Municipales, Presupuesto Municipal y Administración Tributaria, mismos que no cuentan con documentación de soporte que los justifique, ya que no se encontró ningún documento que evidencie que el Personal Administrativo fue capacitado, además se encontraron pagos por la elaboración de informes mensuales por los cuales no se suscribió un contrato donde se establecieran las obligaciones del Consultor, por lo que los informes no son confiables ya que se encontraron diferencias entre lo registrado y la documentación soporte en relación a las transacciones que realizó la Municipalidad y la encontrada según Auditoría, además en la Municipalidad existen Cargos que reciben una remuneración mensual para ejecutar dichas actividades y las cuales son inherentes al cargo, pagos que se detallan así:

N°	Orden de Pago	Fecha del Gasto	Valor de la Orden de Pago (L)	Nombre del Beneficiario	Descripción	N° de Cheque
1	2695	12/01/2012	11,500.00	Thelma Esperanza Alvarado	De Capacitación, sobre Rendición de Cuentas Municipales, Presupuesto Municipal y Administración Tributaria.	71002776
2	2732	27/01/2012	5,000.00	Pedro Antonio Alvarado	Pago por elaboración de informes mensuales correspondiente a primera quincena de enero.	71002795
3	3730	12/10/2012	3,000.00	Pedro Antonio Alvarado	Pago por realizar informes	71004753
4	3887	10/11/2012	30,000.00	Pedro Antonio Alvarado	Pago por elaboración de informes mensuales de julio, agosto y septiembre.	71004913
Total Pagado			49,500.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley numeral 6) y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió **Oficio de Justificación N° 116/2014**, de fecha 8 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón y Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz y **Oficio de Justificación N° 120/2014**, de fecha 9 de septiembre de 2014 a la Ex Tesorera Municipal, señorita Ángela María Maldonado Sánchez, sin embargo, a la fecha de este informe no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L473,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar consultores para realizar Auditorías, Elaboración de Informes y Reglamentos, así como capacitaciones para el personal de la Municipalidad en el manejo de documentación y elaboración de informes, por particulares que no cuentan con la experiencia ni acrediten la capacidad de realizar dicho trabajo, ya que para ello existen los Funcionarios y Empleado responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad; en los casos debidamente calificados y necesarios para la contratación de estos servicios, deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha recibido; ya que estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

3. **ALGUNOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO**

Al revisar el rubro de Gastos, específicamente a la documentación soporte, se comprobó que, en el período del 25 de enero de 2010 al 31 de mayo de 2014, se realizaron algunos desembolsos en concepto de viáticos que no cuentan con documentación de soporte que permita comprobar que se cumplió con el objetivo del viático, ya que no existe evidencia que compruebe que el viaje fue realizado, además de que no se encontró ningún comprobante de gasto como ser: Diplomas, invitaciones, constancias de gestiones realizadas en las Instituciones visitas, facturas de hotel ni informe de viaje que soporte el viático otorgado, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Monto de los Viáticos sin documentación soporte
2010	59,000.00
2011	26,400.00
2012	39,750.00
2013	26,250.00
Al 31 de mayo de 2014	32,400.00
Total	183,800.00

(Ver detalle en anexo 8) (Página 123)

Asimismo, se verificó que la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de Gastos de Movilización (combustible y depreciación) y Alimentación, los cuales no cuentan con la documentación de soporte que justifique su erogación, ya que no se encontraron documentos que evidencien el trabajo realizado, además de que no hay un

informe donde se detallan las actividades ejecutadas, lugares visitados, fecha en que se realizó la gira, reporte del kilometraje recorrido (distancia de un lugar a otro), lo que no permite determinar en base a qué, se pagaron los gastos de movilización, de igual forma para los gastos de alimentación no se presentó ningún documento que permita comprobar y validar el gasto, ya que según el contrato firmado entre las partes los Gastos de Movilización se reconocerían siempre y cuando por razones del servicio se tuviere que salir de la Ciudad, sin embargo, no hay ningún documento que compruebe dicha salida, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Valor de la Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Cheque
1	253	210	12/04/2010	3,726.00	Alicia Paz	71002583
2	253	594	03/07/2010	3,926.00	Alicia Trinidad Paz	71002776
3	253	628	16/07/2010	5,000.00	Alicia Paz Meza	71000952
4	253	915	16/09/2010	3,526.00	Alicia Paz Meza	71001215
5	253	917	16/09/2010	4,126.00	Alicia Paz Meza	1218
6	253	1106	22/10/2010	3,362.00	Conjuri	71003079
Año 2010				23,666.00		
1	253	1467	28/01/2011	4,126.00	Consultorio Jurídico Conjuri	71003320
2	253	1976	30/06/2011	17,448.00	Alicia Paz (Conjuri)	71002100
Año 2011				21,574.00		
1	253	3040	19/04/2012	8,632.00	Consultorio Jurídico Conjuri	71004297
2	253	4098	08/12/2012	9,032.00	Conjuri	71005095
Año 2012				17,664.00		
Total Pagado				62,904.00		

(Ver detalle en anexo 9) (Página 124)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1).

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada, se envió **Oficio de Justificación N° 116/2014**, de fecha 8 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón y Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz y **Oficio de Justificación N° 120/2014**, de fecha 9 de septiembre de 2014, a la Ex Tesorera Municipal señorita Ángela María Maldonado, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L246,704.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un mecanismo de control en conjunto con la Tesorera Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

4. **EN ALGUNOS AÑOS NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES**

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, se verificó que, en los años 2010, 2011 y 2012, la Administración Municipal, no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las Dietas pagadas a los Regidores de la Corporación Municipal, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre	Período	Cargo	Monto pagado en concepto de Dietas	Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido
1	Julio Romualdo Gomez	2006-2010	Primer Regidor	2,000.00	250.00
2	Héctor Abraham Raudales	2006-2010	Tercer Regidor	2,000.00	250.00
3	Jose María Hernandez	2006-2010	Cuarto Regidor	2,000.00	250.00
4	Tania Verónica Alvarenga Figueroa	2006-2010	Quinto Regidor	2,000.00	250.00
5	Norma Leticia Banegas Reyes	2006-2010	Sexto Regidor	2,000.00	250.00
Sub Total				10,000.00	1,250.00
1	Carlos Augusto Escobar	2010	Primer Regidor	2,000.00	250.00
2	Claudia Patricia Raudales Rivera	2010-2014	Primer Regidor	120,500.00	15,062.50
3	Emiliano Galeano Romero	2010-2014	Segundo Regidor	139,500.00	17,437.50
4	Carlos Augusto Galeano Romero	2010-2014	Tercer Regidor	141,500.00	17,687.50
5	Rene Alexi Romero Mena	2010-2014	Cuarto Regidor	165,500.00	20,687.50
6	Rutilio Padilla	2010-2014	Quinto Regidor	144,500.00	18,062.50
7	Jose Roberto Zúniga Mejía	2010-2014	Sexto Regidor	139,500.00	17,437.50
Sub Total				853,000.00	106,625.00
Monto Total				863,000.00	107,875.00

Asimismo, se comprobó que la Administración Municipal durante los años 2010 al 2013 no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios Municipales que devengaron sueldos anuales superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), de los que se encontraron los siguientes:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Funcionario	Año	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	(-) Gastos Médicos	Base Grabable	Impuesto determinado y no Retenido
1	Julio Romualdo Gómez Durón	2010	15,000.00	165,000.00	40,000.00	125,000.00	2,250.00
		2011	20,000.00	240,000.00	40,000.00	200,000.00	13,500.00
		2012	25,000.00	300,000.00	40,000.00	260,000.00	25,500.00
		2013	30,000.00	360,000.00	40,000.00	320,000.00	37,500.00
Sub-Total							78,750.00
2	Omar Edgardo Madrid	2013	15,000.00	180,000.00	40,000.00	140,000.00	4,500.00
Sub-Total							4,500.00
Total							83,250.00
Monto Global							191,125.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 y 50 (Reformado), párrafos cuarto y quinto.

Sobre el particular, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se enviaron **Oficios de Justificación N° 134/2014**, en fecha 6 de octubre de 2014, al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón; **Oficio N° 0106/2014**, en fecha 5 de septiembre de 2014, a la señorita, Ángela María Maldonado y **Oficio N° 130/2014**, de fecha 25 de julio de 2017, a los miembros de la Corporación Municipal (2010-2014), señores (a): Claudia Patricia Galeano, Ex Primera Regidora; Emiliano Galeano, Ex Segundo Regidor; Carlos Augusto Galeano, Ex Tercer Regidor; Rene Alexis Romero, Ex

Cuarto Regidor y José Roberto Zúniga, Ex Sexto Regidor, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Asimismo, en nota de fecha 13 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cálix, manifestó: “No se retuvo el 12.5% en los años 2010, 2011 y 2012 por desconocimiento.”

También, en nota de fecha 18 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cálix Rodríguez, manifiesta: “No se efectuó la retención del 12.5% a los Empleados que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00:

Alcalde Municipal, tiene un convenio de pago ya que en los primeros años no se le realizó la deducción.

Vice Alcalde Municipal, no se hizo retención, por lo cual se le solicita a la Comisión de Auditora del TSC, un convenio de pago.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Tesorera Municipal, no se encontró ni se proporcionó ningún documento que compruebe que el Alcalde Municipal tenía convenio de pago con el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de: **CIENTO NOVENTA Y UN MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L191,125.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse de realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios, al pago de dietas a los Regidores Municipales y a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores al techo exento en la Ley, posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la SAR y último pago realizado por este impuesto.

5. SE ASIGNARON VIÁTICOS A EMPLEADOS MUNICIPALES POR VALORES MAYORES A LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO

Al revisar los Gastos, se comprobó que los valores asignados en concepto de viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales, no fueron asignados según la categoría y zona conforme lo establece el Reglamento de Viáticos, en vista que se le hicieron modificaciones de forma manual a dicho Reglamento, en donde se modifican las categorías y los valores de las zonas, sin embargo, las mismas no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ya que según nota emitida por la Secretaría Municipal no se encontró en el Libro de Actas Punto de Acta donde conste que la Corporación haya aprobado dichas modificaciones, además se verificó que en el Reglamento de Viáticos se establece que por el día de regreso solo se deberá asignar un 50% y cuando el Patrocinador cubra los costos de hospedaje y alimentación un 30% del viático diario, no obstante, en algunos casos no se cumple con estos criterios, por lo que se encontraron las siguientes diferencias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Viáticos asignados por la Municipalidad	Viáticos que se le debieron asignar	Diferencia
2010	35,705.00	28,750.00	-6,955.00
2011	53,750.00	36,691.00	-17,059.00
2012	103,000.00	79,696.00	-23,304.00
2013	191,850.00	132,147.16	-59,702.84
2014	94,500.00	70,387.00	-24,113.00
Total	478,805.00	347,671.16	-131,133.84

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, en sus Artículos 23, 29, 32 y Tabla N° 1.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió Oficio de Justificación N° 116/2014, de fecha 8 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón y Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cálix, sin embargo, a la fecha de este informe no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 120/2014, de fecha 9 de septiembre de 2014, a la Ex Tesorera Municipal, Ángela María Maldonado y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CIENTO TREINTA Y UN MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L131,133.84).**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

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

6. CÁLCULO INCORRECTO EN EL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al efectuar el rubro de Ingresos específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que se efectuaron cobros por valores inferiores al 10% que establece la Ley de Municipalidades que como mínimo deberá cobrarse, en vista que el cobro se realiza conforme al área del terreno multiplicado por un valor ya establecido, mismo que depende de la ubicación y de la colindancia del terreno. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar	Diferencia
2010	72,668.00	100,962.20	-28,294.20
2011	75,553.00	107,147.67	-31,594.67
2012	44,981.79	75,054.36	-30,072.57

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar	Diferencia
2013	23,270.05	39,188.51	-15,918.46
2014	22,007.45	33,747.88	-11,740.43
Total	238,480.29	356,100.62	-117,620.33

(Ver detalle en anexo 10) (Página 125)

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 70

Sobre el particular en nota de 18 de agosto de 2014, el Jefe de Catastro señor Noé Roberto Molina, manifiesta: “respuesta al porque no hacemos los cobros según la Ley de Municipalidades que no será menor al 10% del valor catastral a los dominios plenos. Lo cual se debe a que veníamos dando seguimiento al trabajo realizado en las administraciones pasadas. Ya que no nos habíamos percatado de los existente en la Ley de Municipalidades.”

Asimismo, en nota de fecha 04 de septiembre del año 2014, el ex Jefe de Catastro señor Luis Alonso Paz, manifiesta: “En respuesta a la petición sobre ingresos por dominios plenos en cobro de valores inferiores a 10% del valor catastral que establece la Ley de Municipalidad. El cálculo de valores por concepto de dominios plenos se hizo en ese tiempo de acuerdo a como se cobraba en la Administración 2006-2010, ya que no contábamos con un mapa de valores y sin ninguna capacitación sobre el tema seguimos el mismo procedimiento ya que no podíamos inventar datos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CIENTO DIECISIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L117,620.33).**

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CATASTRO

Realizar el cálculo de los Dominios Plenos conforme al porcentaje que determine la Corporación Municipal, y en ningún momento dicho valor podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor catastral o en su defecto al valor del inmueble, para lo cual deberá asegurarse que previo a la emisión de la factura y/o recibo de cobro de los Dominios Plenos, se incluya la totalidad de los valores establecidos por la Municipalidad, los que deberán cancelar previo a que se brinde el servicio correspondiente y de ésta manera evitar que se presten servicios sin que sean cobrados a los beneficiarios.

7. GASTO EXCESIVO POR PAGO DE INTERESES SOBRE PRÉSTAMO OBTENIDO CON PERSONA PARTICULAR, SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se comprobó que la Administración Municipal realizó pago de intereses sobre préstamo obtenido con el señor Manuel de Jesús Sandoval por la cantidad de CIENTO TREINTA Y SIETE MIL (L137,000.00), para cubrir gastos corrientes por diferentes conceptos, el cual fue depositado en la cuenta de cheques N° 01-375-000098-0 de Banco Del País en fecha 10 y 12 de agosto de 2010, sin que exista un contrato o convenio firmado entre las partes, donde se establezca el monto otorgado, plazo y tasa de intereses a pagar, además para la obtención de dicho préstamo no se solicitó la aprobación de la Corporación Municipal, por lo que no se evaluaron ni se

consideraron otros escenarios que pudieron tener un impacto menor en las finanzas de la Municipalidad, verificando que el préstamo fue cancelado en fecha 23 de noviembre de 2010 y por el cual se pagó la cantidad de CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L54,800.00) en concepto de Intereses, mismos que se consideran excesivos y no justificados, ya que el monto pagado corresponde a una Tasa del 10% mensual, equivalente al 120% anual, mientras que la Tasa Activa sobre Préstamos que registró el Sistema Financiero Nacional para el año 2010 es del 18.64% anual, lo que equivale a un 1.55% mensual, lo que refleja que la Administración Municipal pagó un 8.45% mensual más de Interés por haber adquirido el préstamo con una persona particular, por lo que la Administración Municipal erogó la cantidad de L46,141.60 sin la debida justificación, la que se integra así:

Monto que hubiese pagado según Tasa de Interese del Sistema Financiero Nacional					
Monto del Préstamo	Tasa Activa Sobre Préstamos anual	Tasa Activa Sobre Préstamos mensual	Monto de los Intereses mensuales	Meses de retraso	Monto que debió Pagar
137,000.00	18.64%	1.55%	2,128.07	4	8,512.27
Valores Pagados por la Municipalidad					
Monto del Préstamo	Tasa de Interés anual pagado por la Municipalidad	Tasa de Interés mensual pagado por la Municipalidad	Monto de los Intereses mensuales	Meses Pagados	Total Pagado
137,000.00	120.00%	10.00%	13,700.00	4	54,800.00
Monto Pagado por Intereses no Justificados					-46,287.73

Detalle de los pagos realizados en concepto de Intereses sobre Préstamo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor Pagado por Intereses
11/09/2010	908	Manuel de Jesús Sandoval	Pago de interés por préstamo	13,700.00
18/01/2011	1414		Pago de intereses por préstamos	41,100.00
Total				54,800.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 13) y Artículo 87

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 186 y 189

Ley Orgánica del Presupuesto en los artículos 121 y 122 numeral 4 y Artículo 125

Marco Rector de Control Interno en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió Oficio de Justificación N° 133/2014, en fecha 16 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L46,287.73).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar préstamos con personas particulares, ya que la Ley de Municipalidades y su Reglamento establece que las Municipalidades podrán contratar empréstitos y realizar otras operaciones financieras con cualquier Institución Nacional, de preferencia estatal. En aquellos casos que proceda se deberá documentar cada préstamo realizado suscribiendo primeramente un contrato donde quede claramente establecido el monto del préstamo, plazo y formas de pago, tasa de interés, con el propósito de que los pagos realizados por este concepto queden debidamente legalizados y justificados, además se deberá elaborar un expediente donde se adjunte toda la documentación concerniente al mismo, adjuntando un detalle de los gastos realizados con dichos fondos.

8. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Mediante la revisión al área de Gastos, se verificó que en los años 2010, 2011, 2012 y 2013 la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de Décimo Cuarto mes de Salario a Funcionarios y Empleados Municipales, en los que no se tomó en consideración la fecha en que se dio aumento salarial, en vista que el Reglamento del Décimo Cuarto mes de Salario establece que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate, ocasionando un exceso en el pago por este concepto. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Fecha de Cálculo	Sueldo Promedio Mensual	Tiempo laborado en días	Días de Décimo Cuarto Mes ganado	Décimo Cuarto mes que se debió pagar	Valor Pagado	Diferencia
1	Luis Alonso Paz	30/06/2010	6,000.00	145	12.08	2,416.67	2,500.00	-83.33
2	Trinidad Humberto Calix Muñoz	30/06/2010	5,500.00	83	6.92	1,268.06	1,283.33	-15.27
3	Wilmer Antonio Carbajal	30/06/2010	5,500.00	94	7.83	1,436.11	1,451.39	-15.28
4	Santos Benigno Caballero	30/06/2010	5,500.00	94	7.83	1,436.11	1,451.39	-15.28
5	Sixto Esteban Hernández	30/06/2010	5,500.00	100	8.33	1,527.78	1,543.05	-15.27
6	Zeyda Merary Velásquez	30/06/2010	5,500.00	68	5.67	1,038.89	1,054.17	-15.28
Total año 2010						9,123.61	9,283.33	-159.72
1	Julio Romualdo Gomez	30/06/2011	17,500.00	360	30.00	17,500.00	20,000.00	-2,500.00
2	Omar Edgardo Madrid	30/06/2011	8,750.00	360	30.00	8,750.00	10,000.00	-1,250.00
3	Carmen Roxany Guevara	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
4	Arlet Yicel Molina	30/06/2011	7,000.00	360	30.00	7,000.00	8,000.00	-1,000.00
5	Jessica Melissa Andrade	30/06/2011	5,750.00	360	30.00	5,750.00	6,000.00	-250.00
6	Luis Alonso Paz	30/06/2011	6,500.00	360	30.00	6,500.00	7,000.00	-500.00
7	Nancy Roxana Varela	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
8	Harby Otoniel Cruz Velásquez	30/06/2011	5,762.50	229	19.08	3,665.59	3,737.50	-71.91
9	Ángela María Maldonado	30/06/2011	6,750.00	360	30.00	6,750.00	8,000.00	-1,250.00
10	Alicia Yamileth Bardales	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
11	Sergio Belizario Bertrand	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
12	Jairo Yovani Guevara	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
13	Trinidad Humberto Calix Muñoz	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
14	Carlos Dario Varela	30/06/2011	6,250.00	360	30.00	6,250.00	7,000.00	-750.00
15	Santos de Jesús Carias Galeano	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
16	Alfonso Liborio Fúnez Almendares	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
17	Héctor Adrián Guevara Moreno	30/06/2011	5,850.00	142	11.83	2,307.50	2,323.75	-16.25
18	Jose de Jesús Rosales	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
19	Pedro Donald Martínez	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
20	Carlos Israel Cruz	30/06/2011	6,250.00	360	30.00	6,250.00	7,000.00	-750.00
21	Sandy Gregoria Godoy Galeano	30/06/2011	5,850.00	175	14.58	2,843.75	2,860.00	-16.25
22	Wilmer Antonio Carbajal	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
23	Santos Benigno Caballero	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
24	Héctor Antonio Cardona	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Fecha de Cálculo	Sueldo Promedio Mensual	Tiempo laborado en días	Días de Décimo Cuarto Mes ganado	Décimo Cuarto mes que se debió pagar	Valor Pagado	Diferencia
25	Sixto Esteban Hernandez	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
26	Marfa Paola Cartagena	30/06/2011	5,733.33	270	22.50	4,300.00	4,387.50	-87.50
27	Marco Antonio Reyes	30/06/2011	4,300.00	360	30.00	4,300.00	5,850.00	-1,550.00
28	Hidalia Esperanza Hernandez	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
29	Francisco Antonio Cuellar	30/06/2011	6,750.00	360	30.00	6,750.00	8,000.00	-1,250.00
30	Zeyda Merary Velásquez	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
31	Jose Estanislao Cardona	30/06/2011	5,675.00	360	30.00	5,675.00	5,850.00	-175.00
Total año 2011						185,391.84	199,608.75	-14,216.91
1	Julio Romualdo Gomez	30/06/2012	22,500.00	360	30.00	22,500.00	25,000.00	-2,500.00
2	Omar Edgardo Madrid	30/06/2012	11,250.00	360	30.00	11,250.00	12,500.00	-1,250.00
3	Arllet Yicel Molina	30/06/2012	8,500.00	360	30.00	8,500.00	9,000.00	-500.00
4	Jessica Melissa Andrade	30/06/2012	7,000.00	360	30.00	7,000.00	8,000.00	-1,000.00
5	Luis Alonso Paz	30/06/2012	8,000.00	360	30.00	8,000.00	9,000.00	-1,000.00
6	Nancy Roxana Varela	30/06/2012	5,925.00	360	30.00	5,925.00	6,000.00	-75.00
7	Harby Otoniel Cruz Velásquez	30/06/2012	5,912.50	360	30.00	5,912.50	6,000.00	-87.50
8	Ángela María Maldonado	30/06/2012	8,500.00	360	30.00	8,500.00	9,000.00	-500.00
Total año 2012						77,587.50	84,500.00	-6,912.50
1	Julio Romualdo Gomez	16/06/2013	27,500.00	360	30.00	27,500.00	30,000.00	-2,500.00
2	Omar Edgardo Madrid	16/06/2013	13,750.00	360	30.00	13,750.00	15,000.00	-1,250.00
3	Ángela María Maldonado	16/06/2013	9,500.00	360	30.00	9,500.00	10,000.00	-500.00
4	María Purificación Calix	16/06/2013	9,500.00	360	30.00	9,500.00	10,000.00	-500.00
5	Arllet Yicel Molina	16/06/2013	9,500.00	360	30.00	9,500.00	10,000.00	-500.00
6	Sonia Banessa Guífarro	16/07/2013	9,000.00	270	22.50	6,750.00	9,000.00	-2,250.00
Total año 2013						76,500.00	84,000.00	-7,500.00
Monto Global						348,602.95	377,392.08	-28,789.13

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz Rodríguez, manifiesta: "Las planillas de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, en los años 2011, 2012 y 2013 según la respuesta verbal por parte de la Secretaría del Trabajo se calculó en base el último sueldo."

Asimismo, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 077/2014, en fecha 27 de agosto de 2014, a la Tesorera Municipal con copia al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L28,789.13).**

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

Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

9. PAGO DE DIETA A REGIDORES SIN EVIDENCIA DE ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los pagos realizados a los Regidores Municipales por concepto de Dietas, se verificó que se efectuaron pagos sin que exista evidencia que hayan asistido a sesión de Corporación, ya que algunas actas no fueron firmadas por los Regidores ni consta en el contenido de las misma su participación en la sesión y en algunos casos el preámbulo establece la ausencia del Regidor, sin embargo, se le canceló el valor de la dieta. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gastos	Total de dietas Pagadas	Impuesto Retenido (12.5%)	Neto Pagado	Observaciones
N°	Fecha						
15	12/2/2010	Carlos Augusto Escobar	Pago de planilla de regidores por dos dieta correspondiente a las fechas <u>Acta 1 del 09/02/2010</u> y Acta 2 del 15/02/2010.	2,000.00	0.00	2,000.00	En el Acta N° 1 de fecha 09/02/2010 menciona su asistencia en el preámbulo del acta, sin embargo la misma no fue firmada por el Regidor y en el contenido del acta no se menciona su participación, por lo que no existe evidencia de la asistencia.
100	19/3/2010	Rutilio Padilla Munguía	Pago de planilla de asistencia a reuniones del <u>Acta 4 de fecha 01/03/2010</u> , Acta 5 de fecha 15/03/2010.	2,000.00	0.00	2,000.00	En el Acta N° 4 de fecha 01/03/2010, según el Preámbulo del acta el Regidor faltó a la sesión, sin embargo el acta fue firmada por él y en el contenido de la misma no se menciona su participación, por lo que existe evidencia de que compruebe su asistencia.
840	31/8/2010	Jose Roberto Zuniga	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 16 de fecha 02/08/2010.	2,000.00	0.00	2,000.00	Según el Preámbulo del Acta hace mención su asistencia, sin embargo la misma no fue firmada por el Regidor y en el contenido del acta no se menciona su participación, por lo que no se justifica el pago.
995	1/10/2010	Jose Roberto Zuniga	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 20 de fecha 18/09/2010 y <u>el Acta 21 de fecha 30/09/2010</u>	2,000.00	0.00	2,000.00	Según el Acta N° 21 de fecha 30/09/2010 se menciona su asistencia en el preámbulo, sin embargo la misma no fue firmada por el Regidor y en el contenido del acta no se menciona su participación, por lo que no se justifica el pago de la dieta.
1399	15/1/2011	Carlos Augusto Galeano	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 24 al Acta 28 del 2010.	2,000.00	0.00	2,000.00	Pago de dieta sin haber asistido, ya que en el Preámbulo del Acta 28 de fecha 30/12/2010, se menciona la inasistencia ya que presento excusa, sin embargo el acta aparece firmada por él.
2969	30/3/2012	Rene Alexis Romero Mena	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 67 de fecha 30/03/2012	3,500.00	437.50	3,062.50	El preámbulo del Acta menciona la asistencia, sin embargo la misma no fue firmada por el Regidor y en el contenido del acta no se menciona su participación.
		Rutilio Padilla Munguía		3,500.00	437.50	3,062.50	
3122	9/5/2012	Rene Alexis Romero Mena	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 68 de fecha 16/04/2012, Acta 69 de fecha 26/04/2012	7,000.00	875.00	6,125.00	El preámbulo del acta N° 68 y 69 menciona la asistencia, sin embargo las mismas no fue firmadas por los Regidores Rene Alexis Romero y Rutilio Padilla Munguía y en el contenido de las actas no se menciona la participación de los Regidores.
		Rutilio Padilla Munguía		7,000.00	875.00	6,125.00	
Total Pagado				31,000.00	2,625.00	28,375.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 28 y 35 (Reformado por Decreto 127-2000) Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del 2014, la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "Acto involuntario por parte de la Secretaria Municipal no firmó el acta # 1 y acta # 2 el señor Carlos Escobar el cual sí estuvo presente en dicha reunión.

-Lo mismo que el señor José Roberto Zúniga estuvo en reunión y no firmo acta # 16, acta #20 y 21.

-De igual forma el señor Rene Alexis Romero Mena estuvo presente en la reunión y no firmó el acta #67, 68 y 69. El señor Rutilio Padilla Munguía estuvo presente en dicha reunión de corporación y no firmó el acta # 67 y # 68.

Asimismo, en nota de fecha 1 de septiembre de 2014, la Secretaria Municipal, señora Yicel Molina, manifiesta: "Orden de pago N° 15 del 12/02/2010, beneficiario Carlos Augusto Escobar Regidor 1, periodo 2010 al 2014. Pago de planilla de Regidores por dos dietas correspondientes a las fechas acta # 1 del 09/02/2010 y acta # 2 del 15/02/2010 Respuesta: El señor Carlos Augusto Escobar sí asistió a la reunión por error involuntario no firmó el acta.

Numeral 2 Orden de pago N° 840 del 31/08/2010 beneficiario José Roberto Zúniga Regidor N. 6 pago de planilla de dietas a regidores correspondientes al acta # 16 del 02/08/2010 Respuesta: El señor José Roberto Zúniga sí asistió a la reunión por un error involuntario no firmó el acta.

Numeral 3 Orden de pago N. 995 del 31/05/2010 beneficiario José Roberto Zúniga Regidor N. 6 pago de planilla de dietas a Regidores correspondientes al acta # 20 del 18/09/2010 y el acta 21 del 15/10/2010 Respuesta: el señor José Roberto Zúniga sí asistió a la reunión y por un error involuntario no firmó.

Numeral 4 Orden de pago N° 2969 del 30/03/2012 beneficiario Rene Alexis Romero Mena regidor N. 4 pago de planilla de dietas a regidores correspondientes al acta #67 del 30/03/2012 Respuesta: El señor Rene Alexis Romero sí asistió a la reunión por un error por un error involuntario no firmó el acta.

Numeral 5 Orden de pago N° 3112 del 09/05/2012 beneficiario Rene Alexis Romero Mena Regidor N.4 pago de planilla de dietas a regidores correspondientes al acta # 68 del 16/04/2012 acta 69 del 26/04/2012. Respuesta: El señor Rene Alexis Romero Mena. Si asistió a dichas reuniones por error involuntario no firmó el acta.

Numeral 6 Orden de pago N° 3122 del 09/05/2012 beneficiario Rutilio Padilla Munguía pago de planillas de dietas a Reidores correspondientes al acta N. 5 pago de planillas de dietas a regidores correspondientes al acta # 68 del 16/04/2012 acta 69 del 26/04/2012. Respuesta: El señor Rutilio Padilla Munguía. Si asistió a dichas reuniones, pero por error involuntario no firmo las actas.

Numeral 7 Orden de pago N° 2969 del 30/03/2012 beneficiario Rutilio Padilla Munguía pago de planillas de dietas de regidores correspondientes al Acta 67 del 30/03/2012. Respuesta: El señor Rutilio Padilla Munguía. Si asistió no firmo dichas actas por error involuntario.

Numeral 8 Orden de pago N° 100 del 19/03/2010 beneficiario Rutilio Padilla Munguía pago de planillas de asistencia a reuniones del acta “4” del 01/03/2010. Respuesta: El señor Rutilio Padilla Munguía. Si asistió a dichas a reuniones no firmo por un error involuntario.

Numeral 9 Orden de pago N° 1399 del 15/01/2011 beneficiario Carlos Augusto Galeano pago de planillas de dietas a regidores correspondientes al acta # 28 del 2010. Respuesta: Al señor Carlos Augusto Galeano se le pago por que la corporación asumía que las excusas eran válidas un error que ya enmendamos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L28,375.00).**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, para que la Secretaria y la Tesorera Municipal elaboren la constancia de pago de los Regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, asimismo que en ningún momento deberá efectuar el pago de dietas a los Regidores aun cuando estos hayan presentado excusa por la inasistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento

10. PAGO ERRÓNEO EN CONCEPTO DE PRESTACIONES LABORALES

Al revisar los Gastos en concepto de Prestaciones Laborales, se verificó que se realizaron pagos por este concepto a ex Empleado Municipal por un valor superior al que le correspondía según el Código, específicamente en el pago del Preaviso, ya que en los documentos soportes se constató que la Administración Municipal le había concedido el preaviso con los dos meses de anticipación que establece el Código de Trabajo, mismo que fue trabajado y pagado al Ex Empleado Municipal, de igual forma se encontraron diferencias en el pago de Décimo Tercer mes de Salario, lo que demuestra que los cálculos emitidos por la Secretaría del Trabajo que presentó el Trabajador no fueron revisados por la Administración Municipal previo a efectuar el pago, aun cuando los datos de la base de dicho cálculo fueron proporcionados por el Trabajador y no por el Patrono, los que se detallan así:

Nombre del Empleado: Luis Alfredo Isaula

Beneficios a Pagar	Monto que se debió pagar según Auditoría	Monto Pagado por la Municipalidad	Diferencia
Preaviso	0.00	13,104.94	-13,104.94
Auxilio de Cesantía	52,419.03	52,419.76	-0.73
Auxilio de Cesantía Proporcional	6,224.76	6,224.97	-0.21
Vacaciones Proporcionales	4,149.84	4,149.98	-0.14
Aguinaldo (año 2010)	55.00	110.00	-55.00
Aguinaldo Proporcional	109.21	109.21	0.00
Décimo Cuarto Proporcional	2,917.37	2,916.73	0.64
Sub Total a Pagar	65,875.21	79,035.59	-13,160.38
Reajuste al Salario Mínimo (2011)	698.50	698.50	0.00
Sub Total a Pagar	698.50	698.50	0.00
Total	66,573.71	79,734.09	-13,160.38

Pago de Preaviso Trabajado por el Empleado:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha del despido	Descripción	N° de orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	N° de Cheque
Luis Alfredo Isaula	09/11/2010	Por la presente hago de su conocimiento que por razón de presupuesto esta Alcaldía Municipal en sesión de fecha 29 de octubre ha decidido dar por terminado la relación suscrita con su persona, <u>siendo efectiva la terminación a partir del 9 de noviembre del presente año al 6 de enero de 2011, razón por la cual le notifica el Preaviso.</u>	1254	30/11/2010	5,500.00	71001529
			1377	14/01/2011	5,500.00	71001597

Incumpliendo lo establecido en:
Código de trabajo en su Artículo 116
Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de agosto de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta: "Algunas diferencias que se han encontrado en el pago de prestaciones, aclaramos que el pago se ha hecho conforme al cálculo que hace la Secretaria del Trabajo previa verificación por parte de la Alcaldía conforme a la documentación que cuenta el expediente de la persona."

Asimismo, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 077/2014, en fecha 27 de agosto de 2014, a la Tesorero Municipal con copia al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **TRECE MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L13,160.38).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Tesorera Municipal, cabe mencionar que no todos los cálculos de las Prestaciones fueron revisados por la Administración Municipal, ya que se encontraron errores los cuales no fueron detectados, aun cuando en el expediente del Empleado se encontraban los documentos relacionados al despido, además se verificó que fue el Trabajador el que solicitó el cálculo de Prestaciones, sin que el Patrono haya emitido una constancia donde establezca la fecha de ingreso y fecha de despido, sueldo devengado en los últimos seis meses, beneficios concedidos y los pendientes de gozar, por lo que los cálculos deben ser verificados a fin de detectar si el Trabajador no mintió para obtener un beneficio adicional.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Antes de autorizar este tipo de gastos verificar conjuntamente con los Departamentos de Tesorería los cálculos realizados en la Secretaría del Trabajo, para lo cual deberá comprobar que los datos reflejados en la hoja de cálculo correspondan al Empleado que cesa del cargo, asegurándose que los derechos e indemnizaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código del Trabajo y de ésta manera evitar la realización de pagos erróneos por éste concepto.

11. GASTOS EN CONCEPTO DE COMISIONES BANCARIAS POR EMITIR Y PAGAR CON CHEQUES SIN FONDOS

Al revisar el área de Caja y Bancos, se verificó que la Administración Municipal no dispone de libros de bancos, por lo que no lleva un control de los saldos en libros que permita conocer en cualquier momento la disponibilidad financiera con que cuenta la Municipalidad, por lo que se han emitido cheques sin que existan fondos para efectuar el pago, ocasionando que la Municipalidad incurra en gastos innecesarios, ya que se comprobó que se ha debitado una cantidad considerable por comisiones bancarias en vista que el banco cobra por cada cheque devuelto, los cuales se detallan a así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Institución Bancaria	Número de Cuenta	Fecha	N° de Cheque	Valor Pagado	Descripción
1	BANPAIS	01-375-000098-0	09/08/2012		377.00	N/D cheque devuelto otro banco
2	BANPAIS	01-375-000098-0	09/08/2012		575.00	N/D cheque devuelto
3	BANPAIS	01-375-000098-0	09/08/2012		306.00	N/D cheque devuelto otro banco
4	BANPAIS	01-375-000098-0	09/08/2012		575.00	N/D cheque devuelto
5	BANPAIS	01-375-000098-0	20/09/2012	71004651	575.00	N/D cheque devuelto
6	BANPAIS	01-375-000098-0	12/10/2012		575.00	N/D cheque devuelto
7	BANPAIS	01-375-000098-0	16/10/2012	71004733	575.00	N/D cheque devuelto
8	BANPAIS	01-375-000098-0	15/11/2012		575.00	N/D cheque devuelto
9	BANPAIS	01-375-000098-0	30/01/2013	71005263	575.00	N/D cheque devuelto
10	BANPAIS	01-375-000098-0	31/01/2013	71005269	575.00	N/D cheque devuelto
11	BANPAIS	01-375-000098-0	31/01/2013	71005275	575.00	N/D cheque devuelto
12	BANPAIS	01-375-000098-0	31/01/2013	71005278	575.00	N/D cheque devuelto
13	BANPAIS	01-375-000098-0	06/03/2013	71005335	575.00	N/D cheque devuelto
14	BANPAIS	01-375-000098-0	06/03/2013	71005338	575.00	N/D cheque devuelto
15	BANPAIS	01-375-000098-0	22/03/2013	71005440	575.00	N/D cheque devuelto
17	BANPAIS	01-375-000098-0	07/06/2013	71005694	575.00	N/D cheque devuelto
18	BANPAIS	01-375-000098-0	10/06/2013	71004690	575.00	N/D cheque devuelto
19	BANPAIS	01-375-000098-0	14/06/2013	71005707	575.00	N/D cheque devuelto
20	BANPAIS	01-375-000098-0	18/06/2013	71005695	575.00	N/D cheque devuelto
21	BANPAIS	01-375-000098-0	11/09/2013	71005935	575.00	N/D cheque devuelto
Total					11,033.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de septiembre de 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "El Banco ha realizado débitos por cheques devueltos, ya que los cajeros del banco por error se rebajan de cuentas contrarias, por lo que algunas ocasiones los han dejado sin fondos en las cuentas, y al momento que se extiende un cheque ya no hay efectivo.

Cheques que se realizan en depósito a cuenta de la Municipalidad pagos que realizan los contribuyentes y tales no cuenta con la disponibilidad de efectivo o algunas veces error en firmas, por lo que el banco cobra recargos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **ONCE MIL TREINTA Y TRES LEMPIRAS (L11,033.00).**

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha a llevar libros auxiliares de cada una de las cuentas de Bancos que maneja la Municipalidad, que permita ejercer el control diario de los ingresos y egresos; llevar un mejor control de los depósitos, notas de crédito, notas de débito y cheques girados contra una cuenta bancaria, y a la vez facilitar la elaboración de las conciliación bancaria en cualquier momento por razones de auditoría o de chequeo mensual, con el propósito de verificar que las sumas de saldos netos en las cuentas corrientes correspondan en igualdad al saldo total de la cuenta de Bancos y que se emitan cheques sin que exista disponibilidad.

12. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO E IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)

Al revisar el área de Ingresos, se verificó que la Administración de la Municipalidad para el año 2010, efectuó el cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares) en base al salario mínimo de la zona rural, no obstante se comprobó que según Decreto Ejecutivo N° STSS-374-STSS-08, el municipio de Santa María del Real está comprendido dentro de la zona urbana, por lo que el valor cobrado no corresponde al de la zona, asimismo no ajustó oportunamente el salario mínimo vigente para los años 2011, 2012, 2013 y 2014 para el cobro de dichos impuestos, ya que se constató que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios, el cobro de los impuestos antes mencionados en base al Salario Mínimo del año anterior, situación que ocasionó que los ingresos por estos conceptos disminuyeran. Detalle a continuación:

a) Impuesto Pecuario:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Salario Mínimo	Diferencia
2010	7,160.00	9,624.83	-2,464.83
2011	2,877.00	3,057.60	-180.60
2012	274.00	307.50	-33.50
2013	154.00	162.36	-8.36
Total	10,465.00	13,152.29	-2,687.29

b) Impuesto a Establecimientos Comerciales (Billares):

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que se debió cobrar según Salario Mínimo	Diferencia
2010	15,921.00	21,632.94	-5,711.94
2012	3,633.00	3,720.38	-87.38
2013	8,946.00	9,445.38	-499.38
2014	4,617.00	4,958.73	-341.73
Total	33,117.00	39,757.43	-6,640.43

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 79 y 82 antes de su derogación en fecha 4 de octubre de 2013.

Acuerdo N° STSS-374-STSS-08, del 23 de diciembre de 2008, en sus Artículos 1 y 2.

Acuerdo N° STSS-223-2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 11 de abril de 2011.

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

Acuerdo N° STSS-599-2013, de fecha 26 de diciembre de 2013.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto del año 2014, la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cálix, manifiesta: "Por error involuntario no nos informamos del contenido de Diario Oficial La Gaceta en donde aumenta el salario Mínimo, el cual modificaba dicho impuesto, pero a partir del año 2013 nos percatamos de cobrar según el aumento del salario mínimo".

Asimismo, en nota de fecha 19 de agosto de 2014, la Jefe de Control Tributario señora Jessica Melissa Andrade, manifiesta: "Respuesta al porque no cobramos de acuerdo al salario mínimo al impuesto sobre billares el cual se hacía el cobro de acuerdo al Plan de Arbitrios aprobado en el presupuesto del año 2009, inscrito bajo el acta N° 111, punto 8, folio 165."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L9,327.72).**

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario y a Establecimientos Comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la actividad económica y de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

13. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que no se efectuó correctamente el cálculo y pago de vacaciones a los Empleados de la Municipalidad, ya que no se consideró el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por el empleado durante los últimos seis (6) meses, o fracción de tiempo menor cuando el contrato no haya durado ese lapso, si no que se consideró el último sueldo dando como resultado un exceso en pago de vacaciones que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo mensual	Días de Vacaciones ganados	Valor a pagar por vacaciones primer año	Valor Pagado por vacaciones trabajadas	Total que se debió Pagar	Valor Pagado	Diferencia
Ángela María Maldonado	25/1/2010	23/01/2013	5,916.67	8	1,577.78	1,577.78	3,155.56	12,533.40	-3,933.40
	25/1/2010	23/01/2013	8,166.67	10	2,722.22	2,722.22	5,444.44		
Sub Total					4,300.00	4,300.00	8,600.00		
María Purificación Calix	25/1/2010	23/01/2013	6,333.33	8	1,688.89	1,688.89	3,377.78	12,533.40	-3,711.18
	25/1/2010	23/01/2013	8,166.67	10	2,722.22	2,722.22	5,444.44		
Sub Total					4,411.11	4,411.11	8,822.22		
Total 2013					8,711.11	8,711.11	17,422.22	25,066.80	-7,644.58

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo mensual	Días de Vacaciones ganados	Valor a pagar por vacaciones primer año	Valor Pagado por vacaciones trabajadas	Total que se debió Pagar	Valor Pagado	Diferencia
María Purificación Calix	25/1/2010	15/05/2014	9,166.67	13	3,972.22	3,972.22	7,944.44	20,665.00	-720.56
	25/1/2010	15/05/2014	10,000.00	18	6,000.00	6,000.00	12,000.00		
Sub Total					9,972.22	9,972.22	19,944.44		
Ángela María Maldonado	25/1/2010	15/05/2014	9,166.67	13	3,972.22	3,972.22	7,944.44	20,665.00	-720.56
	25/1/2010	15/05/2014	10,000.00	18	6,000.00	6,000.00	12,000.00		
Sub Total					9,972.22	9,972.22	19,944.44		
Total 2014					19,944.45	19,944.44	39,888.89	41,330.00	-1,441.11
Monto Total					28,655.56	28,655.55	57,311.11	66,396.80	-9,085.69

(Ver detalle en anexo 12) (Página 126)

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 352

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

Sobre el particular, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 077/2014, en fecha 27 de agosto de 2014, a la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz, con copia al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,085.69).**

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar el cálculo de la bonificación tomando en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), a fin de evitar el exceso en el pago de las vacaciones.

14. PAGO DE DIETA Y SUELDO A REGIDOR MUNICIPAL, POR DESEMPEÑAR COMISIONES DE TRABAJO

Al revisar el área de Gastos específicamente al pago de dietas, se verificó que la Administración de la Municipalidad en el mes de agosto de 2010, efectuó pagos en concepto de Dietas al Segundo Regidor por asistir a sesión de Corporación, no obstante se comprobó que también percibió sueldo por desempeñar trabajos de supervisión, ya que en Acta N° 17, de fecha 16 de agosto de 2010, la Corporación Municipal aprobó integrar al Regidor Emilio Galeano para supervisar el trabajo de bacheo y limpieza de cunetas en cinco zonas productivas, **devengando un sueldo de Siete Mil Quinientos Lempiras (L7,500.00)**, por un mes pudiéndose ampliar de acuerdo a la necesidad, comprobando que en dicho mes devengo ambos beneficios. Detalle a continuación:

a) Monto pagado en concepto de Dietas:

Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gastos	Total de Dietas Pagadas en el mes de agosto	Dietas que se debieron pagar	Dietas no Justificadas
Número	Fecha					
840	31/08/2010	Emiliano Galeano	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 16 de fecha 02/08/2010.	2,000.00	2,000.00	0.00
841	31/08/2010	Emiliano Galeano	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 17 de fecha 16/08/2010.	2,000.00	2,000.00	0.00
842	31/08/2010	Emiliano Galeano	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 18 de fecha 20/08/2010, Sesión Ordinaria.	2,000.00	0.00	-2,000.00
928	18/09/2010	Emiliano Galeano	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al Acta 19 de fecha 30/08/2010.	2,000.00	0.00	-2,000.00
Total				8,000.00	4,000.00	-4,000.00

b) Monto pagado en concepto de Sueldo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago		Beneficiario	Descripción del Gasto	N° de Cheque	Valor Pagado	Monto que se debió pagar	Diferencia pagada de más	Observaciones
N°	Fecha							
969	28/09/2010	Emiliano Galeano	Valor que se le paga al señor Emilio Galeano Romero por concepto de pago como Supervisor del Proyecto de Carretera en la zona montañosa, correspondiente al mes de agosto del presente año.	71001263	7,500.00	3,750.00	-3,750.00	Solo se le debió pagar 15 días de sueldo, ya que el Acta fue aprobada a16 de agosto de 2010, por lo que solo trabajó 15 días en el mes de agosto.
Monto Global de la Responsabilidad							-7,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 21

Constitución de la República en su Artículo 258, párrafo segundo

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 28/2014 de fecha 06 de agosto de 2014 a la Tesorera Municipal sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L7,750.00).**

RECOMENDACIÓN N° 14

AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar pagos en concepto de dietas y sueldo simultáneamente a Regidores que se desempeñan en Comisiones de Trabajo, ya que en ningún momento podrán recibir ambas remuneraciones, en cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República, donde constituye que ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

15. EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PERSONAL RETENIDO A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES PARA EL AÑO 2014 FUE REALIZADO ERRÓNEAMENTE

Mediante la revisión al área de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se verificó que los cobros efectuados a los empleados municipales para el año 2014, fueron realizados erróneamente, ya que no se tomó en consideración el total de los ingresos percibidos. También es importante mencionar que los valores cobrados no fueron deducidos de la planilla de sueldos, si no que cada empleado realizó el pago de manera individual, por lo que la base utilizada para realizar el cálculo no es confiable, en vista que la misma es proporcionada por el empleado. Detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Sueldo Promedio Mensual	Ingresos Anuales	Valor del Impuesto	Valor que se debió cobrar	Valor Pagado	Diferencia
1	Julio Romualdo Gómez	35,000.00	420,000.00	2,003.75	2,003.75	1,520.10	-483.65
2	Ángela María Maldonado	11,666.67	140,000.00	536.25	536.25	437.00	-99.25
3	María Purificación Cáliz	11,666.67	140,000.00	536.25	536.25	437.00	-99.25
4	Jessica Melissa Andrade	9,333.33	112,000.00	396.25	396.25	354.00	-42.25
5	Nancy Roxana Varela	7,000.00	84,000.00	272.25	272.25	247.50	-24.75
6	Harby Otoniel Cruz Velásquez	7,000.00	84,000.00	272.25	272.25	247.50	-24.75
7	José Manuel Girón	6,837.50	82,050.00	264.45	264.45	240.08	-24.37
8	Ángela Azucena Quiroz Cabello	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.04	-23.81
9	Jairo Yovani Guevara	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	197.10	-66.75
10	Trinidad Humberto Cáliz Muñoz	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
11	José Estanislao Cardona Sarmiento	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	197.10	-66.75
12	Carlos Darío Varela	8,166.67	98,000.00	328.25	328.25	237.00	-91.25
13	Héctor Adrián Guevara Moreno	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
14	Kenia Liceth Varela	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
15	Wilmer Antonio Carbajal	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
16	Santos Benigno Caballero	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	197.10	-66.75
17	Héctor Antonio Cardona	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
18	Sixto Esteban Hernández	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
19	Delmis Rosely Hernández	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	219.00	-44.85
20	Sonia Banessa Guifarro	10,500.00	126,000.00	466.25	466.25	375.25	-91.00
21	Doria Grissel Antúnez	6,825.00	81,900.00	263.85	263.85	240.08	-23.77
22	Francisco Antonio Cuellar	9,333.33	112,000.00	396.25	396.25	352.28	-43.97
23	Carlos Heriberto Molina	7,000.00	84,000.00	272.25	272.25	247.50	-24.75
24	Zuly Odessa	6,029.81	72,357.75	226.34	226.34	203.00	-23.34
25	Denis Javier Molina	3,696.83	44,362.00	122.77	122.77	111.00	-11.77
Total		215,130.81	2,581,569.75	9,259.72	9,259.72	7,740.11	-1,519.65

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 93

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto del año 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta: "Por error involuntario no se ha realizado el cobro de impuesto del año 2011, pero a partir del año 2012 hasta la fecha se ha venido cobrando el pago de dicho impuesto, el cual nos comprometemos a recuperar dicho impuesto correspondiente al año 2011.

Hacemos de su conocimiento que quien hace el cálculo del Impuesto Personal para su cobro es el Departamento de Control Tributario, y no el departamento de Tesorería, ya que solo los encargamos de recibir el ingreso, no de realizar los cálculos para el respectivo cobro".

Asimismo en nota de fecha 01 de septiembre de 2014, la Jefe de Control Tributario, señora Jessica Melissa Andrade, manifiesta: “El motivo de la presente es para saludarle y para contestarle a su petición plasmada en el oficio 064/2014, el cual nos solicita la respuesta correspondiente al Impuesto Personal, diferencias en el cálculo del mismo, las retenciones por planillas y empleados que habían cesado de sus funciones y no se les retuvo el impuesto de las prestaciones, lo cual el Departamento de Control Tributario, solo hacemos el respectivo cobro ya que el cálculo de dicho impuesto lo maneja la Oficina de Tesorería.

Y con los descuentos que se otorgaron después del mes de enero asumo que fue un error por parte de la oficina.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **UN MIL QUINIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,519.65).**

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

16. DIFERENCIAS EN LOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR

Al revisar los gastos, se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de telefonía celular al Alcalde Municipal, los cuales sobrepasan el límite establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que lo máximo que se le deberá reconocer al Alcalde Municipal para el año 2009 son **Setenta y Cinco Dólares mensuales (\$75.00)** y del 2010 al 2012 **Cien Dólares mensuales (\$100.00)**, no obstante, en algunos meses el valor pagado excedió la cantidad permitida, según se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	N° de Orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la Orden de Pago	Monto permitido en \$	Factor de Cambio	Valor permitido en Lempiras	Diferencia
214	702	28/07/2010	1,433.00	75.00	19.03	1,427.25	-5.75
214	985	30/09/2010	2,000.00	100.00	19.03	1,903.00	-97.00
214	1118	26/10/2010	2,000.00	100.00	19.03	1,903.00	-97.00
214	1353	31/12/2010	2,000.00	100.00	19.03	1,903.00	-97.00
214	1450	24/01/2011	1,919.00	100.00	19.03	1,903.00	-16.00
214	1608	22/02/2011	1,975.04	100.00	19.03	1,903.00	-72.04
214	1947	27/06/2011	2,000.00	100.00	19.03	1,903.00	-97.00
214	2117	08/08/2011	1,948.00	100.00	18.98	1,898.00	-50.00
214	2213	29/08/2011	2,000.00	100.00	18.98	1,898.00	-102.00
214	2444	01/11/2011	2,000.00	100.00	19.12	1,912.00	-88.00
214	2575	06/12/2011	2,000.00	100.00	19.14	1,914.00	-86.00
214	2646	23/12/2011	1,987.00	100.00	19.14	1,914.00	-73.00
214	2702	12/01/2012	2,067.00	100.00	19.21	1,921.00	-146.00
214	2748	31/01/2012	2,000.00	100.00	19.21	1,921.00	-79.00
214	2868	25/02/2012	2,036.00	100.00	19.30	1,930.00	-106.00
214	3656	26/09/2012	2,000.00	100.00	19.83	1,983.00	-17.00
214	3817	30/10/2012	4,000.00	200.00	19.91	3,982.00	-18.00
Total			35,365.04			34,118.25	-1,246.79

Incumpliendo lo establecido en:

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

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 126.

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

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal señor Julio Romualdo Gómez, manifiesta: "Respondiendo a lo solicitado por la comisión auditora por el TSC y en mi condición de Alcalde Municipal electo por el periodo 2010 2014 y reelecto para el periodo del 25 de enero 2014 al 25 de enero 2018, procedo a manifestar lo siguiente:

En relación a lo expuesto en el oficio en mención hago de vuestro conocimiento que la Corporación Municipal me aprobó la suma de L.2000.00 (Dos mil lempiras) mensuales que al cambio en dólares es equivalente a 100 dólares debido a la imperiosa necesidad de mantener comunicación oportuna y permanente con diversos cooperantes Nacionales e internacionales, autoridades de Gobiernos Locales y del aparato estatal (Gobierno Central), Instituciones empresas públicas y privadas.

En el marco de mi gestión como Alcalde, el consumo de la factura mensual sobre pasa casi siempre los dos mil lempiras autorizados por la Corporación por lo que yo tenía que cubrir el excedente con mis propios recursos, en reiteradas oportunidades, efectué el pago ante del vencimiento en la factura debido a que el valor autorizado se agotaba motivado por el tráfico de llamadas de carácter oficial, con el propósito de mantener activo el plan al llegar la factura o el aviso de cobro, el valor de la misma resultaba menor a lo autorizado y en algunas ocasiones se pagó de más para compensar el pago que correspondía efectuar con cargo a la municipalidad y que fue cubierto por mi persona con fondos propios la telefonía celular se constituye en una herramienta básica para lograr resultados positivos en la gestión municipal ya que no es un lujo es una necesidad.

Asimismo, y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió Oficio de Justificación N° 122/2014, en fecha 9 de septiembre de 2014, a la Tesorera Municipal, señorita María Purificación Cáliz, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, por la cantidad de: **UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,246.79).**

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a la Liquidación Presupuestaria correspondiente a los años 2010, 2011, 2012 y 2013, se verificó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Exceso de Porcentaje en Gastos de Funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2010	6,352,295.35	2,255,350.46	2,418,822.10	4,467,888.16	2,049,066.06	85%
2011	12,070,431.16	2,158,680.61	3,213,707.07	6,436,130.34	3,222,423.27	100%
2012	6,104,176.00	3,885,760.48	3,247,082.69	7,356,131.95	4,109,049.26	127%
2013	13,535,166.62	4,635,722.15	4,811,708.28	6,451,528.18	1,639,819.90	34%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6
Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada se envió **Oficio N°123/2014** de fecha 09 de septiembre de 2014, al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón, sin embargo, a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

18. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL Y RETIROS DE AHORRO PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al realizar el rubro de Caja y Bancos y a los Gastos ejecutados por el período sujeto a revisión, se verificó que se emiten cheques a nombre de la Tesorera Municipal, para realizar varios pagos en efectivo como ser: Compra de Material y Equipo de Oficina y Pago de Planillas de Jornales, incrementando de esta manera el riesgo por robo o asalto, a continuación, se presentan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Cheque	Valor del Cheque	Fecha de la Orden de pago	Cheque a Nombre	Orden de Pago	Descripción del gasto	Cargo del Beneficiario del Cheque
71005167	70,750.00	22/12/2012	María Purificación Cálix	4206	Pago de trabajo de construcción de aula incluyendo pasillo en la Escuela Santos Guardiola, Compra de un tambo de cloro granulado para clorar el agua de abastecimiento en el municipio y pago de planilla por limpieza de calle, alcantarillas, cunetas y carreteras en el municipio	Tesorera Municipal
71003780	83,026.70	23/04/2013	María Purificación Cálix	4682	Compra de Equipo de Oficina nuevos según factura 72081 los que serán asignadas a la Secretaria del Alcalde Municipal, a la Oficina de Catastro y Administración	Tesorera Municipal
71004093	100,000.00	19/07/2013	María Purificación Cálix	5065	Pago a los Guarda Bosques cheque salió a nombre de María Purificación Cálix ya que se realizó el pago en efectivo	Tesorera Municipal
71004646	8,559.00	05/05/2014	María Purificación Cálix	6496	Primas y Gastos de Seguro, de la Coordinadora de la UDEM, Tania Mendoza.	Tesorera Municipal

Asimismo, se comprobó que se realizan retiros de las cuentas de ahorro, mismos que se utilizaron para realizar pagos en efectivo a proveedores de materiales de construcción, contratistas y otros gastos concernientes a las actividades de funcionamiento de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Beneficiario	Descripción del gasto	Observaciones
5875	06/12/2013	44,250.00	Distribuidora Hernández	Compra de materiales de Construcción para Proyectos de viviendas #64, # 65, #66, # 67,# 68 y # 69	Retiro de L270,250.00 y L214,500.00 del 13 de diciembre de la cuenta N° 321-375-004801-2 BANHCAFE.
5875	06/12/2013	58,000.00	Jorge Luis Herrera Vindel	compra de 25 puertas, 40 ventanas 25 contramarcos para puertas y 40 contramarcos para ventana	
5875	06/12/2013	64,000.00	Miguel Rodríguez Andino	compra de 25 puertas, 50 ventanas 25 contramarcos para puertas y 50 contramarcos para ventana	
5875	06/12/2013	52,000.00	Jorge Alberto Alvarenga	compra de 25 puertas, 30 ventanas 25 contramarcos para puertas y 30 contramarcos para ventana	

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Orden de Pago	Fecha	Valor Pagado	Beneficiario	Descripción del gasto	Observaciones
5875	06/12/2013	52,000.00	Wilmer Alexander Santos	Compra de 25 puertas, 30 ventanas 25 contramarcos para puertas y 30 contramarcos para ventana	
5887	10/12/2013	187,500.00	Varios/planilla	Pago de planilla a trabajadores de los proyectos #64, #65 #66, # 67, # 68, # 69 por 9 días trabajados	
5888	10/12/2013	13,500.00	Francisco Isaac Martínez Moreno	Pago por supervisión de construcción de 50 viviendas	
5888	10/12/2013	13,500.00	Franklin Alan Sánchez	Pago por supervisión de construcción de 50 viviendas	
Total		484,750.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 78, numeral 8), reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de septiembre del año 2014 la Tesorera Municipal señorita María Purificación Cáliz, manifiesta:” En respuesta a la interrogante porque se emitieron cheques a nombre de Empleados o Funcionarios Julio Romualdo Gómez y María Purificación Cáliz porque son varias compras y no aceptan cheques solo certificado, por lo que certificar un cheque significa tiempo y costo para la Municipalidad. En otros casos son pagos de planillas a persona que presta algún servicio a la Municipalidad.”

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

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques a nombre de Empleados y Funcionarios para realizar pagos en efectivo y realizar traslados de fondos de la cuenta de ahorro a las cuentas de cheques, para realizar pagos únicamente se deberán realizar mediante cheques con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, a fin de evitar descontrol en los movimientos de las cuentas de ahorro.

19. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS NO FUE HOMOLOGADO CON EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DEL PODER EJECUTIVO

Al revisar el rubro de Gastos específicamente a los desembolsos en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se verificó que la Administración Municipal asignó viáticos al Alcalde y Vice Alcalde Municipal los cuales carecen de documentación soporte que permita comprobar que el viaje fue realizado, ya que mediante **Acta N° 16, de fecha 2 de agosto de 2010**, la Corporación Municipal aprobó el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad,

en donde excluye al Alcalde y Vice Alcalde Municipal de presentar Informes de Viaje y Liquidación de Viáticos, excepción que contradice lo establecido en **las Disposiciones Generales del Presupuesto**, en donde contemplan que todos los Reglamentos de Viáticos existentes debían ser homologados al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo aprobado mediante **Decreto 0696, del 27 de octubre de 2008**, dejando sin lugar ni efecto los Reglamentos de Viáticos que se oponían a la presente disposición. Detalle así:

Nº	Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor del Gasto (L)	Observaciones
1	4031	30/11/2012	Julio Romualdo Gomez	Viáticos a la Ciudad de Tegucigalpa por tres días a gestión municipal, lugares a visitar reunión con el Secretario Privado del Presidente Reynaldo Sánchez, Conapid, ENEE y Secretaría de Turismo.	10,000.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto como ser: Solicitud de Viáticos, facturas de hotel y resumen del viaje realizado que justifique el gasto, ya que no hay evidencia que demuestre que efectivamente se realizó el viaje. Asimismo se adjunta factura por compra de combustible, sin embargo no se presentó documentación que justifique en que actividades fue utilizado el combustible.
2	6464	22/04/2014	Julio Romualdo Gomez	Viáticos por tres días para ir a reunión en Ceiba del 23 al 25 de abril y un día a Tegucigalpa con una Consultora Colombiana.	13,000.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto como ser: Solicitud de Viáticos, facturas de hotel y resumen del viaje realizado que justifique el gasto, ya que no hay evidencia que demuestre que efectivamente se realizó el viaje.
3	6677	27/05/2014	Julio Romualdo Gomez	Viáticos por tres para ir a la Ciudad de Tegucigalpa por gestión municipal, lugares a visitar: Desarrollo Social y Casa Presidencial.	7,500.00	No hay documentación soporte que justifique el gasto, como ser facturas de hotel y constancias de gestiones realizadas en las Instituciones visitas o documentación que permita comprobar la asistencia a los lugares para el cual se le asignaron los viáticos. Además no hay solicitud de viáticos.

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Ingresos y Egresos, año 2012, publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta", el 22 de diciembre de 2011, Artículo 158
 Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Ingresos y Egresos, año 2013, publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta", el 6 de febrero de 2013, Artículo 183.
 Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Ingresos y Egresos, año 2014, publicadas en el Diario Oficial "La Gaceta", el 24 de enero de 2014, Artículo 181.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la razón de la situación antes mencionada, se envió **Oficio de Justificación N° 116/2014**, de fecha 8 de septiembre de 2014 al Alcalde Municipal, señor Julio Romualdo Gómez Durón y **Oficio de Justificación N° 117/2014**, en fecha 8 de septiembre de 2014, los miembros de la Corporación Municipal (2010-2014), sin embargo, no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, se han emitido desembolsos que no cuentan con documentación de soporte que permita comprobar y validar el gasto, lo que a su vez permite que los fondos municipales puedan ser utilizados para fines distintos a los que se persiguen en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar Reglamentos que no se apeguen a lo que establecen las Leyes vigentes del País, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. DIFERENCIA ENCONTRADA EN PROYECTO EN PROCESO

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Administración Municipal, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que en el Proyecto Pavimentación con Concreto Hidráulico en Bocacalles, ubicado en el Casco Urbano, el contratista ejecutó menos cantidad de obra de la convenida en el contrato, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar con las cantidades de obra obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que en físico existe menos obra ejecutada, sin embargo, a la fecha de corte de la Auditoría (31 de mayo de 2014) el proyecto no había sido recepcionado ni se había cancelado el monto del contrato, por lo que la diferencia encontrada se determinó en base a lo pactado en el contrato y lo encontrado en campo, ya que al momento de la inspección física la obra se encontraba en uso, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto valorado según avalúo de la obra	Monto a pagar según contrato	Diferencia
1	Pavimentación con Concreto Hidráulico en Bocacalles.	Casco Urbano	211,588.08	406,250.00	-194,661.92

Dictamen Técnico:

Durante la visita in situ, se efectuó un reconocimiento general de la obra, así como la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos mencionados por el Sr. Marco Antonio Reyes, quien acompañó durante el levantamiento de la obra.

Análisis Técnico:

La obra verificable en campo consiste en la “construcción de 26.70m³ de concreto hidráulico en bocacalles con sus respectivos bordillos”. Las actividades que conforman la obra son las que se describen a continuación trazado y marcado, corte y conformación a mano, acarreo de material (desperdicio), balastado calle con material selecto, pavimento concreto de 4,000 lb/pulg², e=20cms, curado de losa limpieza de calles, bordillo de concreto, pintura en bordillo, piso de concreto simple de 5cms.

Las actividades consideradas para realizar la valoración de la obra, son las que se describen a continuación:

- Trazado y Marcado, considerando las marcas sobre el terreno de acuerdo a los datos levantados en campo.
- Excavación Común Tipo II, Esta actividad se analiza basándose en la topografía y tipo de suelo del sitio de construcción.
- Corte y Conformación a Mano; esta actividad consiste en la remoción del material cambiando las características topográficas originales del terreno hasta ubicar la cota indicada en los planos del proyecto (el expediente carecía del mismo), compactando

manualmente la superficie mediante el empleo de pisones de mano hasta obtener la máxima compactación que sea posible obtener con el uso de dichas herramientas, donde se usa el material de la propia excavación libre de residuos orgánicos.

- Acarreo de Material, Estos trabajos consistirán en el acarreo de material de desperdicio, producto de la excavación.
- Balastado con Material Selecto, La actividad consiste el suministro, esparcido, colocación y compactación de material selecto en área donde se colocó el concreto hidráulico. Para el cálculo de esta actividad se consideró 177.95m², área obtenida en campo, misma que fue multiplicada por un espesor e=0.15mts.
- Pavimento con concreto hidráulico con una resistencia de 4,000lbs/pulg², con un espesor de 15cms, dato obtenido de la información técnica empleada para la ejecución del resto del pavimento, mismo que fue ejecutado por el antes la antes Secretaria de Obras Publicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI) y ahora Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP).
- Curado de Losa, considerando las cantidades de losa levantadas en campo, obteniendo un total de 177.95m².
- Bordillo de concreto de 15 cms por 15 cms, esta actividad incluye el encofrado, fundido y curado de bordillo de concreto.
- Limpieza final, se consideró limpieza de calle mediante la utilización de mano de obra no calificada y herramienta menor.

Todas las actividades descritas anteriormente están sujetas a lo mostrado por el Personal Municipal.

Análisis de Costo:

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems necesarios para la construcción de pavimento de concreto hidráulico con una resistencia a la compresión de 4,000PSI, de acuerdo a la obra levantada en campo. Para el cálculo de la inversión realizada se han considerado los precios de los insumos de factura de compra de material y mano de obra se obtuvo de las planillas de pago registrados en el expediente que conforma el proyecto.

A continuación, se muestra el cuadro de cantidades de obra obtenidas en campo y el precio unitario por actividad.

De cada actividad se multiplico la cantidad de obra por el precio unitario para obtener como resultado el monto correspondiente a cancelar por actividad y la suma de estos montos dio como resultado la valoración final o costo real de la obra.

Tabla 2. Construcción de Bocacalles con Concreto Hidráulico

Proyecto: Construcción de Bocacalles de Concreto Hidráulico						
Ítem	Código	Actividades	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
1	F013003	Trazado y Marcado	M.L.	96.46	29.18	2,814.80
2	F014001	Corte y Conformación a Mano	M3	26.73	214.50	5,733.59
3	F016001	Acarreo de Material (Desperdicio)	M3	33.41	195.75	6,540.01
4	F260018	Balastado Calle Con Material Selecto	M3	26.69	662.32	17,677.32
5	F156001	Pavimento Concreto de 4,000 Lb/pulg ² , e=15cms	M2	177.95	818.48	145,647.86
6	F130003	Curado de Concreto	M2	177.95	14.81	2,634.55
7	F011004	Limpieza De Calles	M2	177.95	1.65	293.62

Proyecto: Construcción de Bocacalles de Concreto Hidráulico						
Ítem	Código	Actividades	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Total
8	F154007	Bordillo de Concreto	ML	52.52	173.95	9,135.88
9	F172001	Pintura en Bordillo	M2	15.75	119.06	1,875.18
Valor Invertido por Municipalidad según TSC						192,352.80
10% de Utilidad						19,235.28
Total invertido por Municipalidad según TSC						211,588.08
Valor Invertido Por Municipalidad						406,250.00
Diferencia De Valores						-194,661.92

(Ver detalle en anexo 12) (Página 127)

CONCLUSIONES

1. El monto invertido por la Alcaldía es de **L406,250.00**, el monto de acuerdo a la valoración técnica es de **L211,588.08**, obteniéndose como resultado una diferencia de **L194,661.92**. La obra está en uso.
2. En base a lo mostrado en campo, al levantamiento de la obra y los datos obtenidos en la valoración, la municipalidad canceló mayor cantidad de obra en relación a lo ejecutado. El contrato especifica la ejecución de 85m³ de concreto ciclópeo, sin embargo, al momento de realizar el levantamiento de la obra se encontró un total de 26.70m³, cancelando 58.30m³ de concreto ciclópeo más de lo ejecutado.
3. La valoración de la obra está sujeta a lo mostrado por el personal municipal, el Sr Marco Antonio Reyes.
4. Dentro del expediente no se encontró diseño, planos e informes de supervisión ni bitácora.

Criterios de Evaluación

Para la evaluación del proyecto se toman como parámetros los siguientes criterios:

- **Procedimientos Técnicos de Evaluación:** La evaluación es basada en los procedimientos propios de la Ingeniería Civil y en las Especificaciones Técnicas elaboradas por el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) para las actividades de construcción. Dichas Especificaciones estipulan el tipo de material, mano de obra y herramienta a utilizar por cada actividad.
- **Precios por Actividad:** Para la valoración del proyecto se utilizaron los precios unitarios estipulados por actividad en la oferta económica del contratista y aceptada por la municipalidad. Estos precios son los que arrojaron el monto bajo el cual se suscribió el contrato.

Asimismo, dentro de los Criterios Técnicos que se utilizan para una Evaluación, se encuentran:

1. **El Análisis de la Tipología Evaluada:** Se considera el tipo de obra, sus características, la zona y el año en que se edificó, para poder crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.

2. La Determinación de Costo Unitario de cada Concepto: Este se incluye en cada obra evaluada, en donde la suma o resta de todos los conceptos de obra en su importe final, arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, según sea el caso, el cual determina si existe una responsabilidad o no.

Este criterio es el que se utiliza por Norma Internacional de Evaluación de Obras o Presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en un concepto de obra determinado.

Procedimientos Técnicos que se utilizan para una evaluación:

1. Revisión de Documentación Técnica: Se analiza toda la Documentación Técnica existente o recopilada de cada una de las obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el Costo de Inversión.
- 2.
3. Evaluación de Campo: Se realiza la visita in situ, en la cual la obra es mostrada y explicada por un empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, en donde se levanta la Obra en un 100%, recopilando las dimensiones del proyecto, calidad de éste y estado de finalización.

Cabe mencionar que se levantan los Conceptos de Obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada obra visitada, los cuales son variables para cada una de ella.

4. Cálculo de Cantidades de Obra: Se realiza conforme a lo recopilado en campo y posteriormente es comparado con lo pagado al Contratista.
5. Elaboración de Presupuesto: Se elabora el Presupuesto Final desglosado por Conceptos de Obra de la Evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la Norma para este tipo de Evaluaciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la diferencia encontrada no se emitió responsabilidad civil a cargo de los Funcionarios y Empleados responsables, ya que a la fecha de corte de la Auditoría (31 de mayo de 2014) el proyecto no había sido recepcionado ni se le había cancelado al Contratista el monto del contrato.

2. DIFERENCIA ENCONTRADA EN EL CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES DE EX EMPLEADO MUNICIPAL

Al revisar los gastos, específicamente a los pagos efectuados por Beneficios y Compensaciones, se verificó que la Administración Municipal en fecha 27 de enero de 2014, firmó acta de Conciliación Laboral con el señor Luis Alonso Paz Martínez, para cancelar el pago de Prestaciones Laborales por valor de **SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L68,764.00)**, el cual incluye el valor de **SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L7,200.00)** que fueron sumados doblemente en la hoja de cálculo del Ministerio de Trabajo, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor que se debe pagar	Valor según hoja de cálculo del Ministerio de Trabajo	Diferencia pagada de más
60,395.83	68,764.00	-8,368.17

Por lo expuesto anteriormente no se pudo determinar la responsabilidad civil a cargo del Funcionario responsable, en vista que a la fecha de corte de la Auditoría la Administración de la Municipalidad no había cancelado el monto convenido según de Conciliación Laboral de fecha 27 de enero de 2014.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA DEL REAL,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 055-2008-DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa María del Real, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 055-2008-DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2006 al 10 de octubre de 2008, el cual fue notificado el 15 de agosto de 2009, verificando que nueve (9) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Situación Encontrada
1	<p style="text-align: center;"><u>NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE TESORERÍA</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes para evitar sobregiros que producen la penalización por los cheques devueltos. b) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos y de caja chica, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05. c) Deberá establecer un sistema de contabilidad debidamente actualizado y con las normas generalmente aceptadas, trasladar la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos a cargo del contador municipal. d) Mantener los gastos de acuerdo al orden de clasificación dependiendo del origen del gasto en archivos especiales para mantener un orden de clasificación, además antes de efectuar el pago, el que deberá estar debidamente autorizado por el alcalde municipal con su firma y sello. e) Realizar cortes de caja diario al finalizar las actividades diarias o al empezar el día siguiente del día anterior. f) Al momento de realizar depósitos y/o retiros de las cuentas de ahorro solicitar una copia de la transacción, anotando en la misma su procedencia, lo mismo en la copia del depósito de la cuenta de cheques. g) Mantener en Excel el resumen de ingresos y egresos por cada fondo de cada mes, anotando fecha, No. De cheque, No. De Orden de Pago, depósitos realizados, los pagos efectuados y su saldo diario. 	No Cumplida
2.	<p style="text-align: center;"><u>EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE UTILIZA ADECUADAMENTE</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Tesorero Municipal y el de Tributación, para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de</p>	Parcialmente Cumplida

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Situación Encontrada
		<p>conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y así de esta manera mejorar la recaudación del municipio, proceder a la implementación de un sistema de catastro rural y con las normas técnicas que exige su actualización.</p> <p>Ordenar al encargado del Control Tributario que proceda a la implementación de un registro de los contribuyentes en cuentas por cobrar ocasionado por los impuestos en mora.</p> <p>Proceder a normalizar la facturación de cobro del servicio de agua mediante la emisión del aviso de pago y su cobro, fondos que deberán ser depositados en cuenta especial para este concepto.</p>	
3.	<p><u>NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.</p> <p>Elaborar e implementar un formulario pre-numerado para la presentación de la declaración del Impuesto Vecinal para el cálculo y cobro de dicho impuesto en cumplimiento al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades;</p> <p>Cambiar la forma de recaudación de los impuestos varios mediante la implementación de la forma continua y así eliminar la utilización de las especies fiscales.</p> <p>Los ingresos provenientes de la venta de terrenos deben ser manejados en una cuenta especial para ser destinados exclusivamente para proyectos de inversión en beneficio de la comunidad en cumplimiento al Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.</p>	No Cumplida
4.	<p><u>FALTA DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DEL PERSONAL</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Implementar un control adecuado de entradas y salidas del personal que labora para la Municipalidad, el cual deberá ser de estricto cumplimiento con el horario de trabajo establecido por la Ley del Código Laboral, caso contrario se deberá hacer las deducciones correspondientes;</p> <p>b) Elaborar y someter a la aprobación de la Corporación Municipal un Manual o Reglamento Interno con la descripción de las actividades o funciones de cada puesto y el salario correspondiente, el cual deberá ser del conocimiento de todo el personal de la Municipalidad, a fin de mejorar el desempeño de cada empleado;</p> <p>c) Implementar un expediente individual para cada funcionario y empleado que conste con toda la</p>	No Cumplida

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Situación Encontrada
		información correspondiente al personal; y d) Capacitar y evaluar al personal constantemente para el mejor desempeño de sus funciones y su cumplimiento, para el logro de los objetivos de la Municipalidad.	
5.	<u>FALTA DE CONTROL Y REGISTROS EN LA EJECUCIÓN DE LOS GASTOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Consignar estrictamente en las facturas de compras de combustible el número de placa del medio de transporte y el propósito del gasto realizado; Todo gasto por subsidio deberá estar soportado con recibos que cumplan con los requisitos legales establecidos como ser: Membrete con nombre, dirección y teléfono del beneficiario, adjuntar solicitud debidamente firmada por los beneficiarios como mínimo dos o tres miembros y verificar el uso y destino de los recursos asignados.	No Cumplida
6.	<u>NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en otorgar las garantías que corresponden. A partir de la fecha deberá llevarse un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener copia de los documentos que dieron lugar a la asignación y ejecución del mismo. Toda obra deberá ser supervisada y/o dirigida por un ingeniero civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir la orden de inicio y la de recepción final al momento de ser finalizado el proyecto u obra y que fueron ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la municipalidad. Comunicar a los ejecutores de obras que no se llevara a cabo ampliaciones de tiempo en la ejecución del proyecto salvo los casos previstos por fuerza mayor como ser lluvias, escasez de materiales debidamente comprobado.	No Cumplida
6.	<u>NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control; b) Previo a la suscripción de contratos con empresas nacionales se deberá solicitar acreditar su personería jurídica debidamente inscrita en el Instituto de la propiedad; c) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las disposiciones generales del	Parcialmente Cumplida

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Situación Encontrada
		<p>presupuesto, en el sentido de que previo al inicio de las obras se debe exigir la garantía de cumplimiento de contrato y demás garantías que sean aplicables;</p> <p>d) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad;</p> <p>e) Elaborar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos necesarios como ser: Contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión, detalle de gastos realizados para el proyecto y toda aquella información relacionada con el proyecto;</p> <p>f) Los contratos de obras deben contener la cláusula que establece las multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, las cuales deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo;</p> <p>g) Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un auxiliar de gastos por proyectos para la determinación del costo o el avance financiero de cada proyecto.</p> <p>h) Someter a la Corporación Municipal la aprobación de todo exceso de gastos en los proyectos cuando la asignación presupuestaria este agotada o cuando se destinen fondos presupuestados de un proyecto para otro proyecto.</p> <p>i) Presentar informes de supervisión previo al pago de obras donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.</p>	
8.	<p><u>DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que todo desembolso conste con sus respectivos documentos de soporte, esto para dar cumplimiento a los criterios arriba mencionados, para que garantice la veracidad, razonabilidad y el beneficio recibido por la comunidad.</p>	No Cumplida
9.	<p><u>PAGO INDEBIDO DE DIETAS A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN POR INASISTENCIAS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda de abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores que no asistan a sesiones de la Corporación Municipal, y también a los que no efectúen el respectivo registro de la firma en el libro de Actas.</p>	No Cumplida

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elaboró Pliego de Responsabilidad Administrativa a cargo del señor Carlos Augusto Escobar, Alcalde Municipal por el período 11 de octubre de 2008 al 25 de enero de 2010, en vista que el señor Escobar falleció el 7 de abril de 2011 **(Ver anexo 13)** **(Página 128-130)**.

Tegucigalpa, MDC., 25 de mayo de 2018

Keila Amalec Alvarado Silva
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades