



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME

N° 061-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME

N° 061-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE MAYO DE 2014**

GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS AÑO 2013	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-17

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	19-20
B. CAUCIONES	21
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	21-49

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-64
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	66
------------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	69-70
-----------------------------	-------

ANEXOS

A. ANEXOS	71-82
-----------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de noviembre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-0596-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **061-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente



RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 061-2014-DAM-CFTM, de fecha 04 de julio de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo y Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de

materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, estas son:

1. Órdenes de pago sin la justificación del gasto y sin la documentación soporte suficiente;
2. Pagos indebidos por obra no realizada;
3. Exceso en el pago de telefonía celular y modem;
4. Pago indebido de Dietas;
5. Diferencias en el pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto Mes de Salario;

6. No se realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Sueldos, Dietas pagadas, Servicios Profesionales y Contratos de Obras;
7. No se enteró a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los valores retenidos por Impuesto Sobre la Renta deducidos a las Dietas, Contratos Servicios Profesionales y Contratos de Obras;
8. Incumplimientos al Reglamento Interno de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad;
9. Se han excedido los porcentajes para gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades.

Excepto por lo indicado en el párrafo anterior, en nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí; Departamento de Olancho, presenta razonablemente los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 13 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA

Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4), 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 061-2014-DAM-CFTM del 04 de julio de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de los años 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013 de conformidad con las Normas Presupuestarias.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, 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 corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado;

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, con énfasis a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo y Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

D. BASE LEGAL 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.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

La Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio, dotada de personalidad jurídica de derecho público y cuya finalidad es lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes; serán sus objetivos los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Auditor Municipal, Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Unidad Municipal Ambiental, Catastro, Oficina de la Mujer, Director Municipal de Justicia, Contabilidad, Atención al Pueblo Pech, Oficina de la Mujer y la Niñez, Biblioteca Municipal.

(Ver anexo 1, página 71)

G. MONTO DE LOS 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.

Durante el período examinado que comprende del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, los ingresos examinados en la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, ascienden a la cantidad de **SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L72,582,285.43)**.

Durante el período examinado que comprende del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L37,129,976.09)**, (Ver anexo No. 2, páginas 72 y 73).

La Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho realizó una inversión en proyectos, durante el período sujeto a examen por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L35,732,072.91)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, veintiocho (28) proyectos que suman la cantidad de **SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L7,072,303.20)**, lo que representa un 61% del valor de la inversión, cabe mencionar que algunos proyectos presentan irregularidades económicas. (Ver anexo No. 3, página 74)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Ver anexo 4, página 75).



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
AÑO 2013

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí

Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011 y 2012. 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, se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las las Normas de Ejecución Presupuestaria y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de 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.

A continuación detallamos las situaciones que afectan los saldos de la Ejecución Presupuestaria:

Se detectaron diferencias en los Ingresos Totales por valor de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L7,804,116.55)**, lo cual corresponde al año 2013.

Excepto por lo indicado en el párrafo anterior, en nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí; Departamento de Olancho, presenta razonablemente los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al

31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de noviembre de 2019.

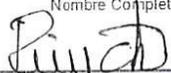
DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

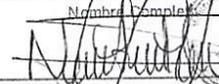
Dulce Nombre de Culmi, OLANCHO
 EJERCICIO: 2013
 USUARIO: JOSE.CERRATO

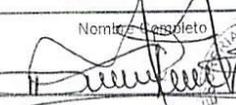
Estado de Ingresos y Egresos
 (Forma 11 - Acumulada)
 Moneda: Lempiras (L)

SAM
 Emisión: 13/03/2014
 Hora : 09:10 a.m.
 Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	15,878,990.7
1 INGRESOS CORRIENTES	1,988,861.0
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,980,536.0
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,325.0
2 INGRESOS DE CAPITAL	13,890,129.6
21 PRESTAMO	1,995,300.0
22 VENTA DE ACTIVOS	83,481.3
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.0
24 COLOCACION DE BONOS	0.0
25 TRANSFERENCIAS	11,756,360.5
26 SUBSIDIOS	0.0
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.0
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.0
29 RECURSOS DE BALANCE	54,987.8
EGRESOS	14,293,915.1
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	3,838,192.7
100 SERVICIOS PERSONALES	2,540,462.9
110 SERVICIOS NO PERSONALES	664,218.2
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	507,472.5
400 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	126,039.0
2 GASTOS DE INVERSIÓN	10,455,722.4
200 BIENES CAPITALIZABLES	8,621,739.9
300 GASTOS DE INVERSIÓN	756,538.0
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.0
800 OTROS GASTOS	1,077,444.4
ASIGNACIONES GLOBALES	0.0
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	1,585,075.6

Alcalde(sa) Municipal
 Rita Chaver Maldonado
 Nombre Completo

 Firma y Sello

Contador(a) Municipal
 Nery Argentina Vargas
 Nombre Completo

 Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
 Dilenia Patricia Amador
 Nombre Completo

 Firma y Sello

Periodos Acumulados:
 PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE

es copia fiel de su original




Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal, en el cual se presentan errores en las operaciones aritméticas.



MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí
Departamento de Olancho
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 13 de noviembre de 2019.

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

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

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

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

1. La Municipalidad no cuenta con una contabilidad financiera y patrimonial;
2. Inconsistencias en la elaboración de conciliaciones bancarias;
3. No se han implementado controles sobre el uso del sistema de información;
4. No existen fichas únicas del control de contribuyente;
5. Los principales formatos administrativos no están pre numerados;
6. El área de Secretaría y Tesorería Municipal, no cuentan con medidas de seguridad;
7. No está bien definida la estructura organizativa de la Municipalidad;
8. La Municipalidad no cuenta con un almacén de materiales.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de noviembre de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CONTABILIDAD FINANCIERA Y PATRIMONIAL

Al revisar el área de Contabilidad y evaluar los procedimientos de clasificación, registro y presentación de la información contable y presupuestaria presentada por la Municipalidad, se comprobó que los registros de ingresos y egresos se realizan de forma manual, inoportunos y sujetos a errores, que afectan la razonabilidad de las cifras, no obstante la Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), el cual debería servir como herramienta para el control administrativo financiero sin embargo no utilizan todos los módulos entre ellos el módulo contable, tampoco cuentan una base completa de datos tributarios, ni registros presupuestarios confiables.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 22 de septiembre de 2014, se envió el oficio N° 144-2014-TSC-MDNC, al señor Emerson Josué Sánchez, Alcalde Municipal, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo antes mencionado influye sobre la exactitud, veracidad y razonabilidad de los saldos presentados en la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer prácticas, políticas, planes y manuales de contabilidad que integren las operaciones financieras de la Municipalidad, tanto presupuestarias como patrimoniales, enmarcados en la Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP), que contienen estándares universales para mejorar la calidad de los Estados Financieros los cuales deben elaborarse y prepararse siguiendo las bases de reconocimiento, medición, presentación razonable y divulgación.

2. INCONSISTENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, se constató que la Administración actual en los meses de enero y febrero no realizó conciliaciones bancarias, ya que las mismas se comenzaron a elaborar hasta el mes de marzo encontrando que algunas conciliaciones no presentan saldos razonables en vista que el control del libro auxiliar de bancos no es eficiente ya que poseen manchas de corrector y reflejan diferencias aritméticas, cabe mencionar que algunas conciliaciones no cuentan con las firmas de revisión y aprobación. A continuación ejemplos:

Deficiencias Encontradas en las Conciliaciones Bancarias

Cuenta	Fecha Del Estado De Cuenta	Valor Según Libros	Valor Según Estado De Cuenta	Saldo Conciliado Bancos	Saldo Conciliado Libros	Diferencia	Observaciones
11-803-000108-0	02/03/2014	513,689.50	1,198,553.76	513,316.50	513,249.50	67.00	No se realizaron conciliaciones en los meses de enero y febrero 2014.- la diferencia corresponde a un error en operaciones aritméticas del libro auxiliar por valor de L67.00, no tiene firmas.
01-57-000217 062-01	mar-14	41,502.00	106,130.21	106,130.21	41,502.00	64,628.21	La Municipalidad realizó la conciliación de forma incorrecta, ya que no se consideró el saldo del estado de cuenta, solo firma el contador.
01-039-000001-6	mar-14	35,178.26	75,776.63	12,143.15	12,143.15	-26,706.98	El saldo según libro auxiliar en fecha 31/05/2014 asciende a L8,471.28 pero la Municipalidad tomo la cantidad de L35,178.26 sin nota explicativa, solo firma el contador.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14. Conciliación periódica de Registros, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto de 2014 los señores Jarvín Nohel Meza, Contador municipal; la señora Ody Paola Oliva, Tesorera Municipal y la joven Kenia Cirec Hernández, Auxiliar del Departamento de Contabilidad; manifestaron lo siguiente: "Conciliación cuenta: 01-039-000001-6 alcaldía municipal Dulce Nombre de Culmí, de banco Banadesa. El saldo según banco es de L75,776.63 y saldo según libro por L35,178.26. En esta cuenta al 31 de marzo 2014 el libro auxiliar en físico refleja un saldo de Lps. 8,471.28 teniendo una diferencia de L26,706.98 entre lo que refleja libros y lo que dice la conciliación, esta diferencia se debe a lo siguiente: el 27 de enero del 2014 el Banadesa nos debito L1,290.00 del ck/2735 y L27,030.00 del ck/2741 emitidos por la administración 2010-2014 y que fueron cobrados la fecha antes mencionada. El 07 de febrero del año 2014 en el Banadesa se nos hizo un debito por Lps. 22,536.98 debida a la devolución de cheque 14,208.00 de banco Ficohsa recibido como pago de impuesto por parte de un contribuyente, mismo que fue devuelto por endoso ilegible según cámara de compensación, valor que posterior fue recuperado, también ese mismo día se nos debitó lps.150.00 de comisión cobrada por la devolución del cheque antes descrito. Estos valores descritos fueron rebajados en el libro auxiliar de esa cuenta el 11 y 12 de febrero 2014 para evitar emitir cheques y sobregirar, al momento de efectuar la conciliación al 31 de marzo 2014 se elaboró a esa fecha desde el 27 de enero al 31 de marzo y como ya se habían debitado en el libro los valores antes mencionados la conciliación no nos cuadraba por lo que a los lps.8,471.28 les sumamos los valores antes descritos que suman lps.26,706.98 dando un total de saldo según libros de lps.35,178.26 que es el que refleja la conciliación y por olvido no se la agrego nota explicativa en la parte inferior a la conciliación"

Lo anterior afecta la veracidad de los datos presentados por el contador en las conciliaciones bancarias, ya que reflejan montos incorrectos debido a las diferencias aritméticas. Así como también la falta de firmas de las personas que las revisan y aprueban.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Contador Municipal, para que consigne en las conciliaciones de las cuentas bancarias, las respectivas firmas de quien elaboró, revisó y aprobó, de manera que faciliten detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, todo esto para determinar la veracidad entre los saldos en libros auxiliares y los extractos bancarios.

3. NO SE HAN IMPLEMENTADO CONTROLES SOBRE EL USO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Al evaluar el Control Interno de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, se detectó que la Administración no ha implementado controles para el uso y resguardo de la información que se genera a través del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), ya que no se realizan respaldos de la información del sistema, no cambian periódicamente las claves de acceso, tampoco cuentan con un manual de usuario del sistema que les indique como realizar los procesos de cada módulo.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre particular en nota de fecha 29 de julio del 2014, el señor Emerson Sánchez, Alcalde Municipal, nos expresó lo siguiente: "El resguardo de la información generada a través del sistema (SAFT) no se ejecuta debido a que no existe la capacidad técnica en el personal que maneja el sistema, por lo que se hará la solicitud respectiva a la AMHON, para que el asistente técnico de FOPRIDEH, que es quien nos asiste en el manejo de dicho programa nos brinde la capacitación pertinente.

Como resultado de lo anterior las operaciones financieras no están concatenadas para ofrecer de forma oportuna el historial de las cuentas y los saldos en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la capacitación técnica especializada para el personal de la Municipalidad que hace uso del sistema, garantizando la calidad, veracidad y rapidez del procesamiento de la información financiera de la Municipalidad, para generar así Estados Financieros y Rendiciones de Cuentas correctas y oportunas, además de proveer los respectivos manuales de usuario del sistema, ordenar que se realicen los respaldos de información con el fin de evitar la pérdida de la misma.

4. NO EXISTEN FICHAS ÚNICAS DEL CONTROL DE CONTRIBUYENTE

Mediante la revisión al rubro de Ingresos, se comprobó que el departamento de Catastro no ha implementado el uso de Fichas Únicas de Control Individual por Contribuyente, para

registrar el historial de todos los pagos realizados por los contribuyentes en concepto de los diferentes Impuestos y Servicios, durante un determinado período.

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, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular fecha 06 de agosto del 2014, se envió el oficio N°21-2014-TSC-MDNC, al señor Héctor Xavier Aguilar, Jefe de Catastro y Control Tributario, sin obtener respuesta a la fecha.

En consecuencia de lo anterior, no se puede rastrear la totalidad de los pagos efectuados por los contribuyentes así como los valores adeudados, en vista de que la información presentada por el Departamento de Catastro y Control Tributario no está unificada.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Catastro y al Jefe de Control Tributario, para que implementen el uso de la Ficha Única de Control por Contribuyente, que permita mejorar el control y seguimiento adeudado de los saldos, el cual deberá contener todos los datos generales del Contribuyente y registro actualizado de los pagos efectuados por los diferentes Impuestos y Tasas establecidos en el Plan de Arbitrios Municipal.

5. LOS PRINCIPALES FORMATOS ADMINISTRATIVOS NO ESTÁN PRE NUMERADOS

Al evaluar Control Interno del rubro de Ingresos, se constató que los formatos utilizados por el Departamento de Catastro y Control Tributario no están pre numerados, lo cual dificulta tener un correcto control sobre la emisión y registro en las mismas, ejemplos:

- Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles;
- Declaraciones Juradas de Impuesto Personal;
- Declaraciones Juradas de Industria y Comercio;
- Permisos de Operación de Negocios;
- Hoja única de control de contribuyente (implementar uso).

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Ingeniero Héctor Aguilar, Jefe de Catastro y Control Tributario nos manifestó lo siguiente: “En los formatos de declaraciones juradas no pre numeradas no teníamos conocimiento de dicho control”.

En vista de lo anterior no se pudo identificar si existe pérdida de algunos documentos, o si los mismos están mal archivados, es importante mencionar que al no contar con formatos pre numerados, se corre el riesgo de extravío o dolosa utilización.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Catastro y al Jefe de Control Tributario, para mandar a imprimir los formatos pre numerados que correspondan y se debe establecer el uso permanente de estos formularios uniformes para el procesamiento de las principales transacciones municipales. En el caso que dichos formularios sean generados e impresos por el SAFT, el sistema deberá asignarles un número que los identifique de forma individual, lo que a su vez facilita la verificación posterior.

6. EL ÁREA DE SECRETARÍA Y TESORERÍA MUNICIPAL, NO CUENTAN CON MEDIDAS DE SEGURIDAD

Al revisar el Control Interno de los departamentos de Tesorería y Secretaría de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí; comprobamos que las instalaciones físicas no reúnen las condiciones necesarias para el resguardo de la documentación, fondos y títulos valores, la caja fuerte está expuesta en forma visible, los archivos donde custodian documentación no tienen cerradura con llave, además estas áreas no son completamente cerradas o de acceso restringido.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre particular en nota de fecha 29 de julio del 2014 el Alcalde Municipal; Ingeniero Emerson Sánchez nos manifestó lo siguiente: “Reconocemos que el edificio municipal no presenta las condiciones físicas necesarias para operar con mayor seguridad tanto en el resguardo de capital financiero como documentos de alto interés, sin embargo a la fecha no hemos podido invertir en el mismo porque dentro del plan de inversión municipal aprobado para el presente año no se contempla dicho renglón presupuestario y nos hemos encontrado con prioridades que conjuntamente con la Corporación Municipal hemos estimado de vital importancia su respuesta. Ante dicha observación nos comprometemos a priorizar dentro del PIM 2015 una partida presupuestaria que nos permita mejorar las condiciones de seguridad y funcionamiento administrativo apegado a las normas exigidas por el ente que ustedes representan.

Como resultado de lo anterior se corre el riesgo de extravío de la información o fácil manipulación de la misma, ya sea por personas ajenas a la institución o de otro departamento, de igual forma se corre el riesgo de un asalto pues la caja fuerte de caja chica está en el cubículo de la Secretaria, el cual en algunas ocasiones no está resguardado por ella en vista que se retira de la Municipalidad para realizar otras funciones correspondientes a su cargo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Acondicionar los espacios, proveer la logística apropiada y restringir el acceso a dichas áreas para resguardar de forma correcta el archivo institucional, considerando que la documentación es un elemento fundamental para evidenciar la gestión municipal.

7. NO ESTÁ BIEN DEFINIDA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el Control Interno de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, evidenciamos que no se han definido correctamente los niveles jerárquicos de las estructuras municipales, siendo así que el Comisionado Municipal, la Comisión de Transparencia y Asesores, según la línea jerárquica dependen de la Corporación Municipal, siendo estos entes externos de apoyo, así mismo Auditoría Municipal; Secretaría Municipal y Tesorería Municipal, están en un segundo nivel jerárquico según la línea vertical de mando, siendo éstos parte del nivel de apoyo, el Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal, no están separados los mandos. También se evidenció que el organigrama no está actualizado, ya que no se ha incorporado la oficina de la Juventud y Niñez y el Departamento de Recursos Humanos, el cual fue creado a partir del 03 de marzo del 2014.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre particular en nota de fecha 29 de julio del 2014 el Alcalde Municipal; Ingeniero Emerson Sánchez nos manifestó lo siguiente: “En nuestro período no hemos trabajado en la estructuración organizativa, se conserva la existente, pero si se estima conveniente realizar dicha actualización ya que se han creado nuevos departamentos y se desconoce los fundamentos técnicos y legales de la actual. Próximamente se estará terminando lo que es el plan de desarrollo municipal para esta gestión y se harán este tipo de enmiendas”.

En consecuencia de lo anterior dificulta identificar las líneas de apoyo; nivel jerárquico entre los departamentos existentes en la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe establecer correctamente los niveles y las líneas jerárquicas a fin de tener una adecuada organización que apoye el logro de los objetivos institucionales, mismas que deberán especificar las labores que se realizarán dentro de la institución, distribuirlas entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Teniendo el debido cuidado de no dejar ningún departamento fuera del mismo.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ALMACÉN DE MATERIALES.

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad adquiere materiales para ejecutar las obras públicas establecidas en el Plan de Inversión Municipal, sin embargo no cuenta con una bodega, tampoco ha establecido controles de entrada y

salida de materiales, existencia total en el palacio municipal en los sitios donde se ejecutan los proyectos.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de septiembre de 2014, el Alcalde Municipal; Ingeniero Emerson Sánchez, nos expresó lo siguiente: “Estamos conscientes que el edificio municipal no reúne las condiciones adecuadas para el almacenamiento de suministros, situación que ya hemos contemplado para el año 2015, mediante la adecuación de una bodega dentro del espacio que en algún momento se consideró mercado municipal. Tomando en cuenta la recomendación hecha en fecha anterior a este oficio, ya se está realizando un control sobre la entrada y salida de suministros”.

Así mismo en nota de fecha 3 de septiembre de 2014, la Auditora Municipal, Señora Erlenia Ochoa, nos manifestó lo siguiente: “no ha habido en nuestra administración; en cuanto a los materiales de construcciones de infraestructura el procedimiento para la salida de los mismos se realiza directo con la casa comercial y ésta procede a la entrega de materiales a la persona ejecutora de la obra con previa autorización por parte del alcalde municipal, bajo la supervisión del auditor municipal”.

El no tener control de la existencia de los materiales comprados, utilizados y sobrantes, puede alterar el costo al valuar la obra física para la cual fue comprado y pérdida de materiales, por no protegerlos adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Habilitar una bodega de Materiales y Suministros, asegurando un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que puede ser delegada en uno de los empleados existentes, para determinar la inversión real de cada obra y existencia de materiales implementando las hojas de requisición y entrega de materiales, dicha actividad deberá ser respaldada por la respectiva caución, la cual será fijada por la Corporación Municipal.



MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, y 2012 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 22 de diciembre de 2008 al 31 de mayo del 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes y normas:

- a) La Constitución de la República;
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- c) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- d) Ley Orgánica del Presupuesto;
- e) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Ley de Equidad Tributaria;
- g) Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes de Salario;
- h) Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras;
- i) Decreto 135-94;
- j) Decreto Número 48-81;
- k) Código Procesal Civil;
- l) Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas;
- m) Estatuto del Docente Hondureño;
- n) Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo;
- o) Reglamento Interno de Caja Chica;
- p) Manual de Descargo de Bienes Muebles de Uso;
- q) Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

El señor Alcalde Municipal Emerson Josué Sánchez Peres y la señora Ody Paola Oliva Tesorera Municipal presentaron Fianza por valor de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L159,924.70)** presentada el 27 de enero del 2014 con vigencia de un año hasta el 27 de enero del 2015.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL REGIDOR CUARTO NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVOS Y PASIVOS ANTE EL TSC

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad del área de Recursos Humanos de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se verificó que el Regidor Cuarto no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes, a la que está obligado por el cargo que desempeña, detalle a continuación:

N°	Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso
1	José Hernán Figueroa	Regidor Cuarto	25/01/2014

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56, 57 y 60;
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60.

Se envió el Oficio No. 07-2014-TSC-MDNC de fecha 28 de julio de 2014, al Señor José Hernán Figueroa, Regidor Cuarto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos de los bienes de los funcionarios, que pueda servir de base para su fiscalización posterior.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al Regidor Cuarto que proceda de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, también deberá actualizarla anualmente.

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

1. ALGUNAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTAN DIFERENCIAS EN SUS SALDOS

Al revisar el rubro de presupuesto, se constató que la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, presenta diferencias en los saldos de algunas Rendiciones de Cuentas, entre las cuales se presentan las siguientes:

- En el año 2010, existen diferencias en los Ingresos Totales por la suma interna del renglón correspondiente al Impuesto de Establecimientos Industriales y una diferencia registrada de más en los Ingresos Corrientes:

Renglón u Objeto del Gasto	Rendición de Cuentas	Auditoría	Diferencia
Ingresos Totales	10,742,966.10	10,734,699.27	8,266.83
Ingresos Corrientes	3,395,528.65	3,029,407.47	366,121.18
Ingresos Tributarios	3,010,185.96	3,001,919.13	8,266.83
Impuesto a Establecimientos Industriales	40,904.68	32,637.85	8,266.83
Ingresos No Tributarios	27,488.34	27,488.34	-
Ingresos De Capital	7,705,291.80	7,705,291.80	-

- En el año 2013, se detectaron diferencias en su Liquidación Presupuestaria de Ingresos Totales por la suma interna de los renglones de los Ingresos de Capital y por valores no registrados:

Renglón u Objeto del Gasto	Rendición de Cuentas	Auditoría	Diferencia
Ingresos Totales	15,878,990.76	23,683,107.31	-7,804,116.55
Ingresos Corrientes	1,988,861.09	1,988,861.09	-
Ingresos de capital	13,890,129.67	21,694,246.22	-7,804,116.55
Préstamo	1,995,300.00		1,995,300.00
Sector Privado	1,995,300.00	1,995,300.00	-
Ventas de Activos	83,481.32		83,481.32
Venta de Bienes Inmuebles	83,481.32	83,481.32	-
Transferencias del Gobierno Central	11,756,360.50	17,115,464.90	-5,359,104.40
Otras Transferencias (Subsidio recibido de PROVIVIENDA)	0.00	2,500,000.00	-2,500,000.00

- En las Rendiciones de Cuentas correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012; la Municipalidad no reflejó en sus ingresos los Recursos de Balance provenientes de los años anteriores.
- La Rendición de Cuentas en las Obligaciones Pagadas correspondientes a del año 2010 únicamente refleja las obligaciones pagadas del grupo 100 y 200 del programa 1, incluidas en la forma 02, los otros grupos y programas aparecen sin valores.
- En el 2011, la Municipalidad no reflejó obligaciones pagadas.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 (numeral 5); Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular el 1 de septiembre de 2014, se envió el oficio N° 68-2014-TSC-MDNC, asimismo en fecha el 5 de septiembre de 2014 se envió el oficio N° 81-2014-TSC-MDNC a la señora Rita Chaver Maldonado, Ex Alcaldesa Municipal, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular el 5 de septiembre de 2014, se envió el oficio N° 82-2014-TSC-MDNC a la señora Dilenia Patricia Amador, Ex Tesorera Municipal, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular el 10 de septiembre de 2014, se envió el oficio N° 111-2014-TSC-MDNC a la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal, sin obtener respuesta a la fecha.

Las Rendiciones de Cuentas no muestran la situación financiera real de la Municipalidad lo cual afecta en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al Contador Municipal, que registre todos los datos y transacciones realizadas que afecten los saldos de la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida para aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente errores, someterlos a conocimiento de los mismos, para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

2. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Presupuesto y según la lectura de los libros de Actas de Sesiones de Corporación que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años 2009, 2010, 2011 y 2014, se constató que estos fueron sometidos en la misma fecha en que fueron aprobados por la Corporación Municipal. Así mismo se comprobó que los presupuestos correspondientes al año 2012 y 2013 no fueron aprobados en las fechas que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, Detalle a continuación:

N°	Presupuesto Año:	Aprobación en Libro de Actas			Tipo de Sesión	Monto en Lempiras	observaciones
		Fecha	N° Acta	N° Punto			
1	2009	22/12/08	77	6	Ordinaria	10,238,995.66	El presupuesto se aprobó el mismo día que se sometió a consideración
2	2010	07/12/09	99	9	Ordinaria	9,402,333.60	
3	2011	25/10/10	19	8	Extraordinaria	11,017,388.08	
4	2012	03/01/12	55	4	Ordinaria	15,465,780.07	El presupuesto se sometió a consideración hasta el día 17/10/2011, según acta N°51
5	2013	15/04/13	95	7	Ordinaria	26,205,549.94	El presupuesto se sometió a consideración hasta el día 15/10/2012, según acta, N° 82
6	2014	02/12/13	110	7	Ordinaria	23,304,494.73	El presupuesto se aprobó el mismo día que se sometió a consideración

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículos 25 (numeral 3), 47 (numeral 1) y 95;
Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 4 de septiembre de 2014, la ex Alcaldesa correspondiente al período de 25 de enero del 2010 al 25 de enero de 2014, Sra. Rita Chaver Maldonado, nos manifestó lo siguiente: “en cuanto a la revisión efectuada en las liquidaciones presupuestarias no tengo conocimiento ya que las personas encargadas era la contadora municipal, supervisada por el contador municipal, a los cuales les estaré pidiendo una explicación del mismo, se la haré llegar lo antes posible”

Así mismo en nota de fecha 3 de septiembre de 2014, el Ex Alcalde correspondiente al período del 22 de diciembre del 2008 al 25 de enero del 2010, Señor Roque Sail Cruz, nos expresó lo siguiente: “en lo que se refiere a los presupuestos que no fueron sometidos a consideración previo a su aprobación, debo decirle que siempre se hizo y si no aparece en el acta municipal tal vez fue algún descuido de la secretaria municipal, y cuando menciona que el presupuesto y rendición de cuentas no fueron aprobados en el tiempo estipulado en la ley; le informo que siempre tuvimos el cuidado de hacerlo, sin embargo; en algunas oportunidades nos pasamos debido a las múltiples ocupaciones que como rectores de este término municipal tuvimos, pero siempre fueron entregados a las dependencias de estado donde teníamos que hacerlo.”

Esto puede provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia entre los ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año. En ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

3. LAS AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO SE REALIZAN DE MANERA OPORTUNA.

Al evaluar el rubro de Presupuesto se verificó que las modificaciones y ampliaciones presupuestarias no se presentan de manera oportuna sino que se aprueban hasta que las mismas ya se han consumado, razón por la cual únicamente se ajusta el saldo de las cuentas previo a la aprobación de la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

Modificación al Presupuesto Aprobada	Período Comprendido en la Modificación	Número de Acta	Fecha del Acta	Observaciones
Ampliación al presupuesto de ingresos por Superávit, asciendo un total de L639,535.00	IV Trimestre	80	2/02/2009	La modificación corresponde a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del 2008 fueron aprobados hasta en febrero del 2009. -error en la transcripción de los egresos en el acta por valor de L85,665.78 ya que la suma de los egresos según acta únicamente ascienden a L553,869.22 y no a L639,535.00 como lo detalla el acta.

Modificación al Presupuesto Aprobada	Período Comprendido en la Modificación	Número de Acta	Fecha del Acta	Observaciones
Ampliación al presupuesto de ingresos por Superávit, asciendo un total de L462,069.94	IV Trimestre	102	18/01/2010	Ampliación presupuestaria correspondiente a los meses de octubre a diciembre 2009 aprobada hasta enero 2010
Ampliación al presupuesto de ingresos por Superávit, asciendo un total de L109,679.48	IV Trimestre	25	15/01/2011	Se aprobaron las ampliaciones de los meses octubre, noviembre y diciembre del año 2008 hasta en enero de 2009.
Ampliación de ingresos por L446,018.94	III Trimestre y IV Trimestre	36	10/5/2011	La ampliación corresponde a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2011 aprobados hasta el mes mayo de 2010 una vez incluidas las modificaciones se aprobó la rendición de cuentas el mismo día.
Ampliación de ingresos por L814,912.63	IV Trimestre	55	3/01/2012	Las ampliaciones de Octubre, noviembre y diciembre del 2011 se aprobaron hasta el mes de enero del 2012
Ampliación de L1,195,000.00		114	22/01/2014	Traspaso entre cuentas.
Traspasos presupuestaria de ingresos y gastos por L107,500.00. L320,000.00 L2,644,125.83 L322,526.67 L433,074.68 L138,944.41 L1,491,273.18		07	22/04/2014	Traspaso entre cuentas.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 174, 181 y 184;

Marco Rector del Control Interno de los recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota sin fecha el Contador Municipal, el Señor Jarvin Mesa, nos manifestó lo siguiente: "No he presentado ampliación o traslado de cuentas a la corporación municipal ya que yo desconocía de esta función como contador, siendo esta función antes elaborada por la tesorera municipal, debido a esta recomendación procederá a cumplir con lo antes expuesto".

Al no hacerse las modificaciones en tiempo y forma no se puede comprobar si las erogaciones realizadas por la Municipalidad contaban con la asignación presupuestaria necesaria, previo a su ejecución a fin de evitar el sobregiro de las cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un seguimiento apropiado a la ejecución presupuestaria y someter oportunamente ante la Corporación Municipal cualquier cambio del presupuesto en el año fiscal, que se susciten por situaciones de adquisición de nuevos recursos o erogaciones, que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, por lo cual se deberán formalizar oportunamente las correspondientes aprobaciones de las ampliaciones o modificaciones al presupuesto.

4. NO EXISTE UN EXPEDIENTE COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS POR LA CORPORACIÓN

Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se comprobó que no existen expedientes completos con la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago de sus impuestos en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, en el Artículo 70; Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 8 de agosto del 2014, el Jefe de Catastro, señor Héctor Aguilar, nos comentó lo siguiente “no se le hace entrega de expedientes de los dominios plenos ya que los únicos expedientes que existen son las solicitudes de dominios plenos que estos ya se habían entregado las solicitudes de dominios plenos”

Así mismo en nota de fecha 20 de agosto, la ex jefe de catastro, la señora Elvia Lizzeth Pereira, nos informó lo siguiente, “no se lleva un expediente solo se manejan con solicitud, debido a que no se encuentra con un catastro tecnificado, ya que no se ha hecho el levantamiento catastral.”

Al no existir expedientes ni un libro donde se lleve un control de los dominios plenos otorgados puede ocasionar la venta de Dominios Plenos sobre terrenos que ya han sido otorgados, lo cual puede perjudicar a terceros o generar demandas.

RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Definir los requisitos que deben presentar en la oficina de Catastro, los contribuyentes que desean adquirir un dominio pleno, para que sean verificados y evaluados apropiadamente por este departamento, quien emitirá un dictamen según proceda para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, lo cual deberá constar en el respectivo expediente.

5. NO SE REALIZAN ALGUNOS COBROS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Al revisar el Control Interno al área de Catastro y Control Tributario, se constató que no se efectúan todos los cobros que estipula el Plan de Arbitrios Municipal, entre los que se encuentran los permisos de construcción; no se cobran la tasas ambientales, no se exige a los negocios o empresas con más de cinco (5) empleados permanentes efectuar las retenciones y pagos del impuesto personal.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 40; Plan de Arbitrios Municipal, Artículos 26, 27, 28, 67 y 168.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Ingeniero Héctor Aguilar, jefe de catastro y control tributario nos expresó lo siguiente: “En cuanto a los cobros de permiso de construcción no tenía conocimiento de este cobro ya que no lo habían puesto en práctica anteriormente. Y el cobro de la tasa ambiental le corresponde a la Unidad Municipal Ambiental (UMA) ya que a ellos les corresponde todo lo relacionado con el medio ambiente. Con respecto a los negocios o empresas que cuentan con más de cinco empleados permanentes y no se les efectúa las retenciones y pago de impuesto fue por negligencia del jefe anterior de catastro”.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no ha incrementado las recaudaciones en sus ingresos corrientes,

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar por escrito al Jefe de Catastro y al Jefe de Control Tributario, que socialicen el Plan de Arbitrios Municipal con los empleados de dichos departamentos y con los habitantes del municipio, para hacer efectivo el cobro de los impuestos, tasas, servicios, derechos municipales, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal, para la captación de los ingresos corrientes.

6. NO SE APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA DEUDA MUNICIPAL.

Como resultado de la evaluación realizada en el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente al proceso de recuperación de los valores adeudados a la Municipalidad por diferentes conceptos, entre los cuales se mencionan:

Cuentas por Cobrar por aprovechamiento de madera en los ejidos de Culmí, lo cual se encuentra consignado en el acta No. 103 folio 144, de fecha 25 de enero de 2010, en el informe de traspaso de mando a la Corporación Municipal 2010-2014, cuya deuda asciende a la **CANTIDAD DE UN MILLÓN SETECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L1,716,486.37)**, de los cuales no se encontró en la Unidad Municipal Ambiental ningún convenio de pago u otro registro que determine los valores recuperados o adeudados a la fecha.

Las Cuentas por Cobrar en el departamento de Catastro ascienden a la cantidad de L591,842.81 en cuyo proceso de recuperación de la deuda solo realizan gestiones a nivel de aviso de cobro sin consignar el número de requerimiento efectuado y no se le da el seguimiento respectivo para evitar la prescripción de la deuda de años anteriores y poder continuar con las siguientes instancias que establece la Ley de Municipalidades.

Tipo de Impuesto	Deuda en el área Urbana al 31/05/2014	Deuda en el área Rural
Bienes Inmuebles	44,979.86	525,822.79

Tipo de Impuesto	Deuda en el área Urbana al 31/05/2014	Deuda en el área Rural
Industria	8,257.41	25,275.02
Comercio	20,862.00	37,413.00
Servicio	11,229.00	3,332.00
TOTAL	85,328.27	591,842.81

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 112;
 Reglamento a la Ley de Municipalidades, Artículos 201, 202, 203, 204, 205 y 206;
 Código Procesal Civil, Artículos 782 al 863;
 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Ingeniero Héctor Aguilar, Jefe de Catastro y Control Tributario manifestó lo siguiente: “Con las notas de cobro solo se envió una por decisión de los asistentes en el mes de mayo ya que el jefe de catastro anterior nunca tomo cartas en el asunto, pero actualmente se están enviando.

En consecuencia de lo anterior, si no se ejercitan las acciones de cobro de los valores adeudados a la Municipalidad, puede prescribir el tiempo para recuperar dichos valores.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Jefe de Catastro y al Jefe de Control Tributario, para que realicen los procedimientos para la ejecución de la deuda municipal como ser: El requerimiento extrajudicial escrito, estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno. b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la administración municipal, sujetándose, a lo establecido en los Artículos del 94 al 106, Título II, Capítulo VIII. Sección Primera de la Ley de Procedimientos Administrativo; y, c) El Título Extrajudicial, establecido en el Código Procesal Civil.

7. NO SE CONTROLAN APROPIADAMENTE LOS BIENES MUNICIPALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la administración no utiliza controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que existen algunas deficiencias que describimos a continuación:

- El mobiliario y equipo no está codificado físicamente.
- El inventario no detalla todas las especificaciones del bien, como ser: Descripción completa, Número de serie; marca y color.
- No se han realizado asignaciones por escrito para custodiar los bienes y
- El inventario no está actualizado. Ejemplos a continuación:

Detalle de Inventario sin Descripción exacta

Descripción	Cantidad	Unitario	Valor Total	Asignado	Cargo	Ubicado	Estado	Observaciones
Sillas	13	1,500.00	19,500.00	Emerson Sánchez	Alcalde	Bº El Campo	BUENA	No detalla si se trata de sillas plásticas, no describe el color de las mismas.
Pizarra de formica	2	3,000.00	6,000.00	Emerson Sánchez	Alcalde	Bº El Campo	BUENA	No detalla el tamaño. Las asignaciones no se realizan por escrito
Mesa	1	1,500.00	1,500.00	Emerson Sánchez	Alcalde	Bº El Campo	BUENA	No describe el tipo de mesa.
Equipo de sonido	1	15,000.00	15,000.00	Emerson Sánchez	Alcalde	Bº El Campo	BUENA	No detalla la marca; modelo; color y demás especificaciones necesarias para su identificación.
Computador a HP color negra	1	15,000.00	15,000.00	Carlos Martínez	Catastro	Municipalidad	BUENO	No detalla la marca; modelo; y demás especificaciones necesarias para su identificación.
Archivo de madera de 5 gavetas color caoba	1	5,600.00	5,600.00	Jarvin Nole Meza	Contabilidad	Municipalidad	MALO	No se realizó la asignación por escrito.

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

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 5 de septiembre de 2014, la Auditora Municipal, Señora Eleria Ochoa, nos expresó lo siguiente: “A partir de este mes de septiembre se procederá a codificación de cada mobiliario y equipo de oficina. También procederé a actualizar el inventario y a detallar las características debidamente del bien. Solo se ha hecho en forma verbal pero de igual manera en este mes procederé a enviar nota a cada departamento sobre la asignación y custodia del mobiliario y equipo asignado. Procederé a la supervisión de los mismos para verificar que tipo de marca tienen y luego corroborare a la verificación del inventario. Estos mobiliarios se encuentran dispersos ya que por falta de espacio en esta institución no se encuentran ubicados en un solo lugar, pero se habilitara una sala en la biblioteca municipal donde serán resguardas dicho mobiliario que ya están obsoletos, dándole el debido cuidado a los mismos”.

Al no tener mecanismos de control del mobiliario que está a cargo de los empleados, dificulta conocer la asignación y custodia para deducir la responsabilidad que surja por la incorrecta utilización o extravío del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar por escrito al Contador y a la Auditora Municipal, que elaboren el inventario municipal asegurándose que se detallen todas las especificaciones de los bienes municipales para que, de esta manera se facilite su ubicación, así mismo se debe realizar la codificación física, hacer las asignaciones por escrito de los mobiliarios que están en poder de los funcionarios o empleados municipales, para brindar saldos actualizados y razonables en la Rendición de Cuentas Municipal.

8. NO EXISTE CONTROL ADECUADO DE LOS VEHÍCULOS Y DE LA MAQUINARIA MUNICIPAL.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes que detallen las actividades, control de mantenimiento y asignación de combustible de la maquinaria y vehículos municipales. Asimismo se verificó que algunos vehículos municipales no han sido identificados con la Bandera y Leyenda Propiedad del Estado de Honduras; ni con el logo municipal; los cuales se detallan a continuación:

Tipo Vehículo	Color	Placa	Logo Municipal	Bandera Nacional	Leyenda “Propiedad del Estado de Honduras”	Estado
Motocicleta Honda	Rojo	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Buen Estado
Motocicleta Yamaha	Blanco y Azul	No Tiene	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Malo

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

Decreto Número 48, Artículo 1;

Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22) Artículo 1 y 2 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de septiembre de 2014, la auditora municipal: señora Elenita Ochoa Zavala, nos manifestó lo siguiente. “existe un equipo de trabajo integrado por tres empleados de los cuales el Señor Mario Gonzales es el jefe, quien tiene como responsabilidad coordinar los trabajos de campo y velar por el buen uso y mantenimiento rutinario de la maquinaria, sin embargo cuando éstas sufren desperfectos mecánicos, se realiza la contratación de un mecánico especializado en la maquinaria de trabajo y debido que en este municipio no es abundante la misma por lo general siempre se contrata al señor Rey David Zapata, que además de su conocimiento en esta área conoce muy bien de cerca toda la maquinaria municipal”.

Esto conlleva que no se pueda comprobar si todas las compras de combustibles fueron utilizadas para uso de los vehículos municipales en la realización de actividades en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar una persona responsable del control y uso de la maquinaria y vehículos municipales, encargada de aportar toda la información necesaria para mantener actualizados los expedientes de control de las entradas y salidas de los vehículos y de la maquinaria, el cual debe describir los movimientos diarios de los mismos, como ser: hora de salida, hora de regreso, destino, responsable del equipo, kilometraje u horas trabajadas, fechas en que estuvo el equipo fuera de servicio por averías y reparaciones; exigir que se identifiquen todos los vehículos y la maquinaria con la Bandera Nacional; logo municipal y la leyenda de “Propiedad del Estado de Honduras” con el fin de que puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes.

9. EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se verificó que la Municipalidad posee equipo de transporte que están en mal estado y que no están en predios municipales, no obstante se desconoce el motivo oficial por el cual dejaron de funcionar y por qué la Municipalidad no realizó las acciones pertinentes para reparar las unidades que se describen a continuación:

o	EQUIPO DE TRANSPORTE EN MAL ESTADO	Observaciones
1	Motocicleta, Marca Yamaha, Color Blanco, modelo XT, Sin Placas	En mal estado, en los predios de la Municipalidad
2	Vehículo Marca Isuzu, Doble Cabina, año 2008, Color Blanco, Placa NO9344	Tiene mala la caja de cambios, está en el En Taller los Dos Hermanos
3	Ambulancia, Marca Mitsubishi, Blanca, Sin Placas	En mal estado, en el garaje de la Municipalidad
4	Vehículo Marca Toyota, Doble Cabina, 2.8, Color Verde, PCA 8762	En muy mal estado, le faltan parte de carrocería, interior en mal estado, llantas, Estacionado en Plantel de Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)

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

Manual de Descargo de Bienes Muebles de Uso, Artículo 10 y 11.

Sobre particular en nota de fecha 29 de julio del 2014 el Alcalde Municipal; Ingeniero Emerson Sánchez, manifestó lo siguiente: “Existe un vehículo (TOYOTA HILUX, COLOR VERDE) que fue sacado de circulación en el pasado período por encontrarse en muy malas condiciones mecánicas y actualmente nosotros tenemos fuera de circulación el vehículo marca IZUSU color Blanco, debido a que su reparación es de alto costo económico y por su condición física y mecánica ya no es un vehículo que pueda usarse para realizar gestiones fuera del departamento, se harán las evaluaciones correspondientes para analizar si conviene la reparación del carro marca TOYOTA HILUX color verde al igual que la motocicleta marca YAMAHA color blanco, caso contrario se procederá al descarte de los mismos realizando el debido proceso ante esa instancia que ustedes representan (TSC) en el caso del carro IZUSU, si se contempla su pronta reparación. Se encuentran estacionados en predios particulares porque esta municipalidad no cuenta con un espacio propio para el parqueo de la pequeña flota vehicular que tenemos, situación que pretendemos solucionar el próximo año”.

La falta de mantenimiento preventivo, correctivo y oportuno de las unidades municipales puede generar la obsolescencia de los mismos ya que los repuestos cambian por la inclusión de nuevos modelos de vehículos o por el encarecimiento de los costos de los repuestos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar las evaluaciones técnicas y las cotizaciones de las reparaciones de dichos vehículos para considerar el costo beneficio de reactivar el funcionamiento de los mismos, para agilizar los trámites o inspecciones que deben realizar en el término municipal los departamentos de la Unidad Municipal del Ambiente o Control Tributario y Catastro. Si no fuese factible la reparación deberá solicitar a la Dirección de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para que emitan un dictamen sobre el estado de los bienes

municipales que se encuentran en mal estado, indicando las acciones correspondientes para proceder al descargo del inventario o venta en subasta pública de los bienes municipales, según corresponda y de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

10. EXTRAVÍO DE DOCUMENTACIÓN MUNICIPAL CORRESPONDIENTE A LOS ÚLTIMOS DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2008.

Se constató que la Administración Municipal extravió la documentación de los gastos correspondiente a los días del 22 de diciembre de 2008 al 31 de diciembre de 2008, por la cantidad de trescientos veintisiete mil cuatrocientos sesenta y seis Lempiras con diez centavos (L327,466.10) por lo tanto no presentaron los documentos originales ni las fotocopias para poder comprobar la legalidad y veracidad de los gastos realizados durante dicho período. **(Ver Anexo 5, página 76)**

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular de fecha 06 agosto de 2014, el señor Roque Sail Cruz, Ex Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente “quiero a través de la presente hacer de su conocimiento que en el archivo donde dejé toda mi documentación correspondiente a los últimos nueve días del mes de diciembre del año 2008, todo el año 2009 y 25 días de enero del 2010; no se encontraron las órdenes de pago correspondiente a los últimos nueve días del mes de diciembre del año 2008, pero en su lugar se encontraron cinco paquetes de órdenes de pago que son de la siguiente corporación municipal, o sea del período del 25-01-2010 al 25-01-2014..., como es de su conocimiento que este archivo fue violentado, esta es una muestra más de lo que dice el acta notarial”

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2014, el señor Roque Sail Cruz, Ex Alcalde Municipal junto con la señora Silvia Marlí Arias Padilla, Ex Tesorera Municipal, expresaron lo siguiente:” En lo que respecta al numeral 3); de la documentación que no se encontró en el archivo municipal como soporte que respalde las diferentes transacciones municipales argumentamos que el archivo donde nosotros dejamos toda la documentación de los movimientos de la institución, fue abierto por la corporación municipal correspondiente al período 2010-2014; según Acta Notarial que nosotros entregáramos a usted en su momento y que pudo comprobar ya que cuando buscábamos la información que usted nos solicitó, encontramos en su presencia cinco paquetes de órdenes de pago correspondientes al período antes mencionado.”

Sobre el particular en fecha 11 de marzo de 2016, se envió el oficio TSC-MNDC-174-2016, a la señora Jenny Francisca Ávila Cerrato, solicitando su justificación por escrito, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasiona que no se pueda verificar la legalidad y veracidad de los gastos efectuados durante ese período.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Resguardar adecuadamente la información en archivos confiables los cuales no deberán quedar en lugares visibles para terceros a fin de evitar su fácil manipulación, así mismo se debe crear respaldos auxiliares de los documentos municipales con el fin de que al existir extravío o pérdida de la misma se pueda contar con una copia fidedigna de las órdenes de pago y demás documentación que respalda las operaciones municipales.

11. DEFICIENCIAS EN LOS PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se comprobó durante el período auditado que la Municipalidad erogó anualmente cantidades onerosas en el mantenimiento y reparación de vías de comunicación urbanas y rurales, cuyos contratos no describen la información técnica necesaria como ser las actividades que conforman la obra, así como las cantidades de obra, equipo a utilizar, precio unitario, no especifica la longitud de kilómetros de reparación que se pretende reparar indicando un punto específico de inicio y finalización, evidenciando que los procesos de ejecución no están claramente definidos y el Plan de Inversión no detalla la ubicación e inversión a realizar en un tramo específico de carretera, lo cual limita las actividades de verificación posterior de las obras.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos) 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión); Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014, la auditora municipal, la señora Elenita Ochoa, nos manifestó lo siguiente “En los trabajos comunitarios de reparación de carreteras tomando en cuenta que la unidad de medida para cancelación del contrato es horas tractor, lo que se le asigna como presupuesto comunitario dentro del plan de inversión municipal es cantidad de horas, no cantidad de kilómetros”.

Este tipo de obras tienen una vida útil relativamente corta, por lo que no se puede comprobar las cantidades de horas que realiza la maquinaria municipal ni los tramos que reparan en un determinado proyecto, tampoco justifica la cantidad de obra realizada mediante la contratación de maquinaria externa a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar presupuestos separados y especificaciones técnicas por cada proyecto a realizar mismas que formaran parte del contrato de construcción de cada obra, se deben documentar los procesos de cotización de servicios y ejecución de las obras, las cuales se deben acompañar de un croquis, control de horas maquina verificado por miembros de los patronatos de las comunidades beneficiadas, fotografías de las carreteras antes, durante la reparación y al recepcionar la obra, detallando la maquinaria municipal utilizada o contratada para tal fin.

12. NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNOS ASPECTOS BÁSICOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se observó que la Administración Municipal no cumple con ciertos requisitos indispensables establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados se elaboraron contratos, los cuales no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No cuentan con especificaciones técnicas de las obras;
- c) No se realizan informes por escrito de la supervisión;
- d) En algunos casos no se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos;
- e) En algunos casos no se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Año	Nombre Proyecto	Monto Proyecto	Procedimiento Contratación Incumplido	Situaciones Encontradas
2014	Construcción Puente sobre Quebrada Las Marías, en el Tramo Carretero Nueva Esperanza,	140,000.00	No se realizaron las 3 Cotizaciones requeridas, se efectuó por Contratación Directa	En la revisión efectuada a la documentación soporte que se encuentra archivada en los expedientes no se encontró evidencia que estas obra fueron dirigidas por un Ingeniero Civil Colegiado a tiempo parcial cuando se trate de montos mayores a los L120,000.00 como lo estipula el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades.
2009	Construcción Puente en la comunidad de Yorito sobre el Rio Yorito.	300,000.00	No se realizaron las 3 Cotizaciones requeridas, se efectuó por Contratación Directa	El día 18 de agosto de 2014, se realizó una inspección a los proyectos seleccionados en la muestra. Según personas entrevistadas el puente se derribó en el mes de mayo de 2009, un día después de su inauguración, debido al tipo de material utilizado en su construcción y por la creciente del Rio de ese día. Algunos beneficiarios aportaron efectivo según su capacidad y otras manos de obra no calificadas. El contrato es por L.300,000.00. De los cuales la Municipalidad pagará al contratado L.235,000.00 y el resto que equivale a L.65,000.00 lo pagará la Comunidad.
2009	Construcción Puente en la Comunidad de Paulaya	350,000.00	No se realizaron las 3 Cotizaciones requeridas, se efectuó por Contratación Directa	El día 18 de agosto de 2014, en compañía de la Ingeniera de Proyectos realizamos una inspección a este proyecto, en el cual constatamos que por debajo de su estructura hay fisuras que necesitan un soporte de refuerzo para evitar daños mayores a futuro evidenciando la falta de supervisión.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículos 10.-Control de la Ejecución, 23 (Requisitos Previos), 38 (Procedimiento de Contratación) numeral 5, 64 (Concepto de Obra Pública), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 105 (Garantías); Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 37 (Requisitos Previos), 171. (Negociación y formalización) y 179 (Anticipo); Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República; Año 2009 Artículo 38; año 2014, Artículo 54.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de septiembre de 2014, la Auditora Municipal, la señora Erlenía Ochoa, nos comentó lo siguiente “Si tenemos un archivo de informe de manera escrita de las supervisiones que se han realizado, pero la supervisión se ha hecho solo para verificar el avance de los proyectos, también para comprobar que los que están ejecutando la obra sea la persona que se contrató. La supervisión de obras públicas no se está realizando ya que no contamos con personal especializado en dicha área. Debido a la falta de logística con la que actualmente nos encontramos y a lo disperso del área de ejecución de algunos proyectos con respecto al casco urbano en muchas ocasiones se nos complica planificar fechas específicas de supervisión que nos permita conocer el recorrido total de la obra en construcción, pero tomando en cuenta esta recomendación en los próximos contratos incluiremos dentro de los términos de referencia, se contemple la entrega por parte del ejecutor de la obra, la entrega de imágenes antes, durante y después de la misma. A partir de los próximos contratos a ejecutar redactaremos dicha garantía y la anexaremos al documento, ya que nosotros solo lo plasmábamos en el contrato. En cuanto a la garantía de anticipo de fondos, si se realiza pero desconocíamos que se tenía que elaborar una garantía por dicho anticipo. De igual manera se procederá a la elaboración de la misma, cabe mencionar que el anticipo entregado queda reflejado en la orden de pago correspondiente y anexado al contrato.”

La falta de los controles necesarios con lo relacionado a las obras públicas de la Municipalidad, puede ocasionar un incumplimiento de contratos o de la obra la dificultad para ejecutar garantías presentadas por los contratistas o el alza en los costos de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar contratos que contengan las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto y permita su debido control.
- b) Previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se debe contar con el perfil, diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, etc.
- c) Emitir informes por escrito de los avances de obra donde se determinen los porcentajes de avances en los mismos;
- d) Establecer en los contratos todas las garantías respectivas;
- e) Definir los documentos base para el proceso de cotización o licitación según el monto total de la inversión.
- f) Abstenerse de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra (adjuntar fotografías para esto), asimismo se deberá contar con toda la documentación de respaldo que soporte el pago.

13. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA REGISTROS DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al evaluar el área de las Cuentas por Pagar adquiridas por la Municipalidad, se verificó que no se llevan registros contables de los valores adeudados a los proveedores con los que la Municipalidad tiene relación comercial, por tal razón no se puede identificar oportunamente a cuánto asciende el monto adeudado en un período determinado, ya que contabilidad no lleva el registro de las deudas, los pagos se realizan según la información que proporciona el proveedor, no hay facturas al crédito para determinar los saldos adeudados, también existen saldos pendientes de pago en concepto de prestaciones laborales, préstamo y

convenio que datan de la Administración 2010-2014 los cuales ya vencieron su fecha de pago, ejemplos:

Institución	Monto del (L)	Fecha de Inicio	Saldo Pendiente de Pago al 31/05/2014	Tasa Anual	Fecha de Vencimiento	Utilización de los Fondos
PROLANCHO (Préstamo)	2,000,000.00	26/04/2013	1,339,710.78	17%	26/10/2013	L1,000,000.00 para segunda fase del Proyecto de Electrificación y L1,000,000.00 para Reparación de Carreteras en la Zona Urbana y Rural del Municipio.
Fondo Cafetero (Convenio de Cooperación)	500,100.00	06/05/2014	300,000.00		Julio de 2013	Contribuir Al Mejoramiento De La Infraestructura Vial De Las Principales Zonas Productoras De Café
Prestaciones Laborales	1,942,428.00	26/01/2014	469,500.00			Pago de prestaciones a empleados municipales administración 2010-2014, Demanda en contra de la Municipalidad.
TOTAL	4,442,528.00		2,109,210.78			

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 93 numerales 2, 4, 5 y 7; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre de 2014, el Contador Municipal señor Jarvin Meza, expresó lo siguiente; “no se lleva un control de cuentas por pagar, ya que estos gastos se llevan globalizados y no contábamos con un soporte de ello (facturas, recibos, etc.) pero se tomará en cuenta desde la fecha dada y comenzaré a realizar dichos registros”.

Por no realizar los registros adecuados y no documentar las Cuentas por Pagar de la Municipalidad, se corre el riesgo de que se realicen pagos fuera de las asignaciones presupuestarias por obligaciones no adquiridas o el pago de intereses moratorios.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Verificar la legalidad los valores adeudados por la Municipalidad, implementar controles sobre los registros y definir las formas de pago para evitar el pago de intereses o enfrentar demandas.
- b) Previo a la obtención o suscripción de nuevos créditos con los diferentes comercios y/o contratistas, debe solicitar la autorización a la Corporación Municipal, debiendo exponer ampliamente el motivo de la solicitud, plazos y forma de pago.
- c) Consignar en el Presupuesto de Egresos una clara descripción de los programas, subprogramas, actividades comprometidas, haciendo referencia en el mismo, a los documentos de apoyo y consignar las asignaciones para materiales, obligaciones por servicios, gastos a que estuviere legalmente obligado el municipio por contratos celebrados, Inversiones, proyectos, otros gastos por obligaciones contraídas a la fecha

los cuales contarán con el registro tanto en la Tesorería Municipal como en el departamento de Contabilidad.

- d) Instruir a la Tesorera y al Contador Municipal para que verifiquen la existencia de las deudas, documentarlas y efectuar los registros correspondientes de las cuentas y obligaciones pendientes de pago, para contar con información suficiente y adecuada al momento de efectuar los pagos y registros posteriormente.

14. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al realizar el control interno de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, se comprobó que la administración cuenta con un fondo de Caja Chica el cual está asignado a la Secretaria Municipal, por la cantidad de L10,000.00, sin embargo se detectó que no se ha cumplido con algunos artículos del Reglamento de Caja Chica, lo que genera las siguientes deficiencias:

1. No se cumple con el objetivo de la creación del fondo de Caja Chica, en vista de que se emiten órdenes de pago por valores inferiores a los permitidos en el Reglamento de Caja Chica;
2. No se realiza el reintegro de los fondos de Caja Chica antes que se agoten los recursos;
3. Se utilizan los fondos de Caja Chica para pagar gastos de viáticos.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento Interno de Caja Chica, artículo N° 4 literal (a); 13 literal (c); 15 y 24.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de julio de 2014, la Auditora Municipal, Ingeniera en Negocios Erlenía Ochoa, nos expresó lo siguiente: Debido a esta observación de las órdenes de pago que se efectúan con fondos de caja chica, para mí era de desconocimiento como se manejan los fondos de la caja, pero a partir de esta observación tomare en cuenta a que se tenga un mejor control de fondos de la misma según como lo establece el reglamento. Muchas veces el reintegro no se efectúa por agotación o poca disponibilidad de recursos en tesorería municipalidad. También no se han efectuado arquezos de caja chica ya que no cuenta con fondos la misma por eso no se realizan arquezos periódicos”.

Como consecuencia de lo anterior no se cumple con el objetivo del fondo de Caja Chica.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar por escrito a la Administradora del Fondo de Caja Chica, que cumpla en todos los aspectos con el reglamento y normas internas creadas para tal fin, asimismo comprar un sello con la leyenda “PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA.” para sellar y custodiar la documentación soporte de dichos gastos.

15. LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SON REALIZADAS POR ESCRITO

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no convoca por escrito a los Regidores para asistir a las sesiones de la Corporación Municipal, sino que las realiza vía teléfono a cada uno de ellos o mediante la transmisión de avisos por la radio local, para los casos en que el Regidor no cuenta con teléfono fijo o celular.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 32-A (Adicionado por Decreto 127-2000).

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, la Secretaria Municipal, Kristy Membreño, nos manifestó lo siguiente: “En caso de los Señores Regidores José Hernán Figueroa, José Rigoberto Ramos y Francisco Antonio Villafranca habitan en lugares donde no hay señal para teléfono fijo ni celular y el único medio más escuchado es la radio, para los regidores que habitan en el casco urbano no tenía el conocimiento que las convocatorias se tenían que hacer por escrito”.

En base a lo anterior no se confirma la asistencia de los Regidores Municipales y desconocen los asuntos a tratar en las sesiones u obtener con anticipación las copias de los documentos objeto de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a la Secretaria Municipal, para que proceda a realizar las convocatorias para asistir a las sesiones Corporación Municipal, utilizando la forma escrita indicando el lugar, el día y hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vice Alcalde, en su caso, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, enviándolas con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

16. SECRETARÍA MUNICIPAL NO LLEVA LOS LIBROS CORRESPONDIENTES

Al realizar el Control Interno del área de Secretaría Municipal, se verificó que la Secretaria no lleva un libro especial para controlar los títulos por dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, también se constató que la administración actual no registra en los libros de acta las sesiones celebradas en cabildos abiertos, tampoco cuentan con un libro especial para dicha función, por lo que a la fecha no han elaborado las actas de las sesiones que se describen a continuación:

Sesiones Celebrada y no Inscrita en los libros

Descripción	Tipo de Sesión	Fecha	Observaciones
Entrega de informe de los primeros 100 días de gobierno	Cabildo Abierto	08/05/2014	Esta sesión no ha sido transcrita en el libro de actas.
Declaración del municipio de Culmí como un pueblo libre de minería.	Cabildo Abierto	07/06/2014	Esta sesión no ha sido transcrita en el libro de actas

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo No. 51 (numerales 4 y 10) y 70 párrafo último.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, la Secretaria Municipal, Kristy Membreño, nos expresó lo siguiente: “Debido a que no tenía el conocimiento que para llevar el control de los títulos por domino pleno había un libro especial, tampoco hay otro libro para llevar las actas de cabildo abierto ya que estamos trabajando con la poca información que nos dejaron las empleadas de la corporación saliente”.

En consecuencia de lo anterior, no se evidencia la realización y legalidad de los cabildos realizados por las corporaciones, con el fin de informar y conocer los detalles de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir por escrito a la Secretaria Municipal, para que proceda a solicitar la autorización y foliado de los respectivos libros municipales para transcribir en forma íntegra la información concerniente a cada uno de ellos, así mismo mantenerlos actualizados y custodiados adecuadamente.

17. EL PLAN DE ARBITRIOS NO SE PUBLICA POR LOS MEDIOS ACCESIBLES

Al evaluar el área de cumplimiento de legalidad, se constató que el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal para el año 2014, no fue publicado en los rotativos escritos o por cualquier otro medio que resulte eficaz para su divulgación como ser el tableado, para hacerlo del conocimiento de la población contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 150.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, la Secretaria Municipal, Kristy Membreño, nos expresó lo siguiente: “No tenía el conocimiento que el plan de Arbitrios tenía que ser publicado por la secretaria”.

Como resultado de lo anterior, la población contribuyente no está al tanto de los valores que deben pagar por Tasas, Servicios e Impuestos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar por escrito a la Secretaria Municipal, que publique los Planes de Arbitrios y los correspondientes Acuerdos Municipales antes de su vigencia en cualquier medio escrito u otro que resulte eficaz para su divulgación como ser una pizarra de avisos, ya que de no efectuarse la publicidad el Plan de Arbitrios no podrá entrar en vigencia.

18. NO SE HAN SOCIALIZADO LAS ACTAS MUNICIPALES

Al revisar el área de Secretaria Municipal, se comprobó que no se envían copias de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, por lo tanto la

población no está en pleno conocimiento de las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación, ni se cuenta con un respaldo de información fuera de la Municipalidad. Así mismo sobre las sesiones celebradas no se envía una certificación de las resoluciones y acuerdos a la Biblioteca Municipal o la exhibición en un lugar visible al público.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 35 párrafo quinto, 51 Numeral 5.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, la Secretaria Municipal, Kristy Membreño, nos manifestó lo siguiente: “Debido a que no hemos sido capacitados no tenía el conocimiento de que se enviaban las copia al Archivo Nacional tampoco a la Gobernación Departamental”.

Por lo expuesto anteriormente, la Municipalidad no cuenta con respaldos de la información histórica y actual del municipio, lo que provoca un riesgo en la perdida de la misma por robo o un siniestro.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a la Secretaria Municipal, para que exhiba en un lugar visible de la Municipalidad sus resoluciones, ordenanzas y acuerdos o remitirlos a la Biblioteca Pública Municipal, una vez que se encuentren firmes y al finalizar el año enviar una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.

19. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES NI CELEBRÓ EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad y al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos por año, tampoco ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas que establece la Ley de Municipalidades, solamente se ha celebrado los cabildos abiertos, que se muestra a continuación:

Año	Fecha	Acta	Cabildos Abiertos por Año
2009	16/05/2009	86	2
	16/11/2009	98	
2010	22/05/2010	8	1
2011	28/01/2011	26	4
	01/03/2011	27	
	06/04/2011	33	
	12/08/2011	45	
2012	15/02/2012	58	2
	07/12/2012	85	
2013	15/09/2013	105	1
2014	7/06/2014	No se han Transcrito al Libro de Actas	2
	8/05/2014		

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en el artículo 33-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, comentó lo siguiente: “Según lo manifestado por la ex alcaldesa ellos si realizaban los cinco cabildos abiertos en el año, pero no se explica porque la secretaria no los consignaba en acta. En nuestro caso solo tenemos siete meses al frente de la institución y si se contempla realizar los cinco cabildos abiertos que exige la ley. En reunión de corporación celebrada el día lunes 28 del presente mes se planifico que el segundo sábado del mes de enero será designado como el día de rendición de cuentas, cabe mencionar que nosotros ya los hicimos en el primer cabildo abierto que sostuvimos con el pueblo, solo que no lo identificamos con este nombre”.

Al no realizar los Cabildos Abiertos no se hace del conocimiento de la opinión pública la transparencia municipal sobre la gobernabilidad de las autoridades y no se conocen las necesidades de las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Emitir las resoluciones para celebrar como mínimo cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse el día de la Rendición de Cuentas Municipal, durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Convocar las sesiones de Cabildo Abierto, cuando han sido aprobadas por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal.

20. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN INSCRITOS, Y OTROS NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que el Contador Municipal Jarvín Noel Meza, no está inscrito en Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y la Tesorera Municipal, Ody Paola Oliva, no está al día en el pago de su colegiación, requisito necesario para ejercer y dar valor legal a los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho.

Incumpliendo lo establecido en: Constitución de la Republica, Artículo 177;

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículos 5, 8 (numerales 1 y 2), 9 y 11.

Sobre el particular en nota sin fecha, el Contador Municipal, Señor Jarvín Meza nos manifestó lo siguiente: “Desconocía que tenía que ir a colegiarme al colegio de peritos mercantiles, por lo tanto tomare nota y procederé a realizar la colegiatura”.

Así mismo en nota de fecha 30 de julio de 2014, la Tesorera Municipal, Señora Ody Paola Oliva nos expresó lo siguiente: “Los pagos de mi colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras no están actualizados ya que el banco que tengo asignado (banco de occidente) para efectuar mis respectivos pagos, no es local y por descuido personal y falta de tiempo no me he abocado a realizar dicho trámite de pago. Tratare a partir de Agosto de actualizarme con lo anterior descrito para cumplir con este requisito necesario para ejercer mi puesto”.

Lo anterior ocasiona que los funcionarios antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la profesión, lo que podría generar que algunas acciones que ellos realizan puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar por escrito al Contador y a la Tesorera Municipal, realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y mantener al día el pago de su colegiación.

21. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no dispone de un Plan establecido para la Capacitación del Personal en la diferentes áreas administrativas de la Municipalidad además no existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal, ya que se pudo identificar que varios empleados desconocen los procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de las áreas en que se desempeñan.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 103, párrafo 2; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, nos comentó lo siguiente: “La poca disponibilidad de recursos financieros no ha permitido a la fecha brindar procesos de formación a nuestros empleados con fondos de la municipalidad, sin embargo en el caso de la auditora, tesorera, jefe de UMA y titular de contabilidad si han recibido algunas capacitaciones brindadas por representantes de otras instituciones como FOPRIDEH y PROPARQUE, ya se tiene contemplado la capacitación para el titular del departamento de Justicia Municipal”.

La falta de capacitación a los empleados municipales ocasiona algunas debilidades para el desarrollo de sus funciones, por consiguiente los resultados obtenidos por el empleado no son los esperados por el contribuyente o por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un Plan de Capacitación que defina el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su ejecución, el costo, y las condicionantes de cada actividad en áreas como ser Tesorería, Catastro, Control Tributario, Unidad Municipal del Ambiente y Contabilidad para mejorar la gestión administrativa de la Municipalidad y obtener mayor captación de ingresos corrientes, que sirva también para realizar evaluaciones periódicas y medir el desempeño del personal.

22. LA AUDITORA MUNICIPAL NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se verificó que en sesión ordinaria celebrada el 03 de febrero del 2014, la Corporación Municipal aprobó la contratación de la Ingeniera de Negocios, Erlenia Ochoa Zavala, como Auditora Interna de la Municipalidad, quien no posee título de Perito Mercantil y Contador Público o de Licenciada en Contaduría Pública tal como lo establece la Ley de Municipalidades, también se comprobó que no cuenta con un Plan Operativo Anual (POA), para sus actividades del año 2014, así mismo se comprobó que a la fecha la auditora no ha presentado informes mensuales a la Corporación Municipal, sobre su actividad de fiscalización.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 53 numeral 3, 54 y 55; Reglamento de la Ley de Municipalidades, 44 y 46; Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículos 8 numeral 2; Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 73 y 74; Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, TSC-NOGENAIG-18.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de agosto de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, nos manifestó lo siguiente: “El punto sobre la situación de nuestra auditora ya fue planteado en la reunión de corporación anterior (28 de julio), hoy día sabemos que de acuerdo a lo establecido en la ley de municipalidades, ella no reúne los requisitos establecidos en la misma, sin embargo es una persona muy capacitada con experiencia y con un título universitario de Ing. en negocios, en donde su plan de estudio incluye muchas clases del área contable, para nosotros en un recurso humano muy importante y sobre todo que desarrolla su trabajo de la mejor manera, hago de conocimiento a ustedes que en nuestro municipio apenas un 3% de la población posee un título universitario, dicho lo anterior se darán cuenta lo difícil que es conseguir personal capacitado, sin embargo si Ustedes no nos brindan un canal que justifique el desempeño de esta labor por parte de ella, nos veremos en la obligación de tomar acciones que permitan cumplir con este requisito. La ley no siempre tiene la razón pero desafortunadamente siempre hay que cumplirla”.

La Municipalidad corre el riesgo de que algunas anomalías no sean detectadas por la Auditora Municipal, por la falta de controles internos así como por el desconocimiento de leyes, normas y técnicas contables aplicables al sector público.

RECOMENDACIÓN N° 23
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Tomar las medidas correctivas, las cuales pueden estar orientadas a la reestructuración del personal, a fin de aprovechar la capacidad y habilidades del personal contratado, esto con el fin de optimizar los resultados en la gestión municipal, ejercer la fiscalización y Control adecuado de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.

23. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se verificó lo relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades de la administración municipal, se comprobó que la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, no cuenta con un Plan General de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 13 numeral 1; Reglamento de la Ley de Municipalidades, el Artículo 39 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, nos manifestó lo siguiente: “Actualmente se trabaja en el diseño y planificación de lo que será nuestro plan de gobierno municipal, actualizando diferentes instrumentos de gestión y conformando el mismo de acuerdo a los objetivos y necesidades de la población.”

En vista de lo anterior no hay objetivos definidos por la administración actual para mejorar la calidad de vida de los habitantes tampoco ha definido los métodos que utilizará para alcanzar los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan General de Gobierno con los Jefes de Departamento de la Municipalidad, en el cual se definan las políticas del Gobierno Local y se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que ejecutará la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, en el corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades de la Municipalidad y el funcionamiento en cada uno de sus departamentos administrativos y procurar la integración de la comunidad al proceso de desarrollo, de acuerdo al Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.

24. NO SE HAN ESTABLECIDO NORMAS O POLÍTICAS PARA LAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se constató que la Municipalidad no ha realizado los siguientes procedimientos:

- ✓ No realiza las cotizaciones necesarias en algunas adquisiciones de bienes y servicios;
- ✓ No se emiten órdenes de compra para las adquisiciones de materiales y suministros;
- ✓ No existe un registro de proveedores con los que la Municipalidad tiene relaciones comerciales;
- ✓ No se realiza el proceso de análisis de oferta.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículos 25 numeral 4); 47 numeral 6,

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23, 32, 33, 34, 38, 83, 84, 86, 87, 88, 89, 90, 91 y 93;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI 03: Legalidad TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, nos expresó lo siguiente: “Muchos de los productos no cotizados se dan por dos razones:

- a. La mayor parte de las veces, los bienes o servicios adquiridos son de crédito y en la mayoría de los casos el proveedor es el único que posee ese tipo de relación comercial con nosotros y aunque en algún momento la deuda adquirida será cancelada de nada nos sirve cotizar otros comercios cuando estos no tienen la voluntad de entablar este tipo de relación comercial con esta municipalidad, sin embargo nos aseguramos que los precios que nos brindan los proveedores estén acorde a los existentes a la fecha en el mercado nacional.
- b. En otras ocasiones y particularmente en la compra de repuestos de maquinaria, en la mayoría de los casos el proveedor del repuestos es único, bien sea porque la casa distribuidora es la única que lo mantiene en el mercado o porque muchas veces es el único lugar donde se encuentra, cabe mencionar que muchos de los repuestos, las casas comercializadoras se encargan de mandarlos a comprar a Estados Unidos porque no existe en el país y por esta razón muchas veces se dificulta tener las cotizaciones correspondientes.
- c. Se elaborará un registro de proveedores con los cuales se tienen relaciones comerciales a fin de cumplir con este requisito de ley.”

Como resultado de lo anterior, no se pudo comprobar que las compras que se realizan sean las más convenientes económica y técnicamente para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un Reglamento o Manual de Compras y Suministros para lo cual se puede apoyar en los manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) de igual forma se pueden adaptar todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, lo anterior deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente deben socializarlo entre el personal y proceder a su implementación para mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

25. NO SE REALIZÓ EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el área de cumplimiento de Legalidad, se constató que la Administración de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, no llevó a cabo la transición y traspaso de mando del Gobierno Municipal por etapas entre la administración municipal 2010-2014, para el inicio de la gestión del Gobierno Municipal electo 2014-2018, lo que ha creado algunos inconvenientes en la obtención de la documentación administrativa y financiera de la Municipalidad para realizar la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en nota de fecha 29 de julio de 2014, el Alcalde Municipal, Ingeniero Emerson Sánchez, nos manifestó lo siguiente: “En nuestra condición de autoridades electas se solicitó la realización del traspaso de mando tal y como se especifica en el manual de transición, sin embargo no hubo la voluntad política de parte de la ex alcaldesa para que el mismo se diera de tal forma, por lo que al final de manera rápida y apresurada el día 24 de enero se nos hizo entrega de todo lo que es edificio, mobiliario, maquinaria, vehículos y algunos documentos, situación que hoy nos dificulta el manejo de cierta información y documentación”.

Por lo expuesto anteriormente, no se pudo contar con toda la documentación e información correspondiente a los períodos de administraciones anteriores, ya que la misma fue extraviada o se archivó en lugares fuera de los predios municipales, lo que dificultó el proceso y desarrollo de la auditoría.

RECOMENDACIÓN N° 26 **ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del Gobierno Municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2014-2018) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.
- b) Abstenerse de retirar documentación original de los archivos municipales, ya que estos forman parte del archivo institucional de la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho.

26. INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE LA MUNICIPALIDAD,

Al revisar el rubro de Servicios No Personales se verificó, que existen varios incumplimientos en los anticipos en concepto de viáticos otorgados a los Funcionarios y Empleados Municipales entre ellas: las asignaciones son diferentes a las establecidas en

la tabla de viáticos, no presentaron la justificación o documentación soporte que evidencié de manera concreta la realización de viajes oficiales, no presentaron los informes sobre las labores realizadas o resultados obtenidos, faltan algunas facturas u otros documentos que deben presentarse de forma oportuna, cabe mencionar que las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas desde el año 2008 establecen la homologación de reglamentos de viáticos y desde el año 2010, dejan sin valor y efecto los reglamentos de viáticos que no se encuentran Homologados con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos de la Alcaldía Municipal, Dulce Nombre de Culmí, Olancho, Artículo 4 literal “d” y Artículo 9;
Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el Año 2009 Artículo 125, Año 2010 Artículo 125, Año 2011 Artículo 138, Año 2012 Artículo 158, Año 2013 Artículo 183, Año 2014 Artículo 181;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2014, el señor Roque Sail Cruz, Ex Alcalde Municipal, comentó lo siguiente “quiero manifestarle que los gastos a las erogaciones por viáticos y otros gastos de viaje no fueron liquidados ni se presentó el informe de actividades realizadas, según el oficio que se envió; debió ser un error de forma, por nuestra parte al no presentar la liquidación correspondiente y el hecho de que no estén detalladas las actividades que realizamos pudo ser falta de redacción de la tesorera municipal, ya que nosotros siempre informamos de todas las actividades que hacíamos en cada gestión o salida.

En cuento al reglamento de viáticos que aparece sin firmas es el que fue aprobado por la Corporación Municipal que yo precedí en el período 2006-2010 en sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2009; el cual no está firmado pero quedo en punto de acta que es el aprobado por nuestra Corporación Municipal y no ha sufrido ninguna modificación.”

Se envió oficio N 51-2014-TSC-MDNC, de fecha 18 de agosto de 2014, a la señora Silvia Marlí Arias, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio TSC-MNDC-174-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, a la señora Jenny Francisca Ávila Cerrato, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en fecha 11 de marzo de 2016, se envió el oficio TSC-MNDC-175-2016, a la señora Ilsa Mabely Colindres Ordoñez, Ex Auditor Municipal, solicitando su justificación por escrito, a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de septiembre del año 2014, la señora Rita Chaver Maldonado, Ex Alcaldesa Municipal, expresó lo siguiente “en cuanto a la revisión de viáticos nacionales y otros gastos de viaje, no están todas las facturas porque las personas encargadas de archivarlas las ponían en otros lugares y por el cual no las hemos encontrado.”

Se envió Oficio N°41-2014-TSC-MDNC, de fecha 15 de agosto de 2014, a la Señora Sindy Martínez Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N 166-2014-TSC-MDNC, de fecha 20 de octubre de 2014, a la Señora Sandra Vásquez, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de septiembre de 2014, la señora Dilenia Amador Ex Tesorera Municipal, expresó lo siguiente “los viáticos asignados a los funcionarios si se les exigía toda la documentación respectiva pero en algunos casos no se presentaban documentos de hotel porque en algunos casos eran pagados por la institución que realizaba la capacitación, los diplomas no se presentaron porque no eran entregados en la fecha en que se realizaba la capacitación sino que unos meses después los llevaban a entregarlos a los funcionarios que recibieron las capacitaciones”

Sobre el particular en nota de fecha 21 de agosto del año 2014, la señora Dilenia Amador Ex Tesorera Municipal, hace constar “que los viáticos entregados a los funcionarios y empleados no se realizó de acuerdo al reglamento de viáticos por motivo que fue aprobado años anteriores y cada año el costo de la vida está más elevado, se gasta más de lo que está aprobado, también hay lugares que no aparecen en el reglamento y se le asignaba un gasto que no aparecía en el reglamento, muchos funcionarios y empleados no presentaban la liquidación completa porque hay algunos lugares que no dan facturas ni recibos, como de buses, taxis, comedores, etc.”

Se envió oficio N°132-2014-TSC-MDNC, de fecha 15 de septiembre del año 2014 al señor Oswaldo Wilfredo Godoy Cabrera, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N°64-2014-TSC-MDNC de fecha 27 de agosto de 2014 al señor José Orlando Cerrato Rodríguez, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de Octubre 2014, el señor Emerson Josué Sánchez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente “Algunas actividades de giras realizadas son por compras de materiales y suministros o repuestos de maquinaria pesada los cuales no se proveen en el municipio por lo que se dificulta adjuntar alguna información o nota donde se verifique con exactitud la gira, cabe mencionar que el formato para viáticos propósito del viaje, resultado y logros se describe detalladamente la actividad realizada por la persona que efectuó el viaje mismas que se pueden constatar con las ordenes de pagos emitidas por compras efectuadas, cuando son giras por reuniones sostenidas por el alcalde con representantes de instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales en estas no se adjuntaban las invitaciones o soportes requeridos ya que no se estimaba necesario pero a partir de la recomendación previa que se efectuó por su equipo de auditores se ha subsanado esta falta de soporte.”

Sobre el particular en nota de fecha 21 de Octubre de 2014, la Señora Ody Paola Oliva Martínez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente “Algunas actividades de giras realizadas son por compras de materiales y suministros o repuestos de maquinaria pesada los cuales no se proveen en el municipio por lo que se dificulta adjuntar alguna información o nota donde se verifique con exactitud la gira, cabe mencionar que el formato para viáticos propósito del viaje, resultado y logros se describe detalladamente la actividad realizada por la persona que efectuó el viaje mismas que se pueden constatar con las ordenes de pagos emitidas por compras efectuadas, cuando son giras por reuniones sostenidas por el alcalde con representantes de instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales en estas no se adjuntaban las invitaciones o soportes requeridos ya que no se estimaba necesario pero

a partir de la recomendación previa que se efectuó por su equipo de auditores este error se está dejando de cometer.”

Sobre el particular con fecha 21 de octubre de 2014, se envió Oficio No. 171-2014-TSC-MDNC, a la Señora Erlenia Ochoa, Auditora Municipal, a la fecha no se ha obtenido repuesta.

Comentario del Auditor

Esta falencia se ha presentado en las tres administraciones que abarca el período de nuestra auditoría.

El hecho no tener disponible la documentación correspondiente ocasiona dificultades para su debida verificación, por parte del ente fiscalizador del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 27 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Modificar el Reglamento Interno de Viáticos, el cual debe ser más descriptivo en los aspectos de liquidación y documentación de los gastos, posteriormente discutir las enmiendas con la Corporación Municipal, mismas que al ser aprobadas deben ser implementadas por todos las personas que autorizan y reciben viáticos, asimismo verificar que se cumpla lo reglamentado.



**MUNICIPALIDAD DE DULCE NOMBRE DE CULMÍ,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. ÓRDENES DE PAGO SIN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE.

Al revisar el área de Gastos, específicamente la documentación soporte de las órdenes de pago emitidas por concepto de Alimentos, Combustible, Ayudas Sociales, Servicios Técnicos Profesionales, entre otros, se comprobó que no se cuenta con los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la Municipalidad, en consecuencia no se encontró documentación que describan los hechos sucedidos, y la documentación no estaba disponible para su verificación, como ejemplo no cuentan con la justificación del gasto ni con la documentación soporte suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la legalidad y veracidad del gasto efectuado. A continuación se resumen:

Detalle de Gastos sin Documentación de Soporte
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	ADMINISTRACIÓN 2008-2010	ADMINISTRACIÓN 2010-2014	TOTALES
Sueldos no Justificados (111)		65,000.00	65,000.00
Jornales (122)		118,059.50	118,059.50
Servicios Profesionales sin Evidencia de la Labor Realizada (259)	3,300.00	111,919.00	115,219.00
Comisiones Bancarias Pagada a Particulares (260)		10,000.00	10,000.00
Alimentos y Bebidas (311)	8,817.00	363,806.00	372,623.00
Combustible y Lubricantes (356)		84,060.00	84,060.00
Ayudas Sociales no Documentadas (514)	6,500.00	47,475.00	53,975.00
Subsidios a Instituciones sin Fines de Lucro, sin Evidencia de Entrega (573)		341,372.00	341,372.00
Subsidios a la Administración Central sin evidencia (581)		127,898.00	127,898.00
TOTAL	18,617.00	1,269,589.50	1,288,206.50

(Ver Anexo 6, página 77)

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 6 y 125;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1,

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2014, el señor Roque Sail Cruz, Ex Alcalde Municipal junto con la señora Silvia Marlí Arias Padilla, Ex Tesorera Municipal, expresaron lo siguiente, "Referente al numeral 2); de este oficio manifestamos que cada proyecto que ejecutamos cuenta con su debido contrato como soporte del mismo, aparte de los otros que usted menciona; solamente aquellos gastos clasificados como ayudas sociales, materiales de oficina o gastos inferiores, son los que únicamente llevan el soporte antes mencionado. Cabe destacar que cada gasto que aparece en la documentación presentada se puede corroborar ya que las obras que ejecutamos en nuestra administración están presentes en todas las comunidades de este municipio, si por casualidad hace falta el soporte completo lo podemos considerar un error de forma pero no de fondo."

Se envió el oficio TSC-MNDC-174-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, a la señora Jenny Francisca Ávila Cerrato, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio TSC-MNDC-175-2016, de fecha 11 de marzo de 2016, a la señora Icsa Mabely Colindres Ordoñez, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en notas de fecha 28 de agosto del año 2014, numeral 6, la señora Rita Chaver Maldonado, Ex Alcaldesa Municipal y la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal se expresaron en los mismos términos: "En la revisión de los gastos le comunico que en algunos casos no se presentaba la documentación de soporte debido a que muchas personas solicitaban ayudas y se presentaban sin referencias médicas y en vista que en algunos casos se presentaban en delicado estado de salud se procedía entregarles de manera inmediata la ayuda social correspondiente."

Se envió oficio N° 60-2014-TSC-MDNC de fecha 27 de agosto de 2014, la señora Dilenia Amador, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 132-2014-TSC-MDNC, de fecha 15 de septiembre del año 2014 al señor Oswaldo Wilfredo Godoy Cabrera, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 64-2014-TSC-MDNC de fecha 27 de agosto de 2014, al señor José Orlando Cerrato Rodríguez, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio N 62-2014-TSC-MDNC, de fecha 27 de agosto de 2014, a la señora Silvia Marlí Arias, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,288,206.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control, 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 que le dio origen, a fin de dejar claramente

evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, para efecto de verificaciones posteriores.

2. PAGOS INDEBIDOS POR OBRA NO REALIZADA

Al revisar el área de Obras Públicas, se constató que en el año 2011, la Administración Municipalidad inicio el proceso para la ejecución del proyecto de construcción del Mercado Municipal y Estación de Buses, no obstante se obviaron varios requisitos como ser: la socialización del proyecto con la comunidad, no se asignó presupuesto suficiente para realizar la obra, la firma del contrato no fue aprobada previamente por la Corporación, no se realizó la Licitación Pública, así como otros requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, sobre este proyecto se realizaron varios pagos de los cuales no se encontró evidencia física de lo cancelado en las órdenes de pago, tampoco se encontraron documentos técnicos de dicho proyecto. Según certificación del punto 7 del acta 69 de fecha 11 de junio de 2012, la aprobación de la Corporación fue posterior a la suscripción de los respectivos contratos, y los pagos referidos a dicho proyecto. Posteriormente en fecha 01 de octubre de 2012, según certificación del punto N° 7 del acta N° 144, en sesión ordinaria consigna "Donde la Corporación Municipal aprueba que la construcción del mercado YA NO SE VA A EJECUTAR, punto que después de analizarlo y discutirlo fue aprobado por unanimidad por los miembros de la corporación municipal" por tal razón la inversión inicial se convirtió en gasto por no aportar ningún beneficio a la comunidad, a continuación se presenta un detalle de los pagos:

Beneficiario	N° De Orden De Pago	Fecha De La Orden De Pago	Valor Del Gasto (L)	Descripción Del Gasto	Cheque		N° De Factura O Recibo	Observaciones
					NÚMERO	VALOR (L)		
Sergio Alberto Mazo	2996	20/05/2011	43,750.00	Pago por Estudio y Maqueta de Mercado	2298	43,750.00	1217	El contrato se suscribió el 20 de mayo de 2011, establece un anticipo del 50%, no adjuntan punto de acta de la Corporación, No se obtuvo evidencia física del Estudio Arquitectónico ni la Maqueta para la Construcción del Mercado Municipal, se realizó Contratación Directa del contratista, quien es residente en Estados Unidos según pasaporte número 400798797, el valor del contrato es por L100,000.00 menos L12,500.00 de la Retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
Sergio Alberto Mazo	3359	11/07/2011	43,750.00	Pago por Estudio y Maqueta de Mercado	2387	43,750.00	1371	
Contemporary Design	4429	10/01/2012	437,500.00	Anticipo por Construcción del Mercado	2673	437,500.00	1878	Se realizó la Contratación Directa de la empresa para ejecutar la obra, sin exigir la Garantía por Anticipo de Fondos, no se encontró evidencia física de los avances de la obra o liquidación de los fondos otorgados, la empresa es representada por el señor Tristan Kent Mohagen de origen Estadounidense, con identidad número 01-0406-2009-01420, no adjuntaron acta de constitución de la empresa. Dicho contrato fue firmado el 10 de enero 2012, por la cantidad de ONCE MILLONES

Beneficiario	N° De Orden De Pago	Fecha De La Orden De Pago	Valor Del Gasto (L)	Descripción Del Gasto	Cheque		N° De Factura O Recibo	Observaciones
					NÚMERO	VALOR (L)		
								CUATROCIENTOS OCHENTA MIL (L11,480,000.00) LEMPIRAS
Antonio Santos Duarte	5487	14/08/2012	10,000.00	Pago por Elaborar Plano de Mercado	49715758	10,000.00	2340	Adjudicación Directa, No se obtuvo el juego de planos de construcción del Mercado.
Total Responsabilidad			535,000.00			535,000.00		

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 119 (Gaceta No. 30,249 del 26 de noviembre de 2003), Artículo 79 (Gaceta No. 32,931 del 22 de septiembre de 2012);

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 6 y 125;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 23, 38 (numeral 1), 39, 4;

Ley de Municipalidades, Artículo 92;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 10.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de agosto del 2014, la señora Rita Chaver Maldonado, Ex Alcaldesa Municipal y la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal se expresaron en los mismos términos: "En respuesta al oficio No. 18-20104-TSC-MDNC, notifico que el Proyecto del Mercado Municipal y Estación de buses en el Municipio de Dulce Nombre de Culmí, en Reunión de Corporación se decidió contratar a la Empresa **CONTEMPORARY DESING** para realizar dicha obra, con las siguientes condiciones. Una obra valorada en Lps.11,480,000.00 dando un anticipo inicial de Lps.1, 000,000.00 con una donación de Lps.2,980,000.000 que le corresponde a la compañía antes mencionada. Teniendo la Alcaldía y Donantes que pagar en cuotas de la forma que la Municipalidad tomara conveniente un resto de Lps. 8,500.000.000. Por información recibida de otras municipalidades obtuvimos información que dicha empresa poseía buenos antecedentes, ya que había realizado varios proyectos en otros Municipios del País. Por lo consiguiente la Municipalidad en reunión de cabildo abierto, procedió como estipula la ley a informarle a la población del proyecto. Los cuales pidieron un tiempo prudente para analizar la situación del mismo, la Municipalidad en vista de querer avanzar con la obra procedió a realizar la primera etapa, en la cual dicha Empresa solicito un anticipo de Lps.437,500.00, para la fabricación e instalación de una galera, dicho valor incluye la elaboración de 20,000 bloques de 8"x6"x16", traslado o flete de la maquinaria desde Comayagua a Dulce Nombre de Culmí, Combustible, y gasto de personal a cargo. Y un pago adicional de Lps.100,000.00 por la elaboración de planos arquitectónicos y maqueta de la estructura. Al finalizar esta etapa se realizó un cabildo abierto en la cual se le comunico a la población del trabajo que se llevó acabo, donde los habitantes del municipio en su mayoría se opusieron a dicha obra argumentando que habían otros proyectos de mayor necesidad, por lo que La Corporación tomo la decisión de cancelar el contrato verbalmente con la compañía antes mencionada, donde ambas partes no mostraron objeción alguna, por lo tanto no se le dio continuidad, procediendo hacer el inventario de los bloques elaborados que se encontraban en la instalación, y al mismo tiempo haciendo la respectiva devolución de la maquinaria propiedad de la Empresa. Queremos aclarar que no se realizó el proceso de licitación por falta de conocimiento en este tipo de contratos, También tomamos en cuenta que esta municipalidad carece de fondos propios, ya que los impuestos que se recaudan son escasos, al mismo tiempo tomamos en cuenta la donación en Lps.2,980,000.00 que le correspondía a la compañía CONTEMPRARY DESING. Por lo antes descrito la corporación procedió a realizar el contrato de manera directa. La cancelación de este contrato se debió por las siguientes razones;

- Porque la población se opuso al proyecto.
- Por desconocer procesos de contratación.

Por lo tanto la Corporación detuvo la siguiente etapa, aclarándole a la Empresa que no se realizaría la obra, por lo antes descrito. Quiero informales que los bloques elaborados, la Municipalidad los proporcione en su totalidad como contraparte en el proyecto de gobierno denominado PROVIVIENDA en diferentes Aldeas del Municipio, con autorización de la Corporación municipal. En cuanto al estudio Arquitectónico de proyecto en la Municipalidad se encuentra una Maqueta en la bodega de custodia y los planos no se obtuvieron en su totalidad solamente una copia del mismo, debido a la cancelación del contrato por la compañía encargada de dicho proyecto”

Sobre el particular en nota de fecha 20 de Octubre del año 2014, el señor Oswaldo Wilfredo Godoy Cabrera, Ex Auditor Municipal, manifestó lo siguiente “la justificación de la contratación de los servicios profesionales para la construcción del Mercado Municipal de Dulce Nombre de Culmí dicha obra de la construcción de este bien Inmueble no se ejecutó la obra y que a la fecha de firmar el contrato se extendió un cheque por el valor de (437,500.00 Lps) dicho pago a la compañía o representante lo desconozco por completo ya que yo me retire de esa alcaldía municipal el mes de Diciembre del año 2011 según la nota que se me hizo llegar, el contrato se firmó el 10 de Enero del año 2012; fecha que en la misma se realizó el pago de los (437,500.00 Lps); adjunto constancia donde claramente especifica la fecha que yo me retire de dicha alcaldía y solicite esas constancias por las anomalías que se estaban presentando que no eran correctas, fue motivo y razón para retirarme en dicha fecha”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los motivos expuestos por la señora Rita Chaver, Ex Alcaldesa Municipal y la señora Sindy Yamileth Martínez, Ex Tesorera Municipal, constatan el motivo por el cual se cuestiona dicho proyecto, por otra parte no hay recepción parcial de la obra o entrega de materiales relacionados al proyecto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L535,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de proyectos se deberán presentar y sociabilizar con la población en Cabildos Abiertos los proyectos que se desean ejecutar, asimismo se debe cumplir con los procedimientos de contratación que estipula la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento como las Disposiciones Generales del Presupuesto, Plan de Inversión Municipal, esto con el fin de evitar pagar sin planificar cualquier obra o realizar erogaciones sin que cuenten con todos los soportes que originaron el gasto.

3. EXCESO EN EL PAGO DE TELEFONÍA CELULAR Y MODEM.

En la revisión del rubro de Servicios No Personales, específicamente al pago por servicio de telefonía celular se constató que no se respetaron los porcentajes que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto en lo relacionado al consumo mensual por dicho servicio, de igual forma se comprobó que realizaron gastos excesivos en algunos pagos de servicio de modem los cuales no fueron justificados por las autoridades municipales. Detalle a continuación:

Administración 2010-2014
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Año	Total del Valor Pagado en Celular y Modem	Pago De Modem	Consumo Mensual Considerado Para Modem (Auditoría Hasta L500.00) 9455-3492	Consumo De Celular 9804-3315	Valor Según Auditoría Para Celular DGPIER	Diferencia
2010	21,597.42	1,073.00	1,500.00	20,524.42	10,864.68	9,659.74
2011	46,548.93	2,878.51	2,738.51	43,670.42	18,923.82	24,746.60
2012	51,887.95	4,397.73	2,000.00	47,490.22	19,554.98	27,935.24
2013	69,511.42	7,938.34	3,000.00	61,573.08	24,427.63	37,145.45
2014	5,910.48	1,436.88	500	4,473.60	2,067.36	2,406.24
Gran Total	195,265.47	17,803.37	3,196.63	177,732.10	75,838.47	110,306.22

***En el año 2010 no excedieron el monto aceptable por uso de modem.
(Ver Anexo 7, página 78)**

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, numeral 2), inciso c);
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 111;
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 126;
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 147;
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 175;
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 174;
Reglamento de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Año 2010, Artículo 41;
Reglamento de las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el año 2012, Artículo 49.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto de 2014, la señora Dilenia Amador, ex Tesorera Municipal por el Período 2012-2014 nos expresó lo siguiente: “Referente a los gastos de telefonía celular, le informo que se encuentran gastos de un valor superior al permitido debido a que tuvimos diferente problemas con la line fija, que nos proporcionó HONDUTEL, y su activación les llevo mucho tiempo realizarla, y todas las llamadas tanto locales como a diferentes lugares del país se hacían desde el número Cel. 9804-33-15, así mismo le informo que las tarifas de llamadas sus costos han sido elevados por las diferentes compañías de telefonía celular”

Así mismo en nota de fecha de fecha 28 de agosto del año 2014, la señora Rita Chaver Maldonado, ex Alcaldesa Municipal y la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal se expresaron en los mismos términos: “Referente a los gastos de telefonía celular, le informo que se encuentran gastos de un valor superior al permitido debido a que tuvimos diferentes problemas con la línea fija, que nos proporcionó HONDUTEL, y su activación les llevo mucho tiempo realizarla, y todas las llamadas tanto locales como a diferentes lugares del país se hacían desde el número Cel. 9804-33-15, así mismo le informo que las tarifas de llamadas sus costos han sido elevados por las diferentes compañías de telefonía celular. También le informo que los únicos números telefónicos que teníamos asignados para uso de la alcaldía municipal son 9804-3315, 9455-3492, este último le pertenece a un número exclusivo de modem de la compañía Tigo para la conexión a internet, como es de su conocimiento en nuestro municipio carecemos de compañías que nos provean el servicio antes mencionado y que es una herramienta fundamental para recibir y enviar información digital. También contábamos con 9852-9625 el cual fue cancelado el contrato con la compañía por extravío. Así mismo le comunico que los siguientes números telefónicos le pertenecen a los señores, Cecilia Escobar 9668-6951, Cruz Marcía 99852-2655 y Elder Paz 9862-1863 los cuales eran empleados municipales y eran enviados hacer diferentes pagos a los bancos y aparecen en las facturas de pago solamente como referencia en ningún momento la alcaldía municipal hizo pagos a números que no fueran los autorizados por la corporación municipal.”

Se envió oficio N 166-2014-TSC-MDNC, de fecha 20 de octubre de 2014, a la Señora Sandra Vásquez, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 132-2014-TSC-MDNC, de fecha 15 de septiembre del año 2014, al señor Oswaldo Wilfredo Godoy Cabrera, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho por la cantidad de **CIENTO DIEZ MIL TRESCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L110,306.22).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apegarse 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, sobre los montos permitidos, para lo cual deberá estar pendiente de las modificaciones dadas en las Disposiciones Generales del Presupuesto y en caso de excederse de los montos, estos valores deberán ser pagados con fondos propios a fin de que estas cantidades no sean absorbidas por la Municipalidad.

4. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR SESIONES NO REALIZADAS.

En la revisión del rubro de Servicios Personales y de manera puntual a los pagos realizados por dietas a los Regidores Municipales, encontramos que la Administración realizó pagos de sesiones las cuales no se celebraron según lo consignado el libro de actas que respalda las mismas, causando de esta manera pagos indebidos, en los meses de marzo y junio del año 2010, pagando 2 Sesiones cuando solo realizaron 1 sesión en dichos mes.

Pago por Dietas No Realizadas					
Beneficiario	Numero De Orden De Pago	Fecha Orden De Pago	Valor De La Orden De Pago (L)	Total Dieta (L)	Observaciones
Ambrosio Licona Segundo Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
Rudis Adalid Alvarado Tercer Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
Olbin Pablo Martínez Cuarto Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
Rudy Ruby Chicas Quinto Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
José Hernán Figueroa Sexto Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
Jerónimo de Jesús Paguada Séptimo Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
José Remigio Meza Octavo Regidor	212	01/03/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
	855	22/06/2010	28,000.00	2,000.00	Se Pagó 2 Sesiones Y Solo Se Realizó 1 por mes
Total Responsabilidad				28,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículos 29 (numeral 1); 35; Artículo 58 (numeral 1).

Se envió oficio N 173-2014-TSC-MDNC de fecha 21 de octubre de 2014, a la Señora Rita Chaver Maldonado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de agosto del año 2014, la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente “informo que siempre se realizaron las dos sesiones que le correspondían a cada mes, de lo antes mencionado consta el testimonio verbal de la corporación en pleno, por lo tanto desconocía y no me explico porque no se encuentra con la acta respectiva, por lo tanto le pediremos una explicación a la secretaria municipal que nos la haga llegar lo antes posible, porque se había ordenado a la tesorería municipal no cancelar dietas a ningún regidor municipal sin antes presentarse a las sesiones de Corporación, y siempre se cancelaba la dieta después de haber firmado la acta correspondiente.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho por la cantidad de **VEINTIOCHO MIL LEMPIRAS (L28,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

No realizar pagos sin contar con la debida constancia de asistencia que debe emitir la Secretaria Municipal al final de cada mes para certificar tanto la asistencia a las sesiones así como también el detalle de las sesiones a las cuales asistieron según libro de actas municipal, esto con el fin de evitar realizar pagos de dietas sobre sesiones no realizadas o no asistidas.

5. DIFERENCIAS EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales y de manera específica al pago de Décimo Tercer y Décimo Cuarto Mes de Salario, comprobamos que la Municipalidad no realizó los cálculos de los mismos de manera proporcional al tiempo trabajado por el empleado ni de acuerdo al sueldo percibido, ya que se comprobó que se realizaron pagos sobre seis meses de antigüedad para cancelar el décimo cuarto mes de salario cuando a la fecha 30 de junio solamente se había laborado cinco meses con cinco días y sobre un año de antigüedad laboral para el décimo tercer mes de salario, cuando en verdad a la fecha 31 de diciembre, solamente se habían laborado, once meses con cinco días. También se comprobó que se realizaron incrementos salariales los cuales se consideraron en su totalidad para el pago de los beneficios y no de manera proporcional como es lo correcto. Detalle a continuación:

DIFERENCIAS EN EL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Período	Valor Pagado Por la Municipalidad (L)	Cálculo Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Total Año 2010	58,775.00	49,778.47	8,996.53
Total Año 2011	47,700.00	39,250.00	8,450.00
Total	106,475.00	89,028.47	17,446.53

DIFERENCIAS EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Período	Valor Pagado Por la Municipalidad (L)	Cálculo Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Total Año 2010	117,550.00	107,428.47	10,121.53

(Ver Anexo 8, Página 79)

Incumpliendo lo establecido en: Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes de Salario en sus Artículos 10 y 12;
Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social, en su Artículo 6;
Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numeral 1);

Sobre el particular se envió oficio N 173-2014-TSC-MDNC de fecha 21 de octubre de 2014, a la Señora Rita Chaver Maldonado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de agosto de 2014 la Señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal, expresó lo siguiente “se canceló el décimo cuarto mes de acuerdo a los informes que recabamos a los años anteriores debido a la falta de conocimiento a estos pagos, le recordamos que nuestros empleados nunca recibieron capacitación de ninguna índole ni supervisiones de ningún ente regulador, en el primer año de gobierno, posteriormente en el inicio del año 2011, recibimos asesoría del Tribunal Superior de Cuentas pero en ningún momento se nos informó del error de haber realizado estos pagos esperamos su comprensión, quiero aclarar que mi persona nunca hizo estos cálculos, era un deber del auditor a cargo en ese momento que le correspondía al señor Oswaldo Godoy.”

Se envió oficio N°165-2014-TSC-MDNC, de fecha 17 de octubre del año 2014 al señor Oswaldo Wilfredo Godoy Cabrera, Ex Auditor Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Comentario del Auditor

Con relación a lo manifestado por la Señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal, reconoce que hubo desconocimiento de cómo realizar dichos cálculos, sin embargo los pagos solo consignan la firma por parte de la Alcaldesa y de la Tesorera en su momento, no encontrando evidencia de la participación del Auditor Interno de la Municipalidad.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho por la cantidad de **VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L27,568.06)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal, para que previo a la realización del pago de cualquier beneficio laboral, se deben realizar los cálculos con base al sueldo y al tiempo trabajado por el empleado municipal, esto con el fin de evitar realizar pagos por valores superiores a los que realmente deben realizarse.

6. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SUELDOS, DIETAS PAGADAS, SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATOS DE OBRAS.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí; Departamento de Olancho, durante el período sujeto a examen, no efectuó las retenciones del impuesto sobre la renta en los siguientes casos:

ISR No Retenido a:	Período de Administración			ISR no Retenido (L)
	2008-2010	2010-2014	25/01/2014 al 25/05/ 2014	
Sueldos		45,900.00		45,900.00
Dietas	44,000.00	89,750.00		133,750.00
Servicios Profesionales	1,675.00	52,888.64		54,563.64
Contratos de obras	37,905.00	117,743.23	7,500.00	163,148.23
Total	83,580.00	306,281.87	7,500.00	397,361.87

(Ver Anexo 9, página 80)

Incumpliendo lo establecido en: Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22, 50; Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 13; Código Tributario, Artículo 43.

En nota de fecha 29 de agosto de 2014, el señor Roque Sail Cruz, Ex Alcalde Municipal y la señora Silvia Marli Arias Padilla, expresaron en forma conjunta lo siguiente “queremos informarles que cuando se nos hizo la auditoría en el 2008, no se nos sancionó porque no hicieramos la retención del impuesto sobre la renta por lo que consideramos que estábamos trabajando en forma correcta, también siempre que se contrataron los servicios de técnicos y profesionales los pagos que se les hacía eran lo más bajo posible y no tuvimos el cuidado de incluirlo en el contrato, sin embargo; hoy que conocemos la ley nos damos cuenta que cometimos un error administrativo, no con la intención de hacer un daño al Estado de Honduras, sino más bien con el deseo de ahorrar dinero y poder llevar más obras sociales a las diferentes comunidades que tanto lo necesitan.”

Sobre el particular en nota de fecha 10 de septiembre de 2014, el señor Roque Sail Cruz, ex Alcalde Municipal, expresó lo siguiente “habla que no se hizo la retención del 12.5% en el pago de dietas a los Regidores Municipales, debo admitir que esto es cierto, por tanto acepto lo manifestado en este oficio”.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del año 2014, la señora Sindy Martínez, Ex Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente “como respuesta a su interrogante sobre si reteníamos el impuesto sobre la renta le informo que no reteníamos el 12.5% ya que desconocíamos este requisito.”

Así mismo en fecha 28 de agosto de 2014 expreso lo siguiente: “como ya es de su conocimiento le informo que en los años 2010 y 2011, no se hizo la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta debido a que no se nos había informado y desconocíamos que debía realizar dichos pagos.”

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto del año 2014, la señora Rita Chaver Maldonado, ex Alcaldesa Municipal, expresó lo siguiente “Como ya es de su conocimiento le informo que en los años 2010 y 2011, no se hizo la retención del 12.5 % del impuesto sobre la renta debido a que no se nos había informado y desconocíamos que se debía realizar dichos pagos. A partir del año 2012 en adelante se comenzó a aplicar dicha retención.”

Así mismo en nota de fecha 15 de agosto del año 2014, la señora Dilenia Amador Ex Tesorera Municipal, expreso lo siguiente “como respuesta a su interrogante sobre si reteníamos el impuesto sobre la renta le informo que no reteníamos el 12.5% ya que desconocíamos este requisito pero a partir del mes de junio del año 2012 comenzamos a hacer las retenciones del impuesto sobre la renta tanto al pago de dietas como a los contratos sin embargo estos valores eran utilizados para gastos corrientes por lo que no se enteraron a la DEI.”

Sobre el particular en nota de fecha 21 de Octubre 2014, el señor Emerson Josué Sánchez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente “El cobro de la retención del impuesto sobre la renta ha sido hasta ahora una situación bastante confusa para nosotros, por un lado en el inicio de nuestras funciones por parte de los técnicos del TSC en una capacitación a personal contable en la ciudad de Comayagua se nos dijo que había que retener el impuesto a todos los contratos, posteriormente que sólo a los contratos por servicios profesionales,

esta última versión ratificada verbalmente por usted hacia mi persona. Importante mencionarle que esta situación representa confusión aun en alcaldes con varios períodos y que forman parte de la MANSA a tal grado que en la última reunión se acordó solicitar una capacitación con presencia del TSC, DEI y SEIP” para unificar criterios sobre este tema de la retención.”

Sobre el particular en nota de fecha 16 de septiembre de 2014, la Señora Ody Paola Oliva Martínez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente “no se hizo retención ya que el contrato no lo estipula y tesorería paga en base a lo que estipula el contrato.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que el Estado de Honduras deje de percibir los tributos por medio de los agentes retenedores.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer en los contratos la cláusula por la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados con la prestación de Servicios Profesionales o Técnicos. Posteriormente a la retención deberá efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la SAR y copia de recibo del último pago.

7. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LOS VALORES RETENIDOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEDUCIDOS A LAS DIETAS, CONTRATOS SERVICIOS PROFESIONALES Y CONTRATOS DE OBRAS.

Al realizar el rubro de Servicios Personales, Servicios no Personales y Contratos por Infraestructura (400), encontramos que durante la administración correspondiente al período 2010-2014 se realizaron algunas retenciones del Impuesto Sobre la Renta pero las mismas no se enteraron a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, debido a que estas cantidades se utilizaron para cubrir gastos de funcionamiento de la Municipalidad. Ejemplos a continuación:

ISR Retenido a:	Período del:		Total (L)
	02 de febrero de 2010 al 23 de abril de 2012	05 de mayo de 2012 al 02 de febrero 2014	
Dietas		119,250.00	119,250.00
Servicios Profesionales	7,500.00		7,500.00
Contratos de obras	94,609.38	68,135.00	162,744.38
Total	102,109.38	187,385.00	289,494.38

(Ver Anexo 10, página 81)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículos 50 y 51.
Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 13;
Código Tributario, Artículo 43.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del año 2014, la señora Dilenia Amador Ex tesorera Municipal, expreso lo siguiente “a partir del mes de junio del año 2012 comenzamos a realizar las retenciones del impuesto sobre la renta, tanto al pago de dietas como a los contratos sin embargo estos valores eran utilizados para gasto corriente por lo que no se enteraron a la DEI.”

Así mismo en nota de fecha 28 de agosto del año 2014, la señora Rita Chaver Maldonado, ex Alcaldesa Municipal, expresó lo siguiente “A partir del año 2012 en adelante se comenzó a aplicar dicha retención, los cuales fueron utilizados en diferentes proyectos en el municipio. Cabe señalar que estos pagos no se hicieron en la DEI, debido a la falta de conocimiento en el mismo y que desgraciadamente no tuvimos en 4 años una visita de asesoramiento de parte de entes encargados en la recaudación de estos fondos”.

Lo anterior ocasiona que los fondos retenidos por la Municipalidad sean utilizados para realizar otro tipo de gastos o inversiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a enterar al Servicio de Administración de Rentas (SAR) todas las retenciones realizadas por la Municipalidad esto con el fin de evitar caer en multas por pago extemporáneo de las retenciones efectuadas.

8. SE HAN EXCEDIDO LOS PORCENTAJES PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PERMITIDOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el rubro de presupuesto correspondiente a los años 2009 al 2013, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que percibe la Municipalidad; como se detalla a continuación:

DETERMINACIÓN DE EXCESO DE GASTOS

Años	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados (L)	Valor De Transferencia Recibida (L)	Gastos De Funcionamiento Permitidos Por La Ley De Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento o De Ejecutados En Exceso (L)	% Utilizado En Exceso
2009	3,207,623.02	4,445,901.41	2,529,545.10	3,003,584.44	474,039.34	19 %
*2010	3,395,528.65	7,257,079.95	3,295,655.62	*No se consignó en la Rendición de Cuentas la información correspondiente a las obligaciones pagadas por la Municipalidad durante los años 2010 y 2011.		
*2011	2,678,240.73	14,224,459.91	3,874,525.46			
2012	1,741,984.74	9,091,666.22	2,496,040.01	4,647,463.31	2,151,423.30	86,19%
2013	1,988,861.09	11,756,360.50	3,056,213.78	4,594,730.78	1,538,517.00	50,34%
TOTAL	13,012,238.23	46,775,467.99	15,251,979.97	12,245,778.53	4,163,979.64	

(Ver Anexo 11, página 82)

El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2009, se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009 del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para cálculos fueron generados de las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades (decreto N° 127-2000), Artículo 91 y 98 numerales 2 y 6;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 177, 184, 195.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre de 2014, el señor Roque Sail Cruz López, Ex Alcalde Municipal, expresó lo siguiente: “respecto a la rendición de cuentas del año 2009 en donde nos manifiesta que no se respetaron los porcentajes para gastos de funcionamiento, le comunico que el personal de contabilidad manejó siempre estos porcentajes y tuvimos el cuidado de hacer dichos presupuestos en base a ley”.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de septiembre del 2014, la ex Tesorera Municipal, Señora Dilenia Amador, Nos Manifestó lo siguiente: “Los gastos de funcionamientos no se hicieron de acuerdo a lo que estaba presupuestado debido a que en algunos casos era de emergencia comprar un repuesto para maquinaria ya que no podían estar sin funcionamiento debido a las necesidades que existían en las comunidades”.

En consecuencia de lo anterior se dejaron de ejecutar proyectos de infraestructura para beneficio de la comunidad, en vista que los fondos fueron utilizados para cubrir gastos de funcionamiento, provocando de esta manera una infracción a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar una revisión detallada sobre la ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos recaudados están siendo utilizados según los porcentajes establecidos para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.



CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

De la fecha de salida de la auditoría 16 de septiembre de 2014 a la fecha de emisión de este informe 13 de noviembre de 2019; no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fecha antes expresadas.

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de noviembre de 2019.



SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. LA MUNICIPALIDAD NO IMPLEMENTÓ OPORTUNAMENTE ALGUNAS RECOMENDACIONES HECHAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 075-2008-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Dulce Nombre de Culmí, Departamento de Olancho, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No.075-2008-DASM-CFTM, que comprende el período del 01 de enero de 2003 al 21 de diciembre 2008, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 294/2010-SG TSC de fecha 11 de octubre de 2010, verificando que de las 28 recomendaciones que contenía el informe, cinco (5) recomendaciones no se han cumplido cuya implementación corresponde al Alcalde Municipal, como se detalla a continuación:

Nº	Descripción De Los Hallazgos	Descripción De La Recomendación	Comentarios del Auditor
1	SE HAN EFECTUADO PAGOS CON RECIBOS Y FACTURAS QUE ADOLECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a Tesorería Municipal para que todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legal constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número pre impreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. además deberá anotarse en el cuerpo del comprobante el destino de uso por el empleado responsable.	Las facturas de combustible no detallan las especificaciones del vehículo al que se le brinda el servicio, por tal razón la deficiencia persiste.
2	LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece el Artículo 112 de la ley de Municipalidades.	La administración actual únicamente ha enviado un aviso de cobro al cual no se le dio seguimiento a fin de aplicar todas las instancias que manda la Ley. Por lo antes expuesto se concluye que la deficiencia persiste.
3	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO ADECUADO	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Encargado de Contabilidad, que de inmediato se inicie las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y capacitar al personal de Tesorería y Contabilidad para obtener las habilidades técnicas con el propósito de diseñar e implementar en el corto plazo un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de informes y estados financieros confiables y oportunos.	A la fecha aún no se han implementado sistemas contables que permitan mejorar la información proporcionada por el departamento de contabilidad, por lo que se concluye que la deficiencia aún persiste.
4	LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Encargado de Contabilidad y a la Auditora Municipal, para que durante el año 2009, se actualice el inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año. Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo.	Se comprobó que los activos municipales no están asignados por escrito a los encargados de su custodia ni se llevan contrales sobre el lugar donde se ubican los mismos en el caso de la maquinaria, por lo anterior se concluye que la deficiencia persiste.

Nº	Descripción De Los Hallazgos	Descripción De La Recomendación	Comentarios del Auditor
5	NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Jefe de Catastro que exija la presentación de la Declaración Jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos 76, 77,78 y 79 de la Ley de Municipalidades.</p> <p>Cumplir estrictamente con lo que establece los Artículos 86, 95 y 117 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde se establece la obligatoriedad de presentar la declaración jurada, las cuales deberán ser uniformes para el procesamiento, y registro de todas las transacciones que se realicen en la Municipalidad, los que contarán con una numeración pre impresa consecutiva e igualmente se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios.</p>	Se comprobó que la Municipalidad no exige las declaraciones a las empresas con más de cinco empleados para realizar el cobro del impuesto personal, por lo que la deficiencia persiste.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 79.

Al no crear un Plan de Acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales, corriendo el riesgo de ser sancionados por el incumplimiento a la normativa y ser sujetos de responsabilidades por la reincidencia en las faltas.

RECOMENDACIÓN N°1
AI ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 075-2008-DASM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C, 13 de noviembre de 2019

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditorías Sector
Municipal