

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

> INFORME N° 069-2014-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 17 DE MARZO DE 2009 AL 30 DE JUNIO DE 2014

MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 069-2014-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 17 DE MARZO DE 2009 AL 30 DE JUNIO DE 2014

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

MUNICIPALIDAD DE SABANAGRANDE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL				
RESUMEN EJECUTIVO	PÁGINAS			
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	1-2			
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 PRESUPUESTA	ARIA			
A. INFORME B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	5-6 7			
	1			
CAPÍTULO III				
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO				
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10			
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-37			
CAPÍTULO IV				
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD				
A. INFORME DE LEGALIDAD	39-40			
B. CAUCIONES	41-42			
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42			
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES	42-64			
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS				

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	66-94
CAPÍTULO VII	
A. HECHOS SUBSECUENTES	96
CAPÍTULO VIII	
A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS	98-99
ANEXOS	101-105

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, 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° 069-2014-DAM-CFTM-AM-A del 28 de agosto del 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.

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.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, 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 Tribunal Superior de Cuentas y la Unidad de Auditoría de la institución auditada, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Municipalidad 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:

- 1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sabanagrande, departamento de Francisco Morazán;
- 2. La documentación necesaria para realizar la auditoría, se solicitó por escrito mediante oficios;
- 3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
- 4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y de control interno;
- 5. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con los saldos reflejados en la ejecución presupuestaria;
- 6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
- 7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
- 8. Pruebas de cálculos;
- 9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de

Francisco Morazán, por el período terminado el 31 de diciembre de 2013, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

- 1. Varios pagos indebidos autorizados por el Alcalde Municipal y otros aprobados por la Corporación Municipal en concepto de bonificación a persona contratada por prestación de servicios;
- 2. Pagos aprobados por la Corporación Municipal en concepto de dieta al Comisionado Municipal;
- **3.** Pagos autorizados a empleados municipales por trabajos realizados en horas extraordinarias sin documentación soporte pertinente;
- 4. Pérdida de activos propiedad de la Municipalidad;
- **5.** Valores pagados en concepto de alquiler de vehículo con deficiencias y documentación incompleta;
- **6.** Faltante establecido en la determinación de saldos de los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP);
- 7. Dieta pagada a Regidor sin haber firmado el acta de sesión de la Corporación Municipal;
- **8.** Cobro incorrecto en las recaudaciones del impuesto pecuario al no aplicar la tarifa del salario mínimo vigente en el año;
- 9. La Administración realizó registros incorrectos en los presupuestos ejecutados de los egresos;
- 10. La Administración de la Municipalidad no retuvo el Impuesto sobre la Renta;
- 11. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
- **12.** El presupuesto no es sometido, aprobado ni la liquidación del presupuesto ejecutado en las fechas que estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- **13.** Listas de asistencia de sesiones de la Corporación Municipal, emitidas por la Secretaria Municipal para el pago de dieta sin estar firmada el acta o el listado de las mismas;
- **14.** En algunos años el Alcalde no presentó caución, y las presentadas por él y la Tesorera Municipal fue por un monto menor al que establece la Ley.

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y rubros examinados en la Municipalidad de Sabanagrande, departamento de Francisco Morazán, excepto por los efectos adversos, las cifras reflejadas en los Estados de Ejecución Presupuestaria presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia la situación financiera al 31 de diciembre de 2014, de

conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados durante el período comprendi	ido
del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014.	
,	

Tegucigalpa, M.D.C. 11 de enero 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del año 2014 y de la Orden de Trabajo Nº 069-2014-DAM del 28 de agosto de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

- 1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 de conformidad con las Normas Internacionales de contabilidad del Sector Publico (NICSP);
- 2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
- 3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieren tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
- 4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de

noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos entre otras.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, los objetivos siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Comisión de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal, Auditoria

Interna, Comisionado Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Secretaría, Departamento Municipal de Justicia, Departamento de

Administración Tributaria, Departamento de Contabilidad, Departamento de Presupuesto, Departamento de Catastro Municipal, Departamento de Recursos Humanos, Unidad Técnica Municipal, Departamento de Servicios Públicos, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares, Centro de Conciliación, Oficina Mujer/Niñez, Agua Potable y Alcantarillado, Mercado, Desechos Sólidos, Rastro, Biblioteca, Cementerio. (Ver anexo Nº 1, página

N° 101).

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, los ingresos examinados ascendieron a SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L63,820,089.57).

Los egresos examinados y que comprenden del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, ascendieron a VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L29,462,618.57) (Ver anexo N° 2, página N° 102).

En el período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L31,875,985.96) y de ellos se evaluaron ocho (8) proyectos que equivalen a un monto de SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRA CON CINCUENTA CENTAVOS (L7,424,301.50), los que fueron ejecutados con fondos propios y trasferencias (Ver anexo 2, página Nº 102). También las Cuentas por Cobrar al 30 de junio de 2014 ascienden a DOS MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVO (L2,903,939.71). (Ver anexo Nº 2, página Nº 102)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el (Ver Anexo Nº 3, página Nº 103).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán Su Oficina



Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sabanagrande, departamento de Francisco Morazán, 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 de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La liquidación del presupuesto de Egresos correspondiente al año 2013, en cada programa de las cuentas que pertenecen al Gasto Corriente, suman la cantidad UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,782,007.54), y en el consolidado de la misma cuenta se registró el valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.7,519,740.74), existiendo diferencia por la cantidad CINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.5,737,733.20).

También en la liquidación de Egresos del año 2013, en cada programa de la cuenta de Egresos de Capital y Deuda Pública suman la cantidad de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,587,302.99), y en el consolidado de las mismas cuentas se reflejó la cantidad de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.11,256,769.45), existiendo diferencia de SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y

NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.7,669,466.46), el cual se desconoce su origen. Ver páginas N° 83 y 84.

Durante el año 2010, en la liquidación del presupuesto de Egresos por cada programa en las Cuentas de Gasto Corriente y Capital, suman la cantidad de CINCO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.5,264,405.80), y en el consolidado de las mismas cuentas se refleja el valor de CINCO MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.5,119,557.86), existiendo diferencia por la cantidad CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.144,847.94), valor que debió haber sido registrado en la cuenta de Transferencias Corrientes.

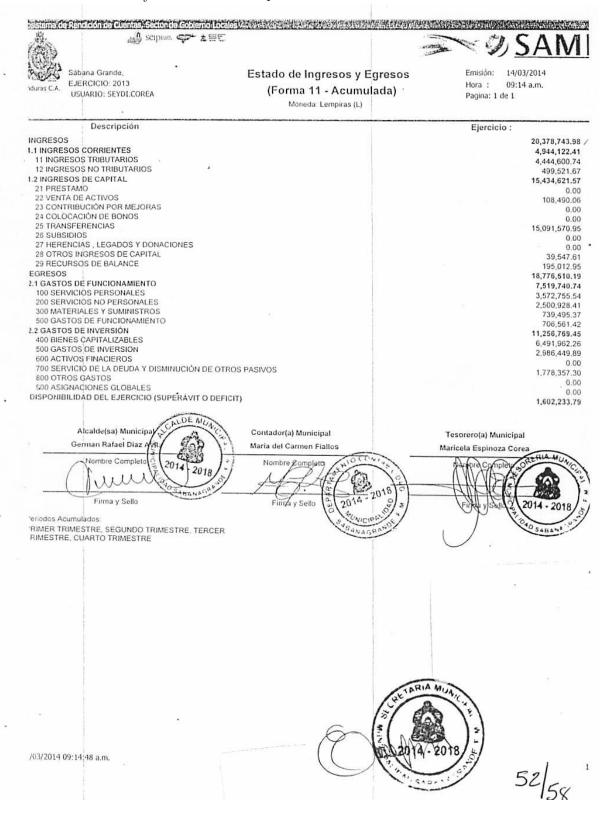
En la liquidación del presupuesto de Egresos del año 2009, por cada programa de los Egresos de Capital y Deuda Pública, suman la cantidad de SIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.7,830,317.25), y en el consolidado de la misma cuenta se refleja el valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.7,767,434.25), existiendo diferencia por la cantidad SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L.62,883.00), valor que debió haber sido registrado en la cuenta de Transferencias de Capital.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Sabanagrande, departamento de Francisco Morazán, no presentan razonablemente en todo sus aspectos de importancia, los desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 11 de enero de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 11 de enero de 2022.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al 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 describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

- 1. Inconsistencias encontradas en arqueo sorpresivo a los fondos recaudados de caja general;
- 2. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas;
- 3. El formato para la presentación de la declaración jurada del impuesto de industria, comercio y servicio se encuentra en forma digital;
- 4. No se encontró expedientes de apertura de operación de negocios, solamente declaraciones y registros en forma digital

- 5. No se emiten recibos por los ingresos de capital percibidos a través de transferencias de los bancos que tiene cuenta la Municipalidad;
- 6. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios;
- 7. La Administración Municipal no resguarda la documentación total de los recibos de cobro por ingresos recaudados de los recolectores;
- 8. Manejo incorrecto de la documentación que utiliza el departamento de Catastro Municipal;
- 9. No existen expedientes de funcionarios y el de los empleados están incompletos;
- 10. Empleado municipal realizando varias funciones;
- 11. Deficiencias en algunas órdenes de pago manejadas en el área de Tesorería;
- 12. La Administración de la Municipalidad no cuenta con un eficiente control del gasto de combustibles y lubricantes;
- 13. No existe control adecuado en la custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad;
- 14. Falta de control en algunos desembolsos en concepto de ayudas sociales;
- 15. Inconsistencias encontradas en actas firmadas por la Corporación Municipal;
- 16. No se encontró transcrita en los libros de acta, sesión de Corporación Municipal;
- 17. El acta de sesión de traspaso de mando no fue transcrita en los libros de actas como sesión extraordinaria;
- 18. La Municipalidad cuenta con un organigrama que no está aprobado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC., 11 de enero de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ARQUEO SORPRESIVO A LOS FONDOS RECAUDADOS DE CAJA GENERAL

En la evaluación del control interno de Tesorería, se realizó arqueo sorpesivo a los fondos de Caja General, el día 08 de septiembre del año 2014, mismos que están bajo el manejo y custodia de la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, el cual se encontraron inconsistencias en los ingresos recaudados, detalle a continuación:

a.	Ingresos	(Valores Expresados en Lempiras)
----	----------	----------------------------------

Fecha	Nº de Recibo	Valor recaudado (recibos)	Valor en Tesorería	Diferencias	Observaciones
05/09/2014	86425-86451	6,625.54	4,473.00	2,152.54	Se observó que existe diferencia entre el valor recaudado según recibos y efectivo de Tesorería, por las razones siguiente: 1. Se pagó reembolso de factura N° 200464 de combustible por la cantidad de L1,000.00; y 2. Existe orden de pago de ayuda social al patronato Pro-Desarrollo Encinitos Socahuato por el valor de L1,000.00, mostrando que los ingresos recaudados a diario no se depositan íntegros a la cuenta de la Municipalidad.
05/09/2014	86451	153.75	0.00	153.75	Se emitió recibo al contribuyente sin haber realizado el pago, manifestó la Tesorera Municipal, que se debió a un favor que ella hizo al contribuyente, ya que él regresaría a realizar el pago en Tesorería.

b. Gastos efectuados de las recaudaciones

Fecha	Orden de pago	Descripción	Valor O/P (L.)	Observaciones
01/09/2014	27718	Patronato Pro- Desarrollo Encinitos Socahuato		Para apoyo económico a los miembros de Patronato Pro-Desarrollo Encinitos Socahuato, Francisco Morazán, para poder realizar tramite de Personería Jurídica. La documentación soporte que contiene la orden es: orden de pago, recibo, solicitud fotocopia de identidad de los representantes y acta de recepción.
05/09/2014	Sin Orden de pago	Compra de combustible	1,000.00	La factura N° 20046 de la gasolinera Uno fue pagada por el encargado de la UMA/Jorge Simón Cruz, el día 01/09/2014, y la Tesorera realizó reembolsos en efectivo de la recaudación del día 05/09/2014.
	•	Tota	2,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio Nº 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "1.-INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ARQUEO SORPRESIVO A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL. n) 1. El contribuyente realizó el pago de Lps 153.75 que corresponde a un consumo; el recibo fue emitido y no se había realizado el cobro, cuando personal del Tribunal Superior de Cuentas realizó el arqueo. Según inconsistencias encontradas en arqueo sorpresivo de Caja General.

Como Tesorera Municipal me comprometo que antes de emitir un recibo pedir el efectivo al contribuyente y para cuando se practiquen los arqueos correspondientes todo se encuentre como corresponde.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la Tesorera Municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

Mediante oficio N° 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Referencia al oficio N° 17/MS numeral 1.-Según inconsistencias encontrada en arqueo sorpresivo en caja general. El contribuyente realizó el pago de Lps153.75 que corresponde a un consumo; el recibo fue emitido y no se había realizado el cobro, cuando personal del Tribunal Superior de Cuentas realizó el arqueo. Según inconsistencias encontradas en arqueo sorpresivo de Caja General.

<u>Compromiso</u>: Como Tesorera Municipal me comprometo que antes de emitir un recibo pedir el efectivo al contribuyente y para cuando se practiquen los arqueos correspondientes todo se encuentre como corresponde."

Mediante oficio N° 071/2014 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Federico Mejía Auditor Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "por medio de la presente le notifico que se han estado realizando arqueos sorpresivos a caja general (tesorería), con una frecuencia promedio de 2 arqueos mensuales y a caja chica con menor frecuencia, ya que cada liquidación que la encargada de caja chica previo reembolso es revisada por auditoria interna. A partir de la fecha tomare más acción al respecto y se efectuaran con más frecuencia los arqueos al fondo caja chica y caja general (tesorería), con un promedio de un arqueo semanal.

El no cobrar y depositar de manera íntegra los fondos recaudados en Tesorería General, causó faltante o malos entendidos en los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir a la Tesorera Municipal para que lleve un adecuado y confiable sistema de control interno que permita que los valores recaudados sean custodiados y manejados correctamente;
- b) Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar oportunamente en la cuenta bancaria autorizada para tal fin los ingresos recaudados, mismos que deberán depositarse en forma íntegra;

- c) Instruir a la persona encargada para que realice los arqueos sorpresivos de los ingresos que se manejan en caja general, así como a los fondos de caja chica, dichos arqueos deberán ser firmados y sellados por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador.
- d) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

2. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos específicamente a las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad de Sabanagrande, se comprobó que la Administración mantiene varias cuentas de ahorros y una de cheques inactivas a la fecha de cierre de la auditoría, lo cual no genera ningún beneficio a la Municipalidad, se detallan así:

N°. cuenta Bancaria	Tipo de Cuentas	Banco/ Cooperativa	Estatus de Cuenta	Uso	Fondo	Saldo al 30/06/2014 (L.)	Última fecha que se utilizaron las cuentas
10009111	Ahorro	COMISAL	Inactiva	Subsidios para Vivienda Municipal	13	3,829.51	30-09-2013
10005739	Ahorro	COMISAL	Inactiva	Fondo Municipal E.R.P	26	1,809.08	31-12-2010
10005646	Ahorro	COMISAL	Inactiva	Agua Potable Municipal	11	1,516.67	30-09-2009
11-406- 013355-0	Cheques	Banco de Occidente, S. A.	Inactiva	Estrategia Reducción de la Pobreza	26	1,373.45	13-05-2014

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-V-21** Dispositivos de Control y Seguridad, y **TSC -NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 017/2014 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: "2. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS. JUSTIFICACIÓN. n) 2. Se realizó la cancelación de 4 cuentas bancarias en la COMISAL; las cuales se encontraban inactivas, autorizado por la Corporación Municipal.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la Tesorera Municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

Mediante oficio Nº 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: "Referencia al oficio Nº 17/MS numeral 2. Se realizó la cancelación de 4 cuentas bancarias en la COMISAL; las cuales se encontraban inactivas, autorizado por la Corporación Municipal."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la Administración Municipal al comunicarle la recomendación, en nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestó que las cuatro (4) cuentas bancarias inactivas

fueran canceladas, mismas que serán evaluadas en revisiones posteriores, ya que se ejecutó dicha recomendación fuera del período de la auditoría.

Al contar la Municipalidad con cuentas inactivas, ocasionó que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero.

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas, que no se utilizarán más para evitar acumulamiento y débitos por mantener saldos mínimos en las mismas.

3. EL FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO SE ENCUENTRA EN FORMA DIGITAL

Al evaluar el área de Ingresos, se comprobó que el formato de declaraciones juradas utilizado por la Administración Municipal para el pago del impuesto de Industria, Comercio y Servicio, se encuentra en forma digital en Word; y al requerir del mismo se procede a imprimir, y los existentes llenados con alguna información presentada por cada empresa que declara, los cuales se desconoce si la información es real.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones y la **TSC-NOGECI V-17** Formularios Uniformes.

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Según observación número 4 el formato de declaración jurada de Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio se mantiene en forma digital. Se hizo el formato con algunas modificaciones entre ellas (solicitud de Solvencia, solicitud de fotocopia de Declaración a la DEI, acta de Apertura de Negocio, fotocopia de Identidad), este formato fue presentado discutido y aprobado por la Corporación Municipal en la sesión efectuada en fecha 17 de octubre y está debidamente pre numerado, esta será utilizada a partir del mes de enero del año 2015, ya que en ese mes se renuevan los permisos de operación de negocios. Adjunto fotocopias.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la jefe de Tributación Municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión de Auditoria"

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, dirigido al señor Alcalde Municipal German Díaz se informa lo siguiente: según observación n) 4 EL FORMATO DE LA DECLARACIÓN JURADA DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO SE MANTIENE EN FORMA DIGITAL. Se hizo el formato con algunas modificaciones entre ellas (solicitud de solvencia, solicitud de fotocopia de Declaración a la DEI,

Acta de Apertura del Negocio, fotocopia de Identidad), este formato fue presentado, discutido y aprobado por la Corporación Municipal en la sesión efectuada en fecha 17 de octubre y está debidamente pre-enumerado, este será utilizado a partir del mes de enero del año 2015, ya que en ese mes se renuevan los permisos de operación de negocios."

A consecuencia de no mantener un formato oficial y oportuno para el cobro de éste impuesto, la Municipalidad se exponían que el valor no sea el correcto o dejar percibir el ingreso por falta de comprobante al contribuyente, además carecer de información de los contribuyentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría la Administración de la Municipalidad, informó a la Comisión, que la Corporación Municipal aprobó un formato en la sesión realizada en fecha 17 de octubre y está debidamente pre-enumerado, por lo que no se logró evaluar, ya que la información y documentación presentada está fuera del período de la auditoría, sin embargo la recomendación fue subsanada.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Continuar con el formato pre numerado de declaraciones juradas para el Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, recopilando toda información solicitada de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; e instruir a la encargada de Tributación para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha.

4. NO SE ENCONTRÓ EXPEDIENTES DE APERTURA DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS, SOLAMENTE DECLARACIONES Y REGISTROS EN FORMA DIGITAL

En la revisión de la tasa aplicada por apertura y renovación de permisos de operación de negocios, se constató que el departamento de Tributación encargado de crear, custodiar la información y documentación, no cuenta con expedientes por ésta tasa; solamente la declaración vigente y adjunto a la misma, como ser: copia del permiso autorizado y comprobante de pago de Tesorería, dificultando su revisión y verificación del pago efectuado; también se constató que existe registro de forma digital de negocios que operan en el municipio y no en físico al cierre de la auditoría, ejemplos:

Contribuyente	Código	Recibo	Valor pagado (L.)	Fecha de Pago	Observación
Carlos Erasmo Baquis R.	8201	73879	2,500.00	16-01-2013	
Claudia Ávila Martínez	1314	81352	700.00	22-01-2014	No cuentan con expedientes,
Sagrario Ávila Ávila	49902	81404	1,000.00	24-01-2014	desconociendo, la fecha de su apertura.
Santos Erasmo Sierra	92102	81500	1,300.00	29-01-2014	
CORIMSA			0.00		En la lectura de los libros de actas, las empresas funcionaron en el municipio, sin embargo al solicitar la
ACEROS YIM			0.00		documentación el Coordinador de la Unidad Ambiental Municipal, manifestó que al iniciar en su cargo en fecha 02 de febrero de 2010, las empresas no estaban en funcionamiento, y no se contaba con archivos o expedientes de dichas empresas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones y **TSC-NOGECI VI-06**: Archivo Institucional.

Mediante oficio 001/MS de fecha 10 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría realizó la Conferencia de Entrada, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando mediante nota de fecha 17 de septiembre de 2014, manifestando lo siguiente: "El suscrito coordinador de la unidad ambiental municipal de Sabanagrande, departamento de Francisco Morazán, Jorge Simón Cruz, por medio de la presente notifico que como jefe de esta unidad ambiental no encontré ningún archivo de forma digital, no en documentos impresos, de las empresas "CORIMSA" y "ACEROS YIN", estas empresas operaron en el municipio cuando ingrese como el nuevo coordinador de la unidad ambiental municipal la fecha del 02 de febrero de 2010, las empresas antes mencionadas ya no estaban en funcionamiento, el rubro al que se dedicaban era a la explotación de piedra."

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "según observación n) 5. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES DE APERTURA DE NEGOCIOS. A los negocios nuevos que han llegado en este mes de octubre, se les ha pedido la nota de apertura de negocio y fotocopia de escritura pública y se pretende documentar todos los expedientes de los negocios que se tienen, en el mes de enero que se presenten a renovar los permisos de operación."

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, dirigido al señor Alcalde Municipal German Díaz se informa lo siguiente: "según observación n) 5. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES DE APERTURA DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS. A los negocios nuevos que han llegado en este mes de octubre, se les ha pedido la nota de apertura de negocio y fotocopia de Escritura Pública y se pretende documentar todos los expedientes de los negocios que se tienen, en el mes de enero que se presenten a renovar los permisos de operación."

Al no contar con expedientes detallado por contribuyente dificulta la revisión de los documentos y la Municipalidad corre el riesgo que el cobro del tributo no sea el correcto.

RECOMENDACIÓN Nº 4 JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Crear y custodiar los expedientes de apertura y renovación del permiso de operación de negocios con toda la información y documentación requerida, asimismo llevar un registro en físico de la existencia de los negocios del Municipio, el cual deberá estar actualizado.

5. NO SE EMITEN RECIBOS POR LOS INGRESOS DE CAPITAL PERCIBIDOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIAS DE LOS BANCOS CON LOS QUE TIENE CUENTA LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que no se realizan recibos por los ingresos de transferencias, subsidios, donaciones, préstamos, intereses bancarios y otros ingresos, dificultando su identificación posterior, en el caso de las libretas de ahorro al trascurrir el tiempo no se identifica el tipo de transferencia y el valor se refleja borroso, mostrando problemas de identificación al final del período fiscal, detalle a continuación: Ejemplos

Valores que deben estar reflejados en recibos de pago de Tesorería:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	2009	2010	2011	2012	2013	2014
Transferencias del 5%	5,015,899.79	5,959,279.08	12,286,052.69	6,381,728.00	15,091,570.95	6,248,478.21
ERP	796,676.04	1,256,365.57	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios		1,364,510.33	100,000.00	2,940,856.56	0.00	191,823.75
Intereses bancarios	3,059.80	11,922.69	22,853.71	17,656.14	39,548.44	8,289.62
Préstamos	0.00	3,500,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	5,815,635.63	12,092,077.67	12,408,906.40	9,340,240.70	15,131,119.39	6,448,591.58

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control y **NOGECI V-10** Registro Oportuno.

Mediante oficio 040/2014 de fecha 25 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio Nº 40/MS de fecha 25 de octubre del 2014, les explicó que estas transacciones no se han registrado en administraciones anteriores, solo se registra contablemente. En cuanto a los ingresos de capital, se tomará en cuenta la recomendación de registrar el ingreso de transferencia para que la Contadora lleve un mejor control y se registren el mismo día junto con Tesorería y no esperar hasta el final del mes el estado de cuenta emitido por Banco BANHCAFE."

A consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que se registren montos incorrectos al final de cada período fiscal, debido a lo ilegible de los valores que son percibidos a través de los bancos por depósitos a las cuentas a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a la emisión del recibo respectivo de todo ingreso que perciba la Municipalidad, de la misma forma que se emite el recibo por los pagos de ingresos corrientes, para contar con registros oportunos y confiables.

6. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar las actividades realizadas por el departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría, éste departamento no realiza auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Nombre del	Descripción	Descripción Declaración Jurada presentada			
Contribuyente	Descripcion	Número	Fecha	Valor (L.)	Observación
Gregorio Amador Cruz	Permiso para	Sin	29/01/2009	1,696.32	No se realizan
Eusebio Gonzales	Operación de	,	16/02/2010	2,839.86	inspecciones físicas a los
Cristina Rosibel Méndez	Negocios	numero	06/01/2010	4,429.00	negocios

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio TSC-PRICI-06: Prevención, y las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control y **TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Mediante oficio 046/2014 de fecha 27 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En relación al oficio Nº 46 de fecha 27 de octubre de 2014, se le informa que no se realiza Auditorías Fiscales a los negocios, pero se tiene planificado realizar dichas auditorías a partir del mes de febrero del año 2015, porque en enero hacen la declaración de ingresos todos los negocios".

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear los mecanismos administrativos necesarios y/o estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de Tributación, y de ésta forma efectuar auditorías fiscales para verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RESGUARDA LA DOCUMENTACIÓN TOTAL DE LOS RECIBOS DE COBRO POR INGRESOS RECAUDADOS DE LOS RECOLECTORES

En la revisión de los Ingresos en concepto de tasas municipales, se observó que los recolectores ambulantes realizan la actividad de cobros de algunas tasas, los días sábado y domingo a personas que venden mercaderías en el casco urbano del municipio, y hacen la entrega del efectivo en Tesorería Municipal el día lunes de cada semana; sin embargo al revisar los valores registrados en el Sistema SAFT, éstos son mayores comparados a ciertos comprobantes de respaldo; debido a

que la Administración Municipal no resguardada la documentación en su totalidad, y la existente muestra recibos con suma global, por día y registrados en el renglón Ventas Varias, detalle a continuación:

a. Recibos que se encuentran registrados en el sistema SAFT: Ejemplos

No. Recibo	Fecha	Nombre del recolector de la tasa	Reglón	Descripción	Valores registrados (L.)
81360	22/01/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez			1,145.00
81791	05/02/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez	1111190137	Ventas Varias	920.00
83857	12/05/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			995.00
84038	19/05/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			935.00
84177	26/05/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			920.00
84295	02/06/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			890.00
84418	09/06/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			765.00
84552	17/06/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz	1111190137	Ventas Varias	910.00
84635	23/06/2014	Miguel Antonio Fiallos Cruz			835.00
80255	09/12/2013	José Rumaldo Espinal Ordoñez			630.00
80419	16/12/2013	José Rumaldo Espinal Ordoñez			865.00
64390	02/11/2011	Enrique Castellanos			500.00
Total					10,310.00

b. Algunos recibos soporte de los ingresos, se desconoce si pertenecen a uno o dos días, ya que se encuentra la suma global, detalle a continuación:

N°. Recibo	Fecha	Nombre del recolector de la tasa	Reglón	Descripción	Valores registrados (L.)
81360	22/01/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez			1,145.00
82736	17/03/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez			1,500.00
82792	19/03/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez	1111190137	Ventas Varias	1,150.00
82918	25/03/2014	José Rumaldo Espinal Ordoñez			670.00
83157	07/04/2014	Manuel Alexander Osorio Cruz			1,160.00
Total					5,625.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC -NOGECI V-08** Documentación de procesos y transacciones, y **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 024/MS de fecha 16 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edgardo Almendares, Encargado de Servicios Públicos y actual Jefe de Recursos Humanos, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente, "En relación al oficio N° 24/MS, enviado a esta jefatura referente a los cobros de tasas municipales a los vendedores ambulantes, comunico a usted lo siguiente; Esta Jefatura en ningún momento procede a realizar procesos administrativos como ser cobros por servicios municipales, lo único que establece es la parte operativa de quien realiza los cobros, los procedimientos de ubicación o reubicación de vendedores ambulantes, apoyo a la policía nacional, etc.

Los cobros son realizados por el inspector municipal o por otras personas seleccionadas al efecto, el departamento de tesorería municipal extiende los talonarios firmados y sellados y la tesorera es la responsable directa de decepcionar los fondos y recibos originales"

Lo anterior no permitió comprobar si los valores registrados en el sistema SAFT eran confiables, debido a la falta de comprobantes de cobros.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan, para que se resguarde la documentación de soporte que sustente los cobros de tributos por tasas municipales, mismas que servirán para revisiones futuras.

8. MANEJO INCORRECTO DE LA DOCUMENTACIÓN QUE UTILIZA EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, específicamente del área de Catastro Municipal, se observó que documentación de las fichas catastrales no se mantienen archivadas en un lugar adecuado, sino agrupadas en estantes de madera sin protección, en el departamento de Control Tributario, además no se lleva control por año y orden alfabético, por ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Clave	Ubicación del bien	Impuesto	Observaciones	
Ofelia Dominga Vásquez Maldonado	08160IF111G010011	Barrio Gálvez	Impuesto de Bienes Inmuebles	✓ Las fichas se	
Clementina Andrade Ordoñez	081601IF111S500017	Barrio Suyapa	Impuesto de Bienes Inmuebles	Las fichas se encuentran ubicadas en un	
Miguel Antonio Gonzales Aguilar	081601IF111T490001	Barrio El Tule	Impuesto de Bienes Inmuebles	estante de madera;	
Francisco Zelaya Sierra	081601IF111G080008	Barrio Gálvez	Impuesto de Bienes Inmuebles	✓ No están ordenadas por año y alfabéticamente.	
Maria del Rosario Sánchez	081601IF111C00203	Barrio El Centro	Impuesto de Bienes Inmuebles	•	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01**: Prácticas y Medidas de Control y la **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional.

Se envió oficio N° 011/MS de fecha 25 de septiembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio 038/2014 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la Conferencia de Salida y solicitó al señor Héctor Orlando Mairena, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, contestando mediante nota de fecha 19 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Le informo que en relación a la Conferencia de salida de parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) con fecha del 28 de octubre del año en curso en el numeral

N° 9, recomendación N° 10 donde se menciona que la documentación manejada en el departamento de catastro municipal no se encuentra archivada correctamente. Le informo que se han hecho las gestiones para obtener un archivo para mantener de manera correcta la custodia de las fichas catastrales de todos los contribuyentes y aún no hemos tenido respuesta de ello ya que por medio de memorándum se le ha notificado al Jefe de Personal y al Alcalde de lo solicitado".

Lo anterior podría ocasionar que los documentos pueden ser objeto de extravío o uso indebido de los mismos, y la Administración no cuente con una base para el cálculo y cobro del impuesto sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proteger en el área de Catastro y archivar en un Leizt, la documentación de las fichas catastrales en forma ordenada para el avalúo del terreno, evitará la pérdida, uso indebido o deterioro de la misma; lo anterior permitirá conservar, cualquier documento a ser requerido en el futuro, desde la fecha de su origen.

9. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EL DE LOS EMPLEADOS ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el área de Recursos Humanos y revisar las erogaciones, específicamente los servicios personales, se verificó que no existen expedientes de funcionarios y el de los empleados municipales no están actualizados ni cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas entre otras, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario/Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación faltante
German Rafael Díaz Ávila Carlos Amílcar Morales Ramón Humberto Vásquez/Regidor I Santos C. Espinal Díaz/Regidor II Delio Velásquez Ramos/Regidor III Santos Aurelio Espinoza/Regidor IV, y demás Regidores	 Alcalde Municipal Vice-Alcalde Regidores	2006-2010 2010-2014	• No cuentan con expedientes
Carmen Fiallos	Contadora municipal	01/02/2010	Referencias laborales y personales, solvencia municipal, hoja de antecedentes penales y solicitud de empleo.
Maricela Espinoza Corea	Tesorera Municipal	06/04/2010	Referencias laborales y personales, solvencia municipal, hoja de antecedente penales solicitud de empleo, contrato de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente "n) 8 NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y OTROS QUE PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA. En relación al oficio N° 17/MS, enviado al señor Alcalde Municipal, German Díaz, referente al control interno comunico a usted lo siguiente: Sobre lo que concierne a la Jefatura de Recursos Humanos numeral 8 del presente oficio que literalmente dice **No existen expedientes de funcionarios y otros que presentan información incompleta,** se le comunico nuevamente a la corporación municipal que tiene que presentar su debida documentación a esta jefatura, a la fecha solamente 4 regidores y el vice alcalde atendieron dicha petición, los restantes estamos esperando la misma para elaborar los expedientes respectivos.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que los jefes de los departamentos de contabilidad, presupuesto y Tesorería Municipal le den el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicito al señor José Edgardo Almendares Gutiérres, Jefe de Recursos Humanos, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante memorando de fecha de fecha 27 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "Asunto: Observaciones de Control Interno. En relación al oficio N° 17/MS, enviado al señor Alcalde Municipal, German Díaz, referente al control interno comunico a usted lo siguiente: Sobre lo que concierne a la Jefatura de Recursos Humanos numeral 8 del presente oficio que literalmente dice: "No existen expedientes de Funcionarios y otros que presentan información incompleta", se le comunicó nuevamente a la Corporación Municipal que tienen que presentar su debida documentación a esta Jefatura. A la fecha solamente 4 Regidores y el Vice Alcalde atendieron dicha petición, los restantes estamos esperando la misma para elaborar los expedientes respectivos."

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño, comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional del empleado, así como también al surgir un conflicto laboral no exista historial durante el tiempo que fungió como empleado municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a crear los expedientes de los funcionarios y actualizar el de los empleados que laboran en la Municipalidad, los que deberán contener los documentos básicos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación a quien corresponda, solvencia municipal, permisos autorizados por autoridad competente y otros.

En el caso de los funcionarios además agregar copias al expediente de Credencial del cargo por elección popular, declaración jurada de bienes y documento que acredite que ha rendido caución, estos últimos dos casos deberá ser actualizado.

10. EMPLEADO MUNICIPAL REALIZANDO VARIAS FUNCIONES

En la revisión y análisis de la cuenta Servicios Personales y área de Recursos Humanos, específicamente a los expedientes de personal, se constató que el señor José Edgardo Almendares Gutierres, ha sido nombrado en varios cargos en la Municipalidad, realizando distintas actividades conforme al cargo, manteniendo un control interno poco eficiente y confiable, debido a las diferentes funciones asignadas, detalle a continuación:

Cargos de nombramientos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Nombramiento	Observación		
José Edgardo Almendares Gutierres	Jefe de Unidad Técnica Municipal y Recursos Humanos		El señor José Almendares fue nombrado en varios cargos en la		
	Jefe de la Unidad Técnica Municipal	01 de septiembre de 2006	Municipalidad, realizando actividades conforme a cada cargo, existiendo una		
	Jefe de la Unidad de Servicios Públicos y Jefe de Recursos Humanos	01 de febrero de 2008	segregación de funciones incompatibles y el incumplimiento de las mismas		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-06** Separación de Funciones Incompatibles.

Mediante oficio N° 042 de fecha 25 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha de fecha 27 de octubre del 2014, manifestando el señor José Edgardo Almendares Gutiérrez lo siguiente: "En relación al oficio N°. 042/MS, enviado al Alcalde Municipal German Díaz, referente a las funciones incompatibles de mi persona como Jefe de la Unidad Técnica, Recursos Humanos y Servicios Municipales comunico a usted lo siguiente: Yo más que nadie reconozco que la obligación de tener tres jefaturas es bastante agobiante, lo que genera al final descuido en algunas acciones que pertenecen a otras jefaturas, en vista de lo anterior envié nota de propuesta al Alcalde y Corporación Municipal, donde propongo al señor José Rumaldo Espinal para que ocupe el cargo de jefe de Servicios Municipales, a la fecha estoy a la espera de que Corporación Municipal acepte la propuesta realizada. En referencia a los demás puestos, estoy en la capacidad del manejo del personal y acciones concretas de planificación, elaboración de perfiles de proyectos y otros que conciernen a la Unidad Técnica. Estando consciente también de que algunas actividades relativas a la Unidad Técnica se deleguen a otros funcionarios municipales".

Lo anteriormente dicho, conlleva que el control interno de la Municipalidad no sea eficiente y confiable, debido a la segregación de funciones incompatibles y al incumpliendo de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al someter personal y éste sea nombrado, delegar únicas funciones que de acuerdo al cargo le corresponde, ayudará a que el control interno sea eficiente y confiable en la Municipalidad, y a la vez las funciones sean distribuidas adecuadamente en las diferentes unidades, de tal manera que el control y su desarrollo no se concentre en una única persona.

11. DEFICIENCIAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO MANEJADAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago reflejan deficiencias, ya que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, carecen del nombre del beneficiario, codificación del objeto del gasto y descripción de la sub cuenta; errores de sumas siendo que no coincide el valor de la orden con la documentación soporte, tachaduras y corrector, falta de firma del beneficiario, otras de la Tesorera y Alcalde Municipal, ejemplos de los casos referidos:

Fecha	Orden de Pago	Objeto de Gasto	Beneficiario	Descripción del pago	Valor (L.)	Observaciones	
08/11/2010	16607	122	Sin beneficio	Pago al señor Felipe Vásquez Ramos por cubrir vacaciones del señor José Pablo López Núñez por vigilancia del mercado municipal	1,666.66	Las órdenes de pago carecen de alguna información como ser:	
09/12/2010	16779	S/objeto y descripción	Planilla de pagos jornales	Pago de planillas jornales por reparación de calles casco urbano de Sabanagrande.	15,325.00	nombre del beneficiario, codificación del objeto del gasto y descripción de la sub cuenta	
30/11/2010	17779	de la cuenta	Hugo Eduardo López Navarro	Pago de materiales	50,042.00		
11/05/2010	15324	231	Dayris Comercial	Por mantenimiento y reparación de obras varias en diferentes lugares	4,649.12	El valor que corresponde a la orden de pago según documentos es de L.4,949.12	
23/03/2009	12933	259	Julio Adalberto Pineda	Pago por asesoría y trabajo de consultoría en la Municipalidad de Sabanagrande enfocado en parte contable	10,000.00	,	
12/03/2009	12895	461	Mario Orlando Núñez	Cancelación de contrato por mano de obra construcción de aula escolar en Jardín de Niños en el Obelisco	1,029.17		
18/05/2010	15466	Sin objeto	Gustavo Armando Garay	Apoyo en ayuda para necesidades para persona de escasos recursos	2,000.00	La orden de pago carece de número de objeto del gasto, firma de la Tesorera y Alcalde Municipal	
22/07/2011	18685	231	Planilla de Jornales	por construcción de muro de barrio Suyapa	1,700.00	Falta la firma de la Tesorera	
24/11/2011	19515	259	Luis Arturo Ardon	Por la perforación para proyecto de tramos carreteros	10,000.00	Falta la firma del beneficiario	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información, y **TSC-NOGECI-V10** Registro Oportuno.

Mediante Oficio N° 014/MS de fecha 30 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre del 2014, las señoras Maricela Espinoza Tesorera Municipal y Magda Núñez Ex tesorera manifestaron lo siguiente "En respuesta al Oficio N° 014/MS, recibido en fecha 30 de septiembre de 2014, le notico lo siguiente Orden de pago N° 14050 a 14949 que corresponde al año 2010, no fueron impresas, por error no fue solicitada a Impresos Joseph, esta numeración correlativa, Adjunto constancia de dicha empresa y órdenes de pago encontradas:

Año	Orden de pago Nº			
2010	15087			
2011	16993, 17300, 17635, 17810, 17646, 17695, 17908, 18175, 19218, 19391, 19916, 19919.			
2012	20139, 20192, 20899, 21551, 21676, 21677, 21678, 21752, 21753			
2013	25007, 23588, 23589.			

Aclaración: se realizó dicha revisión por personal de Tesorería Municipal, los archivos de orden de pago, se constató que las órdenes de pago no se encontraban en orden correlativo, por lo tanto era difícil que la comisión del Tribunal Superior de Cuentas realizara su respectiva revisión."

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones y otras mencionadas, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectué gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto, siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, además contendrán la información requerida, se evitará errores de sumas, tachaduras y corrector; asimismo una vez elaboradas las órdenes de pago, deberán ser firmadas y selladas por la Tesorera, y Alcalde Municipal. (Verificar el cumplimiento de la instrucción girada).

RECOMENDACIÓN Nº 12 A LA CONTADORA Y PRESUPUESTO MUNICIPAL

Conciliar los saldos y tener el debido cuidado de que la orden de pago tenga el código presupuestario correcto y el valor de la documentación sea el expresado en la misma, además deberán ser incluidas en el sistema de manera correcta, evitando que para la elaboración de la rendición de cuentas se deje de reportar el gasto real realizado por la Municipalidad.

12. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DEL GASTO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

En la revisión del objeto de Combustibles y Lubricantes, se comprobó que se hacen asignaciones de combustibles para giras de trabajo y movilización interna, sin embargo, en la documentación de pagos revisada no se pudo verificar o conocer cuál era el kilometraje del vehículo, cantidad de combustible, informe del viaje y firma del responsable del vehículo, ejemplos.

Nº de O/P	Fecha de O/P	Descripción	Beneficiari o	Valor Pagado (L.)	Observaciones
14031	20-enero-10	Pago por gastos de combustible y compra de accesorios, y lubricantes para vehículo que uso el Alcalde	Dippsa Buenos Aires	2,342.00	No llevan control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades realizadas, solo adjuntan facturas
23286	26-04-2013	Pago por gastos de combustible para ser utilizado en maquinaria (Grua) que realizó extracción de tubería de dicho pozo para el mejoramiento del sistema de agua potable en el casco urbano.	Gasolinera Uno	2,529.00	No llevan control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades realizadas, solo adjuntan facturas.
25419	27/12/201	Pago de combustible el cual fue utilizado para maquinaria pesada que realizó reparación de carretera en los caseríos de apatana divisadero la cañada aldea la trinidad y caserío la cofradía de la ciudad de Sabanagrande	Gasolinera uno La Trinidad	2,500.00	No llevan control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades realizadas, solo adjuntan facturas

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control y **TSC-NOGECI-VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente "n) 6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE. JUSTIFICACIÓN. El vehículo de la Municipalidad; el velocímetro se encuentra en mal estado ya que por dicho estado no marca el kilometraje cuando se realizan visitas (gestiones municipales) a diferentes aldeas y caseríos del municipio. Se implementara un formato de control.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que los jefes de departamento municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de Auditoria"

Mediante oficio N° 017/MS de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre 2014, manifestando lo siguiente "Referencia oficio 17/MS por medio de la presente le notifico lo siguiente: el vehículo de la Municipalidad; el velocímetro se encuentra en mal estado ya que por dicho estado no marca el kilometraje cuando se realizan visitas (gestiones municipales) a diferentes aldeas y caseríos del municipio".

La falta de controles eficientes para el uso de combustible por parte de la Administración, ocasiona que este insumo, a la larga puede ocasionar pérdidas a las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Realizar las acciones que correspondan para que se implementen formatos de controles oportunos del gasto de combustible y lubricantes por equipo, llevando en este el control de entrada y salida, lugares visitados en gira de trabajo, número de placa, kilometraje del vehículo,

número de factura, cantidad de lubricante, cantidad de combustible facturado y precio por galón o litro, etc., asimismo utilizar como referencia el Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

- b) Girar instrucciones escritas a los conductores de vehículos para que en la factura de combustible, se consigne el tipo de vehículo, N° de placa, Kilometraje del vehículo, tipo y cantidad de combustible.
- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones.

13. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, especialmente lo relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de materiales para la construcción que la Municipalidad utiliza en la ejecución de proyectos, se comprobó que para la entrega de los mismos no se ejercen controles adecuados, ya que los materiales son retirados de la ferreterías por los contratistas de mano de obra y sin evidencia de la supervisión realizada de parte de la Municipalidad de manera constante, detalle así:

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiarios	Descripción	N° Factura	Valor (L.)	Observaciones
27362	21/07/2014	Ferretería Vigil	Pago de materiales que serán utilizados para la construcción de Boulevard.	3696	12,700.00	Los materiales son retirados de la ferretería por el contratista
27061	26/06/2014	Ferretería Coferlo	Compra de (10) bolsas con cemento gris, las cuales serán utilizadas para la construcción de Boulevard.	48226	1,830.00	Los materiales son retirados de la ferretería por el contratista
27169	07/07/2014	Ferretería Vigil	Pago de materiales que serán utilizados para la construcción del mini Boulevard, ubicado específicamente.	3698	33,200.00	Los materiales son retirados de la ferretería por el contratista
26847	30/05/2014	Ferretería Vigil	Pago de materiales que serán utilizados para proyecto de gradas ubicada en barrio el centro de la cuidad de Sabanagrande F.M.	8482- 8479- 8464	38,400.00	No hay solicitud ni orden de entrega

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N°048/MS de fecha 27 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre 2014, la señora Maricela Espinoza, Tesorera

Municipal manifestó lo siguiente "Referencia al oficio N° 48/MS, por medio de la presente le notifico: que no se ha realizado compra de materiales y suministros en proceso de licitación (publica y/o privada), la mayoría de compras se hacen al crédito."

Lo anterior ocasiona que la Administración desconozca si la entrega de los materiales en bodega, son los correctos, por falta de supervisión del personal de la Municipalidad, además no se estén utilizado para el fin que fueron comprados.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones que correspondan para que se implementen los controles adecuados para el registro de la adquisición, manejo y distribución de los materiales para ser utilizados en la construcción de obras públicas e implementar el sistema de control de almacén de entradas y salidas o analizar la posibilidad económica para la creación de un área de proveeduría y designar formalmente un responsable de la misma, para que gestione las actividades de compras para cada una de las necesidades y disponer de existencias en forma oportuna.

14. FALTA DE CONTROL EN ALGUNOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES

Al revisar la documentación soporte de Egresos, se comprobó que en el período sujeto a revisión, se realizaron algunos desembolsos en concepto de ayudas sociales, por atención a algunos vecinos del municipio en clínica privada, en el cual no se lleva un control adecuado de la documentación e información, ya que no se especifica claramente la atención que recibió el beneficiario, solamente la Administración cuenta con un detalle general de las persona que reciben consulta en Clínicas Médicas Sabanagrande, propietario el doctor Carlos Amílcar Morales/Vice Alcalde Municipal y ésta es remitida a Tesorería Municipal, con un costo por persona de L.500.00 a L.700.00; también se constató que la atención brindada para los años referidos en el cuadro, solamente la realizaba la clínica referida, debido a que era única y con disponibilidad de crédito para las consultas, detalle a continuación:

Años	Detalle	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
2009		Dr. Carlos Amílcar Morales	10,500.00	
2010			18,700.00	Valores pagados solamente por
2011	Avudas	Dr. Juan Carlos	97,880.00	consulta médica;
2012	Sociales		156,600.00	• Los pagos son acumulados de un mes o más.
2013	Sociales	Dr. Juan Carlos López Arias	283,800.00	mas.
2014		Lopez mias	167,375.00	
Total Ayudas Sociales/salud			735,105.00	

^{*}El año 2014, la información se refleja al 30 de junio del mismo año, fecha cierre de la auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones y **TSC-NOGECI VI-06**: Archivo Institucional y el Principio General de Control Interno TSC-PRECI-03 **Economía**.

Mediante oficio N° 038 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la Conferencia de Salida y solicitó al señor German Rafael Díaz Avila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 10 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "en respuesta al informe de la Conferencia de Salida del 28 de octubre de 2014, al numeral 27 pagos excesivos en concepto de ayudas sociales. En cuanto a la recomendación número 29, en virtud de la recomendación en el cual reza el excesivo gasto por ayuda social, refiriéndose específicamente a las consultas médicas expresamos a usted que en virtud del limitado número de pacientes en atención en el CENTRO DE SALUD, CESAMO, de Sabanagrande, se solicitan a esta administración ayuda para consultas médicas, las cuales se envían a clínicas médicas Sabanagrande, donde atiende el doctor Juan Carlos López Arias, debido que hasta hace un año es la única clínica disponible, dado que la clínica San José abre sus puertas en el 2013, y la clínica Maria Auxiliadora tiene casi disponibilidad en horarios nocturnos y con costos un poco más elevados, expresamos que por este actos de solidaridad y humanismo, se nos hace más cómodo económicamente enviarlos por consulta en esta ciudad que a la ciudad capital. No podemos valorar en costos de una consulta médica dado que muchas veces se trata de procedimientos que van desde la estabilización de pacientes, hasta pequeñas cirugías como de heridas, tratamientos que no solo incurren un día de atención, enviamos a ustedes muestras de algunos pacientes atendidos con precios y quienes han sido atendidos en otras clínicas y su precio. En vista de lo anterior y de su recomendación se seguirán las recomendaciones de TSC, de no dar más consultas que las que se valoren de verdadera urgencia, las cuales sin ser médicos podemos calificar. Adjunto a ustedes documentos sobre algunos casos que justifican dichos precios, pues la consulta médica está valorada en 300.00 lempiras, luego de ellos hay procedimientos que son criterio médico particular lo cual no podemos, se tomaran las recomendaciones para que podamos elaborar el manual de normas de atención, que lleven al exceso los gastos que no afecten los gastos de funcionamiento, pues dichas partidas para tal fin se toman del % de ayudas en salud sin excederse a otras partidas. Hemos hecho el análisis y en los 57 meses de mi gestión se ha dado ayudas por concepto de consultas médicas con un valor de 12,600.00 lempiras mensuales, cantidad que nunca ha rebasado en presupuesto de salud contemplado para tal fin. Se toman en cuenta las demás recomendaciones del TSC, me comprometo a dar seguimiento y cumplimiento también que el personal municipal involucrado con las mismas. Se elabora un plan de implementación que remitiremos posteriormente para su revisión y aprobación.

El no manejar adecuadamente la documentación de soporte en las órdenes de pago, ocasiona limitantes para su verificación y comprobación.

RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mejores controles para la autorización en concepto de ayudas sociales a las personas de escasos recursos, solicitando a la clínica, nombre de las personas, tipo de consulta, valor, diagnóstico médico, tratamiento requerido entre otros. Asimismo se deberá proceder a la elaboración de un reglamento de ayudas que establezca los requisitos para poder otorgar este tipo de ayudas, y demás aspectos normativos necesarios para la administración de la misma; para la realización de dicho reglamento puede tomar como referencia los manuales y reglamentos que tiene la AMHON, una vez elaborado deberá ser sometido a la Corporación Municipal para su aprobación, y comunicados a los empleados para su aplicación.

15. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ACTAS FIRMADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En el análisis de la lectura de los libros de actas municipales, se comprobó que las mismas presentan tachaduras, frases entrelineados, espacios en blanco, folios sin ser utilizados, borrones con corrector y otros, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal, ejemplos:

Actas con inconsistencias:

N°. de Libro	Años	N°. de Acta	N°. de Folio	Fecha del Acta	Inconsistencias
12	2014	12-2014	13, 25 y 27	27-junio-2014	Tachaduras y entrelineados
11	2014	01-2014	20, 26,34 42 y 47	17-enero-2014	Borrones, entrelineados y espacios en banco
11	2014	04-2014	149	14-marzo-2014	Tachaduras
07	2011	21-2011	101	11-11-2011	El señor José Rafael Cruz, Regidor Octavo, no aparece en el preámbulo, sin embargo firma el acta.
07	2011	24-2011	179	16-12-2011	Usar el término unanimidad el cual solo aparecen en la lista seis (6) y son ocho Regidores.
05	2010		251-304		Folios del libro N° 05 sin ser utilizados.
01	2009	01-2009	19 y 29	13-enero-2009	Borrones y entrelineados
01	2009	03-2009	88	13-febrero-2008	Preámbulo del acta se lee 13 de febrero de 2008 debió decir año 2009 y borrones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno **TSC-PRICI-03**: Legalidad, y las Normas Generales de Control Interno TSC **NOGECI VI-02** Calidad y suficiencia de la información y **TSC-NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente "n) 9 ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS. Por medio de la presente en respuesta al oficio N° 17/MS de fecha 02 de octubre de 2014, en los hallazgos encontrados en el numeral 09. En la SECRETARIA MUNICIPAL: en las actas firmadas por miembros de la Corporación que presentan inconsistencias: Actualmente se están tomando en cuenta las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, donde se llevan en forma ordenada, sin inconsistencias, sin espacios en blanco, tachaduras, borrones, entrelineados, sin corrector y sin enmendados. Me comprometo a tomar en cuenta darle cumplimiento y seguimiento a la recomendación número 10 a la Secretaría Municipal."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la Secretaria Municipal antes de proceder a firmar el acta utiliza la palabra "Endos" el cual anota la frase que presentan inconsistencia en el contenido de la misma, sin embargo las actas deben de ser transcritas de manera íntegra.

El mantener el libro de actas con inconsistencias en las mismas puede ocasionar la no fiabilidad de la información contenida en el mismo, siendo el documento legal que respalda los actos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Al plasmar el acta, ésta no deberá contener borrones, manchones, tachaduras o enmiendas en el libro de actas, así como espacios en blanco y proceder de manera inmediata a transcribir de forma clara y ordenada la información que se discutió en cada punto.

16. NO SE ENCONTRÓ TRANSCRITA EN LOS LIBROS DE ACTA, SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Secretaria Municipal no transcribió en los libros de acta de la Municipalidad, la reunión de la Corporación Municipal con el FHIS y SANAA, ya que fue elaborada en hoja Word el día 06 de febrero del año 2010, misma que no establece el tipo de sesión, anexada y pegada con tape transparente en el libro de acta autorizado de fecha 10 de diciembre de 2009 en el folio 304; y pagada por Tesorería Municipal en fecha 30 de septiembre de 2010, adjunto a la orden de pago se encontró el listado de asistencia firmado por los Regidores que estuvieron presente, también se observó que el acta muestra confusión, ya que en el listado firmado de la reunión dice extraordinaria y en nota de los señores Regidores se refieren a reunión ordinaria, detalle a continuación:

Reunión de la Corporación Municipal y FHIS, SANAA.

	0 0 - 11 - 0 - 1		y Tino, on the					
Regidor (a)	N° de Acta	Fecha de sesión	N° Orden de Pago	Fecha	Valor pagado en dietas (L.)	Observaciones		
Santos Circuncición Espinal Díaz Ex Regidor I					1,750.00	-El Acta no se encuentra registrada en los libros de acta de la Municipalidad, solamente aparece		
Saúl Antonio Amador Ramos Ex Regidor III					1,750.00	anexado y pegada con tape		
Ramón Humberto Vásquez Amador Ex Regidor IV	04-2010	06/02/2010	16328	30/09/2010	1,750.00	de 2009 en el folio 304 -Fue elaborada en hoja de Word día 06 de febrero del año 2010		
Oscar Edgardo Cerrato Andino Ex Regidor V					1,750.00	misma que no hace referencia el tipo de sesión. -Pagada por Tesorería Municipal en fecha 30 de septiembre de 2010 y se		
Santos Aurelio Espinoza Espinoza Ex Regidor VII					1,750.00	adjuntó a la orden de pago listad firmado por los presentes.		

Regidor (a)	Nº de Acta	Fecha de sesión	N° Orden de Pago	Fecha	Valor pagado en dietas (L.)	Observaciones
José Rafael Cruz Núñez Ex Regidor VIII					1,750.00	
Total					10,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03: **Legalidad** y la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficios N° 055 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 070 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 059 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 76 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 78 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 51 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 77 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 63 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicito a los señores Santos Circuncición Espinal Díaz, Oscar Edgardo Cerrado Andino, Ramón Humberto Vásquez Amador, Saúl Antonio Amador Ramos, José Rafael Cruz, Delio Velásquez Ramos, Santos Aurelio Espinoza Espinoza, Enma Isabel Núñez Betancourt, Gilma Eduviges Montoya Núñez, Carlos Normando Antonio Ramos Amador, Regidores y Ex regidores Municipales, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "3. DIETA PAGADA A REGIDORES MUNICIPALES SIN EXISTENCIA DE LA SESION EN LOS LIBROS DE ACTA. En relación nos manifestamos de la siguiente manera: La reunión de corporación celebrada el día 06 de febrero del año 2010, era una reunión ordinaria que no fue incorporada en el libro de actas por la secretaria municipal, la responsabilidad no es de la corporación municipal de las irregularidades presentadas, y este caso que el acta de esta fecha, fue elaborada en una hoja de Word y que fue adjuntada a una orden de pago del 25 de octubre del año 2014 esta irregularidad se puede observar que es una situación imputable a la secretaria Municipal y no a la Corporación Municipal ya que quien elabora las actas es ella y debe de ser supervisada por el señor Alcalde Municipal por ser la máxima autoridad Municipal administrativa como lo contempla la ley de municipalidades, todas estas irregularidades de actas no es la primera vez que ocurre en la ciudad de Sabanagrande ya que personalmente el licenciado Oscar Cerrato efectúa llamados de atención la secretaria Municipal, referente a que inicialmente utilizaba corrector y dejaba espacios en blanco en las actas y posteriormente dejaba acumular las actas aduciendo que estaba llena de trabajo al extremo que cada final de año del 2010, 2011,2012,y 2013 la secretaria municipal en las últimas reuniones de cada fin de año leía las actas de dos en dos o de tres en tres y algunas las dejaba para el año siguiente y todo esto lo escuchaba el señor alcalde municipal y él nunca le decía nada por el contrario permitía todas estas irregularidades, por lo consiguiente el cobro de esta irregularidad se debe de efectuar al Alcalde por permitir y no supervisar y a la secretaria Municipal por irresponsable en su trabajo. Y es de hacer notar que en la ciudad de Sabanabagrande los regidores municipales solo asisten a la alcaldía municipal a las reuniones corporativas y en ningún momento tienen funciones administrativas. Al señor Director de Auditorias Municipales del honorable Tribunal respetuosamente pedimos Admitir el presente escrito y resolver de conformidad."

Mediante oficio N° 38 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la conferencia de Salida y solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente "Por medio de la presente en relación a la Conferencia de salida de la Comisión de Auditoria del TSC de fecha 28 de octubre del 2014 Numero 41 **Dieta pagada a regidores sin existencia de la sesión en los libros de actas**. El acta la redacte en computadora porque la misma corporación, la firmo y me dijo que la anexara al libro de ese año 2010, también hay constancia de asistencia de las personas que asistieron en esa sesión, es única acta que está en esa situación en todo período y se anexo al final del libro, fue una reunión de emergencia con personal de FHIS y SANAA, para tratar el problema del proyecto de agua. Como secretaria municipal me comprometo a dar cumplimiento a la recomendación número 44 de transcribir las actas en el libro de las actas autorizadas por la gobernación departamental de Francisco Morazán, también me comprometo a emitir la constancia de asistencia en tiempo y forma."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en las notas de los señores Regidores y la documentación soporte presentada, se consideró que la sesión había sido realizada y firmada por los señores Regidores que aparecen en el cuadro anterior, sin embargo la misma no se encontró transcrita en los libros de acta, considerándola el Auditor que había sido pagada y sin existencia. Por lo que el Regidor Santos Circuncición Espinal Díaz, había subsanado el hecho mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de: MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,750.00) en fecha 15 de julio del año 2015, según recibo N° 12447-2015-1. Ver anexo en página 105.

Por lo expuesto anteriormente permitió que el acta pudo haber sido extraviada o manipulada y la Corporación Municipal no cuente con el documento legal que respalde los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Transcribir las actas municipales en los libros de acta autorizados, ya que las mismas tienen carácter de documentos públicos, en consecuencia, cualquier ciudadano podrá solicitar certificación de las resoluciones y acuerdos, una vez que se encuentren firmes, asimismo remitir constancia de asistencia en tiempo y forma a Tesorería Municipal.

17. EL ACTA DE SESIÓN DE TRASPASO DE MANDO NO FUE TRANSCRITA EN LOS LIBROS DE ACTAS COMO SESIÓN EXTRAORDINARIA

En la revisión de los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las actas N° 3 de fechas 25 de enero de 2010 y N° 2 del 25 de enero de 2014, en las cuales se formaliza el cambio de autoridad de un gobierno a otro; se denominó acta de sesión solemne de traspaso de mando, y no acta de sesión extraordinaria de traspaso de mando, como lo establece el Manuel de Transición y Traspaso de Gobiernos Municipales, detalle así:

Fecha	Tipo de Sesión	N° de Regidores	Acta N°	Observación
25 de enero 2010	Acta de sesión solemne de traspaso de mando	8	3	Debe ser considerada acta de sesión extraordinaria de
25 de enero 2014	Acta de sesión solemne de traspaso de mando	8	2	traspaso de mando

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 081/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 09 de noviembre del 2014, los señores German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal manifestaron lo siguiente: "Se les solicitara la devolución del dinero a los miembros de la corporación para que se presente al Tribunal Superior de Cuentas a realizar el pago respectivo."

Mediante oficio N° 085/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez Tesorera Municipal explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Respecto al pago de dietas de Reunión de Corporación de traspaso de mando en años anteriores se pagó y yo no sabía que no tenía que pagarse, ya que no recibimos observación ni recomendación de auditorías del TSC anteriores."

Mediante oficios N° 055 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 070 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 059 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 076 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 78 de fecha 31 de octubre de 2014, N°51 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 77 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a los señores Santos Circuncición Espinal Díaz, Oscar Edgardo Cerrado Andino, Ramón Humberto Vásquez Amador, Saúl Antonio Amador Ramos, José Rafael Cruz, Delio Velásquez Ramos, Santos Aurelio Espinoza Espinoza, Enma Isabel Núñez Betancourt, Gilma Eduviges Montoya Núñez, Regidores y Ex regidores Municipales, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En relación a esta inconsistencia al pago de las dietas que se realizó el 25 de enero del 2010 y 25 de enero del año 2014, manifestamos que si bien es cierto el traspaso de mando está contemplado en la Ley de Municipalidades, y que debe de ser una reunión Extraordinaria pero la Corporación Municipal antes de ingresar a los actos solemnes se reúne en el salón de sesiones para verificar cualquier actividad que se haya dejado de efectuar antes de finalizar la gestión administrativa como ser, verificar los informes económico y otras actividades más que sirven para el buen funcionamiento de la Alcaldía Municipal y es de hacer notar que este no es un pago incorrecto en virtud que la Ley no contempla si se debe de dar o no dar la dieta correspondiente, por lo consiguiente el artículo 67 -C de la ley de municipalidades es claro y hace referencia a la ceremonia del traspaso de mando pero no hace referencia las dietas por lo consiguiente lo que la ley no prohíbe lo permite"

Se envió oficio N° 75 de fecha 31 de octubre de 2014, a la señora Edna Núñez Bustillo, Regidor Segundo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 69 de fecha 31 de octubre de 2014, al señor Leonel Ramos Ramos, Regidor Octavo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 68 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Estela Marisol Rivera, Regidora Séptimo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: " por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 62 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Rosario Núñez, Regidora Cuarta, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: " por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Jose Rafael Cruz Núñez, Regidor Octavo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: " por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la Comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 59 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Ramón Humberto Vásquez, Regidor Primero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: " por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la Comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilma Eduviges Montoya, Regidor Primero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: " por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la Comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 55 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Santos Circuncición Espinal Díaz, Regidor Segundo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente: "por

medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la Comisión de Auditoría que está en la Municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Se envió oficio N° 61 de fecha 30 de octubre de 2014, al señor Arnaldo Pavón Almendares, Regidor Segundo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 66 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Guillermo Díaz, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2014 manifestando lo siguiente "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los Regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre de presente año, los que hemos sido notificados por la Comisión de Auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en las notas de los señores Regidores y la documentación soporte presentada, se consideró que la sesión había sido realizada y firmada por los señores Regidores, sin embargo la misma no había sido considerada por el Auditor como una sesión ordinaria ni extraordinaria, solamente un acto solemne de traspaso de mando. Por lo que el Regidor Santos Circuncición Espinal Díaz, había subsanado el hecho mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de: MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,750.00) en fecha 15 de julio del año 2015, según recibo N° 12447-2015-1. Ver anexo en página 105.

Al no tener claramente definida el tipo de sesión, ocasionó confusión al efectuarse el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 18 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Una vez celebrada la ceremonia del traspaso de mando y agotada la agenda programada, se levantará el acta respectiva denominada sesión extraordinaria, conforme al Manual de Transición y Traspaso de Gobiernos Municipales, aprobado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), donde se formaliza el cambio de autoridad de un gobierno a otro.

18. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, se constató que la Municipalidad cuenta con un organigrama, que no está aprobado por los miembros de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde municipal, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "n) 10 LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA QUE NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL. El organigrama está aprobado por la Corporación Municipal actualizado y aprobado en sesión de Corporación N°. 14-2014 de fecha 15 de agosto de 2014."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que durante el proceso de la auditoría la Administración de la Municipalidad de Sabanagrande, informó a la Comisión que la Corporación Municipal aprobó el organigrama de la Municipalidad, en sesión de Corporación N° 14-2014 de fecha 15 de agosto de 2014, por lo que no se logró evaluar, ya que la documentación e información presentada está fuera del período de la auditoría, sin embargo el hallazgo fue subsanado.

Lo anterior ocasionó que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

RECOMENDACIÓN Nº 19 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al crear un departamento u otros cambios en la Municipalidad, proceder actualizar y someter el organigrama, aprobación de la Corporación Municipal, de tal manera que se mantenga formalizadas claramente las líneas de autoridad.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

Tribunal Superior

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Sabanagrande Departamento de Francisco Morazán Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre 2009, 2010, 2011 y 2012 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad, Plan de Arbitrios del año 2009 al 2014 y Funciones delegadas en fecha 13 de enero de 2012.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos

indicará c	que la	Municipalidad	de S	Sabanagrande,	Departamento	de Fr	ancisco	Morazán,	no	haya
cumplido	en too	dos los aspectos	más	simportantes	con esas dispos	iciones	S.			

Tegucigalpa MDC., 11 de enero de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

I. EN ALGUNOS AÑOS EL ALCALDE NO PRESENTÓ CAUCIÓN, Y LAS PRESENTADAS POR ÉL Y LA TESORERA MUNICIPAL FUE POR UN MONTO MENOR AL QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que el Alcalde Municipal para los años 2010 y 2012 no rindió caución y las presentadas por él y la Tesorera Municipal de los años 2011, 2013 y 2014 fue por un monto menor, al promedio fijado en la Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

c. No presentó caución

Años	Nombre	Cargo	Caución
2010	German Rafael Díaz Ávila	Alcalde Municipal	No presentó

d. Presentación de la caución por un monto menor al establecido en Lev.

Años	Nombre	Cargo	Valor de la caución Presentada	Promedio para fijación de Caución o Fianza según Ley	Diferencias	Observaciones
				(Valores Expresados	s en Lempiras)	
2011	German	Alcalde	175,194.15	236,213.72	-61,019.57	Aseguradora Hondureña Mundial
2013	Rafael Díaz	Municipal	175,194.15	299,181.75	-123,987.60	Seguros Crefisa
2014			175,194.15	313,314.20	-138,120.05	Seguros Crefisa
2010			162,846.90	218,545.44	-55,698.54	Aseguradora Hondureña
2011	Maricela	Tesorera	171,232.72	236,213.72	-64,981.00	Seguros Crefisa
2012	Espinoza	Municipal	171,232.72	299,181.75	-127,949.03	Seguros Crefisa
2013	Corea	1	171,232.72	313,314.20	-142,081.48	Seguros Crefisa
2014			171,232.72	313,314.20	-142,081.48	Seguros Crefisa

Ejemplo: Cálculo según Art. 129 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Años	Nombre	Gastos Corrientes (Ver página N° 7)	Cálculo de la caución conforme a Ley Gasto Corriente/12 meses del año=promedio mensual x 50%	Caución presentada por el Alcalde y Tesorera Municipal	Diferencias
2012-2013	Alcalde	7,180,362.02	299,181.75	175,194.15	-123,987.60
2013-2014	Municipal	7,519,740.74	313,314.20	175,194.15	-138,120.05
2012-2013	Tesorera	7,180,362.02	299,181.75	171,232.72	-127,949.03
2013-2014	Municipal	7,519,740.74	313,314.20	171,232.72	-142,081.48

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 97;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículos 167 y 171 (vigencia 26 de noviembre de 2003);

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículos 126 y 129 reformado (vigencia 22 de septiembre de 2012);

Ley de Municipalidades, Artículo 57; y el Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la Norma General TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 38 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la conferencia de Salida y solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 10 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente "En repuesta al informe de la conferencia de salida del 28 de octubre del 2014, respecto al numeral 21 cumplimiento de legalidad, funcionario y empleada rindieron caución en tiempo y forma y fueron presentados por un monto menor el que establece la ley, para el próximo año el auditor interno giro instrucciones, para que se rinda la fianza por el monto establecido en la ley y estamos en disposición de acatar las recomendaciones del TSC, a partir del próximo año que se vence la fianza"

A consecuencia de lo anterior los bienes y recursos públicos no están protegidos en caso de pérdida, despilfarro o uso indebido.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a actualizar la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando el promedio fijado en la Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Excepto el señor Cesar Augusto Díaz Flores, Regidor Octavo, quien formalizó Compromiso de Pago en Secretaria General de este Ente Contralor por Multa al incumplimiento: Ingreso al cargo o al Servidor Público por Primera Vez, año 2014 (Ver anexo Nº 4, página Nº 104).

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

1. ALGUNAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA, APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, EJECUTADAS Y NO ADHERIDAS AL MISMO

Al evaluar el control interno de Secretaria, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento del Fondo de Caja Chica, que fue sometido a la Corporación Municipal en los años 2009 y 2010 para realizar algunas modificaciones, las que fueron aprobadas y a la fecha de cierre de la auditoría, éstas no son adheridas al mismo, sin embargo son ejecutadas en los desembolsos, detalle así:

Número de Acta	Fecha	Punto de Acta	S/Reglamento de Caja Chica	Modificaciones al Reglamento S/Punto de Acta
16-2008	29/08/2009	8	Los desembolsos que se harán por caja chica no deberán exceder de L500.00 (Artículo 2)	Los gastos que se harán por caja chica no deberán exceder de L.700.00
20-2010	05/11/2010	10B	El valor del Fondo de Caja Chica será máximo asignado de L3,000.00 (Artículo 2)	Reactivar el fondo de caja chica por un monto de L.10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad. Capítulo V. De las Modificaciones, las Enmiendas y la Vigencia, en su Artículo 24 Modificaciones y Enmiendas.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 **Prácticas y Medidas de Control** y la TSC-NOGECI-V-02 **Control Integrado.**

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "n) 12. LAS MODIFICACIONES APROBADAS AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA NO HAN SIDO INCORPORADAS. Recomendación número 13: justificación: tomando en las recomendaciones, cuenta: ya fueron incorporadas las modificaciones realizadas por la Corporación Municipal al reglamento de caja chica para dar cumplimiento y hacer los pagos correspondientes conforme al reglamento aunque se están aplicando ya. Me comprometo a darle seguimiento a partir de la fecha a la recomendación de la comisión.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a dar le seguimiento y que la secretaria Municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría. Ya fueron incorporadas las modificaciones al reglamento de caja chica al monto del gasto y monto total."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En nota del señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal informó que la Administración de la Municipalidad de Sabanagrande, incorporó las modificaciones al Reglamento de Caja Chica, por lo que no se logró evaluar, ya que la documentación e información presentada está fuera del período de la auditoría, sin embargo el hallazgo fue subsanado.

El no adjuntar en el Reglamento las modificaciones aprobadas, ocasionó dificultad en la revisión de los desembolsos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Actualizar el Reglamento de Caja Chica u otro, de acuerdo a las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal a partir de la fecha de su aprobación, el cual se evitará pagos en efectivo que no estén de acorde a los lineamientos establecidos.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE SIN LLEVAR LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se constató que la Contadora Municipal elabora las conciliaciones bancarias en el tiempo estipulado, mismas que son realizadas sin llevar libros auxiliares de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de los recursos financieros con que se cuenta diariamente de las siguientes cuentas:

No. Cta. Bancaria	Tipo de Cuenta	Banco/ Cooperativa	Estatus de Cuenta	Uso	Fondo
10002639	Ahorro	COMISAL	Activa	60% Ingresos Corrientes	11
10005116	Ahorro	COMISAL	Activa	Salud	12
10005117	Ahorro	COMISAL	Activa	Educación	12
10006172	Ahorro	COMISAL	Activa	Dominios Plenos	11
10007205	Ahorro	COMISAL	Activa	Mujer	12
10007209	Ahorro	COMISAL	Activa Niñez		12
10007931	Ahorro	COMISAL	Activa	Activa Funcionamiento	
10009096	Ahorro	COMISAL	Activa	40% Ingresos Corrientes	11
10009793	Ahorro	COMISAL	Activa	Seguridad	12
10009794	Ahorro	COMISAL	Activa*	Transparencia	12
11-412- 130234-9	Cheques	Banco de Occidente, S. A.	Activa	Sin Uso Específico Aún	11
21-406- 022006-9	Ahorro	Banco de Occidente, S. A.	Activa Bienes Inmuebles Pago Industria y Comercio		11
0016140004 99	Cheques	Banco Hondureño del Café, S. A.	Activa	Activa Depósito de la Secretaria de Finanzas (Transferencia del Gobierno Central)	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículos 9 Integridad y Modo de llevar la Contabilidad y 10 Contabilidad Apropiada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-07** Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones **TSC-NOGECI V-14** Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando conforme a respuesta de la señora María del Carmen Fiallos, Contadora Municipal, lo siguiente: "3. SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE SIN LLEVAR LIBROS AUXILIARES DE BANCOS. n) 3. Se enviaron notificaciones al Alcalde Municipal para que autorice la compra de libros para realizar el control de las entradas y salidas de los ingresos y gastos de cada una de las cuentas de bancos debido a que no se estaba llevando por el concepto de que este saldo solo se tenía en formato digital cada vez que se realizaba cada conciliación.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la Contadora Municipal, le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

Mediante oficio 017/2014 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora María del Carmen Fiallos, Contadora Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado,

quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 17/MS, en el inciso 3 se enviará notificación al Alcalde Municipal para que autorice la compra de libros para realizar el control de las entradas y salidas de los ingresos y gastos de cada una de las cuentas de bancos debido a que no se estaba llevando por el concepto de que este saldo solo se tenía en formato digital cada vez que se realizaba cada conciliación."

Al elaborar las conciliaciones bancarias sin llevar libro auxiliar, ocasiona que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar libro auxiliar de las transacciones realizadas, para que cuando se elaboren las conciliaciones bancarias la Administración disponga de los registros contra los documentos fuente respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los mismos.

3. LOS INGRESOS PROPIOS RECIBIDOS DIARIAMENTE EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS ÍNTEGROS NI EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el área de Tesorería Municipal, específicamente los fondos recaudados por la Tesorera Municipal, se comprobó que no son depositados íntegros, ni en tiempo y forma, debido a que la Administración efectúa pagos en efectivo a diario y se depositan hasta un lapso de tiempo de *25 días, también se constató que la Municipalidad tiene dos (2) cuentas bancarias en la Cooperativa COMISAL, ubicada en el Municipio, creadas para recolectar ingresos propios, por lo cual no se justifica que las recaudaciones no sean depositadas conforme a Ley, detalle de ejemplos así:

(Valores Expresados en Lempiras)

				COMISAL Cu	ientas Nº 100	02639/1000909	6 Ingresos Corrientes	
Fecha Años	de Re Día	caudación Mes	Valor Recaudado según Recibos	Fecha del deposito	Valor del Depósito	Valor <u>No</u> Depositado	Tiempo sin Realizar Depósito de los Ingresos Corrientes (Días)	Observaciones
2009	7	Septiembre	6,128.73	08/09/2009	132.00	5,996.73	1	2. De los ingresos
	20	Noviembre	6,405.80	23/11/2009	1,950.00	4,455.80	3	recaudados a diario en Tesorería Municipal, se
		•	12,534.53		2,082.00			efectúan pagos en
2010	17	Marzo	32,431.02	18/03/2010	208.20	32,222.82	1	efectivo, incumpliendo lo que establece el
2010	7	Octubre	6,887.73	07/10/2010	2,954.73	3,933.00	0	Artículo 58 n) 3.
			39,318.75		3,162.93			
2011	5	Octubre	12,133.79	05/10/2011	12,133.79	0.00	0	
2011	21	Diciembre	8,879.45	30/12/2011	8,879.45	0.00	9	3. *Los ingresos son
			21,013.24		21,013.24			depositados hasta un
2012	27	Septiembre	6,355.48	10/10/2012	6,355.48	0.00	13	lapso de tiempo de 25
2012	4	Octubre	4,495.80	17/10/2012	4,495.80	0.00	13	días.
			10,851.28		10,851.28			
2013	20	Junio	10,722.25	08/07/2013	10,722.25	0.00	18	3. La Municipalidad tiene
2013	10	Octubre	4,092.94	04/11/2013	4,092.94	0.00	*25	dos (2) cuentas bancarias
			14,815.19		14,815.19			creadas para realizar los depósitos de los ingresos
2014	11	Abril	88,351.31	23/04/2014	88,351.31	0.00	12	propios, y las mismas no
2014	21	Mayo	7,925.01	27/05/2014	7,925.01	0.00	6	son utilizadas, para tal
			96,276.32		96,276.32			actividad de manera oportuna.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 n) 3;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno y la Declaración** TSC-NOGECI-V-10.01

Se envió oficio 015/MS de fecha 30 de septiembre de 2014, al Señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

A consecuencia de lo anterior, ocasiona un desconocimiento y descontrol en el manejo de los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Cumplir en el sentido de que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos propios y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados diariamente íntegros y oportunamente en la cuentas bancarias que tiene la Municipalidad para tal actividad, cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

4. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO APLICA MULTAS Y RECARGOS EN CONCEPTO DE TASAS Y SERVICIOS CUANDO EL CONTRIBUYENTE REALIZA SUS PAGOS TARDÍOS

En la revisión selectiva de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación del cálculo de multas y recargos de las tasas por los servicios públicos de Alcantarillado, agua y tren de aseo, a aquellos contribuyentes que pagan sus tributos en forma tardía, se constató en los registros que manejan los departamentos de Control Tributario y Tesorería, que no se realizan dichos cobros, por lo cual se incumple lo que establecen los Planes de Arbitrios, en su artículo 61, mismo para todo los años sujetos a revisión; situación que deberá ser analizada de inmediato, e insertado en el sistema SAFT para su cobro y registro.

Cuadro de ejemplo de tasas: Valores expresados en Lempiras

Nombre del Contribuyente	Tasa a pagar	Código de ingreso	Fecha del recibo	Multas y recargos	Valor del recibo	Observaciones
Jose Baca	45.00		27/08/2014	0.00	90.00	Pago de 2 meses
Lucia Núñez	45.00		06/03/2014	0.00	90.00	Pago de 2 meses
Transito Ramos	25.00	11111180401	03/03/2014	0.00	25.00	Pago de 1 mes
German Sierra	25.00		21/02/2014	0.00	50.00	Pago de 2 meses
Reina Flores	45.00		10/02/2014	0.00	45.00	Pago de 1 mes

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 109.

Los Planes de Arbitrios de los años 2009 al 2014, en su Artículo 61, mismo para los años referidos.

Mediante oficio N° 38 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la conferencia de Salida y solicitó a la señora Magda Núñez, Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "Se le informa que en relación al detalle de la mora de Servicios Públicos, esta solo el

valor que se cobra por tasa mensual, ya que a este rubro nunca se le ha cobrado interés ni recarga por mora."

Al no contar el sistema SAFT con las funciones activas, para el cobro de multas y recargos, la Municipalidad deja de percibir ingresos por estos conceptos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que corresponden para que se proceda a cobrar multas y recargos por el pago tardío de los servicios públicos, lo anterior en cumplimiento a lo que establece el Plan de Arbitrios vigente, además deberá ser insertado en el Sistema de Administración Financiera Tributario/SAFT para su cobro y registro, y comunicado de inmediato al Jefe del Departamento de Tributación, Tesorería y al Director de Justicia Municipal, para su pronta implementación.

5. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS TRIBUTOS, TASAS E IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de las tasas de servicios públicos, permisos de operación de negocios, impuesto sobre bienes inmuebles entre otros, también se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio judicial; pues existen avisos de cobro por primera y segunda vez sin llevar un control de los mismos, por lo que la deuda es invariable a la fecha de cierre de la auditoría, detalle así:

Valor adeudado por los contribuyentes al 30 de junio de 2014

Impuesto	Valor en Lempiras
Servicios públicos	138,311.50
Industria y Comercio	761,926.36
Bienes Inmuebles urbanos y rurales	1,587,579.98
Impuesto Selectivo al Servicio de	257,594.87
Telecomunicaciones	
Permisos de Operación de Negocios	158,527.00
Total	2,903,939.71

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 111, 112; y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Mediante oficio N° 013 de fecha 25 de septiembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez, Jefe de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio 13 de fecha 25 de septiembre del 2014, se le informa que el departamento de Control Tributario, realiza el cobro de mora tributaria mediante Avisos de cobro, (dos requerimientos), pero no se llega a instancias judiciales. En relación a los planes de pago, extendidos a contribuyentes morosos de los diferentes impuestos no se suscriben letras de cambio ni pagares, únicamente se les da el detalle de mora. En cuanto a políticas empleadas para la recuperación de la mora, se logró recuperar un monto de 187,518.50 a la Empresa Corimsa, desde

los años 2007 al 2010, por concepto de pago de permiso de operación tasa ambiental recuperada mediante instancia judicial, mediante el apoderado Mario Zepeda Castillo. La municipalidad de Sabanagrande no contamos con mora mayor a cinco años, sin que se le haya mandado los requerimientos de cobro, en virtud de que la mora encontrada en el año 2009 dejada por el Alcalde anterior, se hizo un corte de saldos y se sumaron al año 2010, con el objeto de darle seguimiento a la mora."

Mediante oficio N° 017 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Núñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "n) 11. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA. En respuesta al oficio 13 de fecha 25 de septiembre del 2014, se le informa que el departamento de Control Tributario, realiza el cobro de mora tributaria mediante Avisos de cobro, (dos requerimientos), pero no se llega a instancias judiciales. En relación a los planes de pago, extendidos a contribuyentes morosos de los diferentes impuestos no se suscriben letras de cambio ni pagares, únicamente se les da el detalle de mora. En cuanto a políticas empleadas para la recuperación de la mora, se logró recuperar un monto de 187,518.50 a la Empresa Corimsa, desde los años 2007 al 2010, por concepto de pago de permiso de operación tasa ambiental recuperada mediante instancia judicial, mediante el apoderado Mario Zepeda Castillo."

Mediante oficio N° 017 de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Núñez, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014 la señora Magda Argentina Núñez, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No. 17/MS de fecha 2 de octubre de 2014, dirigido al señor Alcalde Municipal German Díaz, se le informa lo siguiente: según observación N° 11.- No es eficiente la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora. Se pretende realizar el cobro de la mora, con nuevas estrategias sugeridas por la Corporación Municipal, no realizaremos ningún trámite a los contribuyentes que se encuentren en mora y en el mes de noviembre ya no hemos tenido disponibilidad de tiempo, por atender y brindar toda información de la comisión auditora del Tribunal"

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de los impuestos en mora; y para el caso de los planes de pago, se debe realizar convenios de pago y éstos ser acompañados con pagarés, asimismo se deberán llevar registros actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro en tiempo con el apoyo de la Dirección de Justicia Municipal. Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

6. DIFERENCIA ENCONTRADA EN INFORME RENTÍSTICO MENSUAL

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que de las recaudaciones realizadas por el departamento de Tesorería Municipal, no fueron registradas correctamente en el rentístico del mes diciembre del año 2011, ya que al comparar los valores determinados según Auditoría con los

informes presentados por la Alcaldía, éste presenta diferencia debido a que los ingresos recaudados de los días 29 y 30 de diciembre de dicho año no fueron registrados, detalle en cuadro:

Rentístico del mes diciembre de 2011, según Municipalidad (L.)	Rentístico del mes diciembre de 2011, según Auditoría (L.)	Diferencia (L.)	Observación
5,948,697.95	5,959,359.64		Los ingresos del reporte diario de los días 29 y 30 de diciembre de 2011, no fueron registrados en el rentístico.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículos 9 Integridad y Modo de llevar la Contabilidad y 10 Contabilidad Apropiada.

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

Mediante oficio 037/2014 de fecha 23 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, las señoras María del Carmen Fiallos y Maricela Espinoza, manifestando lo siguiente: "En relación al comparativo de ingresos mensuales contra los saldos según auditoría, se tomaron los datos del sistema de ingresos tributarios y no tributarios, sin embargo los ingresos de capital no los genera el sistema y para efectos de conciliar mes con mes se tomó las conciliaciones bancarias mensuales, lo cual generó una diferencia por un monto de L10,661.69 en el mes de diciembre 2011, el cual se encuentra un saldo mayor de ingresos del mes que el informe rentístico, debido a que no se trasladó de la oficina de contabilidad los días 29 y 30 de diciembre según reporte de Tesorería y no van reflejados en el informe de ingresos diciembre 2011."

A consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea real y confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 6 TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar los informes rentísticos mensuales de forma correcta y clara, para que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y la toma de decisiones.

7. FALTA DE EVIDENCIAS DE ALGUNAS ACTIVIDADES ASIGNADA AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

En la revisión de los desembolsos en concepto de sueldos y salarios, se comprobó que el señor Carlos Amílcar Morales/Vice Alcalde Municipal, aparece en la planilla de pago mensual de empleados permanente, sin embargo en los reportes de asistencia de empleados municipales y durante el desarrollo de la auditoría en campo, no se encontró evidencia de la permanencia o presencia del funcionario en la Municipalidad, tampoco la Administración presentó al inicio, proceso y final de la auditoría, documentación de justificación de algunas de las actividades

realizadas por el Vice Alcalde Municipal, sino hasta en fecha 10 de diciembre de 2014, la Comisión de auditoría recibe dicha documentación que sustenta las actividades realizadas.

Detalle de pagos efectuados al Funcionario Municipal

Nombre	Nombre Carlos Amílcar Morales					
Cargo Vice Alcalde Municipal					Total	Observación
	Años (L.)					
2010	2010 2011 2012 2013 2014					Sueldos del Vice Alcalde Municipal
84,000.00	99,000.00	115,000.00	120,000.00	55,000.00	473,000.00	durante el período de la Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 29 n) 3; 45 párrafo final;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;

Funciones delegadas en fecha 13 de enero de 2012.

Mediante oficio N° 39 de fecha 25 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "por medio de la presente le remito las funciones asignadas por el Alcalde la Vice Alcalde Doctor Carlos Amílcar Morales. En respuesta al oficio N° 39/MS de 25 de octubre de los corrientes.

- 1. Monitoreo de las actividades de infraestructura, acompañado por el regidor Ramón Velásquez, coordinador de infraestructura en virtud que este es un trabajo de campo, debe llevar una bitácora de la labor que desarrolle, para luego incorporar esta información al informe mensual de actividades.
- 2. Recopilación de ingresos o fotografías de las actividades que realiza la Alcaldía.
- 3. Visita a las comunidades para la supervisión de personal de campo.
- 4. Situación y representación del Alcalde en actividades que coinciden las fechas
- 5. Asistencia y participación en reuniones de Corporación y cabildos abiertos
- 6. Recepción de comisiones y/o documentos y otros cuanto el Alcalde por sus diversas actividades no ésta presente o simplemente no les puede atender.
- 7. Asesoramiento como responsable en la COMISIÓN DE SALUD.
- 8. Recibir comisiones o juntas directivas que presentan peticiones a la Alcaldía Municipal.
- 9. Asistir a sesiones convocadas por el Alcalde, con los jefes de Departamento para conocer el avance de las labores.
- 10. Coordinar y supervisar las funciones ejecutadas por las unidades de apoyo bajo su mando.
- 11. Las demás funciones que se les asignen verbalmente y que estén acorde a su cargo.
- 12. Presentar INFORME MENSUAL DE SUS ACTIVIDADES, con resultados obtenidos así como conclusiones y recomendaciones al señor Alcalde para mejorar la gestión municipal.

Se envió oficio de fecha 08 de diciembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Mediante oficio de fecha 8 de diciembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Amílcar Morales, Vice Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Mediante esta contestación a su documento en el cual pide justificación dirigido a mi persona y que se titula **Pago de sueldo al Vice Alcalde sin ejercer sus funciones en la Municipalidad**, quisiera aclararle:

1. Soy dueño de la clínica Médica Sabanagrande, la cual atiendo si diariamente como dice su documento en los horarios 7-8 A.M. y 12:00 a 1:30 P.M. y después de las cinco de la tarde por razones de usted conocidas por mis funciones como Vice Alcalde, atendiendo algunas llamadas de emergencia que se hacen en horas de mis funciones lo cual en ese momento debo priorizar por razones humanísticas meramente. 2. Me he visto sorprendido de la expresión: No presencia, no evidencia ni funciones desempeñadas cuando manifiesta que asisto como Regidor más cuando en los dos meses de su grata presencia en nuestra Alcaldía, coincidimos varias veces en esta casa del pueblo asistiendo a las reuniones tanto de entrada y salida, lo mismo que desempeñando actividades, encomendadas por el señor Alcalde quien por gestiones municipales tiene que ausentarse en ocasiones, actividades tales como: supervisión de obras, juramentación de patronatos, juntas de agua, bodas y otros grupos comunales, obras de infraestructura, toma de videos y fotografías y otro tipo de reuniones concernientes con nuestra gestión municipal. Cabe hacer mención que mi residencia es en la capital de la República y no en Sabanagrande como establece el párrafo primero de este título, por lo cual algunas veces se me delegan funciones en Tegucigalpa. Quisiera expresarle que el día 26 de octubre de los corrientes procedí entregar un informe de actividades por usted solicitado, desconociendo y extrañando hasta ese momento porque no fue posible que llegara dicho informe a su despacho del que guardo copia y anexo a estos documentos.

En vista de lo anterior me he visto en la necesidad de recopilar una pequeña muestra de documentos que evidencian que el desembolso en salarios a su servidor si tiene la justificación. Haciendo de su conocimiento que no cuento en la Alcaldía Municipal con una oficina de Vice Alcalde, ni máquinas para procesar estos datos que son de suma importancia para la transparencia y funcionamientos de la alcaldía, hemos querido enviarle algunas evidencias de nuestro trabajo que si usted considera necesario podemos ampliar y juntos realizar. Envío a usted la siguiente documentación que da evidencia a lo que solicita.

- Informe solicitado por usted el día 25 de los corrientes, conteniendo un resumen de actividades realizadas y de conocimiento del señor Alcalde Municipal.
- Siete actas de Corporación Municipal que incluye algunos cabildos abiertos y listas de asistencia a las mismas presididas por mi persona.
- Trece (13) listas de asistencia a reuniones de Corporación en las cuales ha presidido el señor Alcalde Municipal. Cabe mencionar que por diligencias que competen a mi función como Vice Alcalde, presidiendo el Alcalde, he tenido que estar fuera de la reunión pero siempre desempeñando actividades propias de la Alcaldía.
- 6 muestras que son actas de fe que pobladores de diferentes lugares garantizan mi presencia y funciones como Vice Alcalde ya sea en estas oficinas o en sus comunidades (muestras que hay y/o podemos ampliar).
- Muestras de presidentes de patronatos, juntas de agua y otras instituciones que garantizan nuestro trabajo con los patronatos y sus comunidades. Dando fe de nuestra presencia y funciones de nuestro trabajo (muestra que podemos ampliar).
- Compendio de videos de diferentes actividades realizadas por la Corporación Municipal, que evidencian también nuestra presencia y funciones y que son transmitidas para conocimiento de la población y establecer medios para evidenciar la transparencia de la gestión municipal.
- Fotografías que evidencian nuestra presencia y función en diferentes actividades realizadas por la Corporación Municipal.
- Firma y da fe el Alcalde Municipal Ing. German Rafael Díaz, sobre nuestro trabajo realizado.
 Con este documento y soporte que envió tengo a bien solicitarle a usted la eliminación del término "Pago injustificado al Vice Alcalde quien no ejerce funciones en la Municipalidad e

incitándole a realizar encuestas sobre lo que hoy he expresado ante su persona, haciendo de su conocimiento que estableceremos las mejores maneras y seguiremos <u>el cumplimiento de las recomendaciones emanadas por el Tribunal Superior de Cuentas, en cuanto a la presentación de dichos informes</u>. Para evitar mayores contratiempos y malos entendidos por falta de información que es mi responsabilidad hacerles llegar y es también su cumplimiento de su trabajo.

Esperando haber justificado, aclarado evidenciando sobre mi presencia y funciones en la Alcaldía Municipal de Sabanagrande, como Vice Alcalde me despido de usted con mis mayores muestras de respeto, consideración y aprecio."

Se envió oficio de fecha 08 de diciembre de 2014, al señor José Edgardo Almendares, Jefe de la Unidad Técnica Municipal y Recursos Humanos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 27 de octubre del año 2014, el señor Alcalde Municipal remite copia de la nota a la Comisión de Auditoría, haciendo constar que en fecha 13 de enero de 2012, y por recomendaciones de la Unidad de Auditoría Interna, le delegó las funciones por escrito al Vice Alcalde, así: "1. Monitoreo de actividades de infraestructura, acompañado del Regidor Ramón Vásquez, Coordinador de Infraestructura en virtud de que este es un trabajo de campo, debe llevar una bitácora de la labor que desarrolle, para luego incorporar esta información al informe mensual de actividades; 2. Recopilación de imágenes o fotografías de las actividades que realiza la Alcaldía; 3. Visitas a las comunidades para la supervisión de personal de campo; 4. Sustitución y presentación del Alcalde en actividades que coinciden las fechas; 5. Asistencia y participación en reuniones de Corporación y cabildos abiertos; 6. Recepción de Comisiones y/o documentación y otros cuando el Alcalde por sus diversas actividades no está presente o simplemente no les puede atender; 7. Asesoramiento como responsable en la Comisión de Salud; 8. Recibir comisiones o juntas directivas que presentan peticiones a la Alcaldía Municipal; 9. Asistir a sesiones convocadas por el Alcalde, con los Jefes de Departamento para conocer el avance de las labores; 10. Coordinar y supervisar las funciones ejecutadas por las unidades de apoyo bajo su mando; 11. Las demás funciones que se le asignen verbalmente y que estén acorde con su cargo; 12. Presentar Informe Mensual de sus Actividades, con resultados obtenidos así como conclusiones y recomendaciones al señor Alcalde para mejorar la gestión municipal.

Cabe mencionar que algunas de las funciones se constataron en el análisis de la lectura de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, por su participación y firma en las mismas, y el caso de los numerales 2, 7, 8, 10 y 12 mencionados anteriormente, durante el proceso de la auditoría en campo no se presentó evidencia, sin embargo en fecha 10 de diciembre de 2014, el señor Vice Alcalde, presenta a la Comisión de Auditoría, documentación de las actividades realizadas por su persona durante el período evaluado, considerando razonable la documentación presentada en referencia a sus funciones. Excepto que la documentación presentada al Auditor, fue después de haberse concluido el tiempo de la auditoría en campo.

Al no llevar controles eficientes y evidencias del trabajo que realiza el funcionario o empleado, podría causar en futuras revisiones responsabilidad.

RECOMENDACIÓN 7 AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las funciones delegadas por el Alcalde Municipal, mismas que deberán ser realizadas y documentadas en tiempo y forma de tal manera que se pueda comprobar y evaluar las actividades desempeñadas.

RECOMENDACIÓN 8 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Velar por el cumplimiento de las actividades asignadas a cada funcionario y empleado Municipal, instruidas por la autoridad superior y lo aprobado en el Manuel de Organización y Descripción de Funciones.

8. NO SE TIENEN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar las Cuentas por Pagar, se comprobó que la documentación que soporta estos pagos, no se agrupan en un mismo expediente, ya que se encuentran archivados en folders donde se manejan todas las transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital y saldos; también se constató que las mismas aparecen registradas contablemente en los informes rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Cuentas por pagar:

Fecha	Nombre del Proveedor	Origen de la Deuda	Valor Adeudado (L.)
	Ferreterías	Se desconoce, años anteriores	2,070,286.00
	Patronato de Sicatacare	Se desconoce, años anteriores	300,000.00
Al 30 de junio de	Suministros Eléctricos (SEL)	Se desconoce, años anteriores	1,219,379.69
2014	Narcisa Espinoza	Prestaciones a ex empleada	119,102.96
	Demetrio Cruz Amador	Prestaciones a ex empleado	129,261.79
	Raymundo Cruz	Prestaciones a ex empleado	154,867.30
	Econo, S. de R. L.	Proyecto electrificación aldea San Nicolás, Sabanagrande	265,200.00
	Econo, S. de R. L.	Proyecto de Electrificación en los caseríos Yuré, Rodeo y Capulín, aldea La Ceiba Sabanagrande	300,000.00
Al 30 de junio de	Econo, S. de R. L.	Proyecto de electrificación en los caseríos Río Carao y Orégano, aldea San Nicolás, Sabanagrande	152,000.00
2014	Empresa Nacional de Energía Eléctrica, (ENEE)	Servicio de energía eléctrica	536,027.69
	Constructora El Pacífico Perforación de pozo en el caserio Apacinigua, Sabanagrande		179,000.00
	Varios	Otras	1,254,227.70
Total de C	Cuentas por Pagar al 30 de junio de	2014	6,679,353.13

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08.01** Documentación de Procesos y Transacciones y **TSC-NOGECI VI-06** Archivo Institucional.

Mediante oficio N°017/MS de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre 2014, manifestando lo siguiente: "7. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR. Llevar expediente de las cuentas por pagar a partir de la fecha se comenzará a llevar una carpeta por cada uno de los proveedores con la que la Municipalidad tiene cuenta, dicho procedimiento no se había estado cumpliendo por motivo que desconocíamos dicho procedimiento.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la jefe de tributación municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión de Auditoria"

Mediante oficio N°017/MS de fecha 2 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Rosalina Pavón, Jefe de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre 2014, manifestando lo siguiente: "Contestación según oficio N° 17, punto 15 y punto 7. Punto N° 7. Llevar expediente de las cuentas por pagar a partir de la fecha se comenzará a llevar una carpeta por cada uno de los proveedores con la que la Municipalidad tiene cuenta, dicho procedimiento no se había estado cumpliendo por motivo que desconocíamos dicho procedimiento."

El no llevar expedientes con toda la información relacionada a las cuentas, dificulta el seguimiento al pago de las cuotas de las mismas, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estas deudas.

RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar un expediente de las Cuentas por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener la documentación siguiente: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal si fuera el caso; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.

9. VARIOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que varios terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Terrenos municipales:

Descripción	Área Terreno (Mtrs.)	Valor en Lempiras
Clínica de Los Cubanos	233.68	23,368.00
Cancha Nueva costado sur del Colegio	477.01	47,701.00
Cancha Vieja	663.85	66,385.00
Mercado Municipal	1,172.08	175,812.00
Parque Municipal	1,839.09	275,863.50

Descripción	Área Terreno (Mtrs.)	Valor en Lempiras
Cancha Nueva frente a la Escuela F.M.	519.49	77,923.50
Total		667,053.00

Edificios municipales

Descripción	Área Edificio (Mtrs.)	Valor en Lempiras				
Clínica de Los Cubanos	233.68	176,000.00				
Cancha Nueva costado sur del Colegio	477.01	238,505.00				
Cancha Vieja	663.85	331,925.00				
Mercado Municipal	991.98	2,479,950.00				
Parque Municipal	1,839.09	2,500,000.00				
Cancha Nueva frente a la Escuela F.M.	519.49	900,000.00				
Total	Total					

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por Edificios y Terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad en sus Artículos 35 y 37;

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

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente "n) 13 VARIOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS. Se solicitará a la Corporación Municipal la legalización y documentación de bienes inmuebles que no están escriturados. En mi condición de Alcalde municipal me comprometo a darle seguimiento a través de la Corporación Municipal para darle el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

A consecuencia de lo anterior, las propiedades a futuro pueden ser reclamadas por terceras personas y la Municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad y pierda el valor de la inversión realizada en dicho inmueble.

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para el proceso de escrituración de dichos bienes, para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad de la jurisdicción departamental de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

10. NO REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS QUE SE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados en los descargos por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado, ya que existe inventario

por departamento de equipo de oficina en mal estado y el mismo no ha sido descargado, detalle así:

Equipo de oficina en mal estado:

N°	Descripción del Bien Inmueble	Estado del Bien	Ubicación	Personal asignado	
1	Parlantes Negros Genius	Mal Estado	Secretaría Municipal		
2	Bateria rectangular Beige Powmax	rectangular Beige Powmax Mal Estado Secretaría Municipal		Secretaría Municipal	
3	Monitor Gris claro C15JA-5 Studioworkes	Mal Estado	Bodega	Depto. Administración Tributaria	
4	Monitor Beige marca Samsung	Se desconoce	Físicamente no está	Depto. de Catastro	
5	Sumadora Eléctrica Beige CASIO	Mal Estado	Depto. de Tesorería	Depto. de Tesorería	
6	Computadora portátil	Se desconoce	Físicamente no está	Unidad Técnica Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 **Inventarios Periódicos** y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01:

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente "n14) NO SE REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS QUE SE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO. No se estaba realizando actas de descargo debido a que la ex contadora municipal no lleva el control de este procedimiento basándose en el manual de descargo que existe en el manual de inventarios de la Secretaria de finanzas o se estará solicitando el apoyo por medio del alcalde a la asociación de municipios AHMON sobre el procedimiento que se debe llevar. En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que la jefa de contabilidad Municipal le de el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría."

Lo anterior puede ocasionar perdida material en el manejo de los inventarios de los activos, por lo que debe ser asignada a cada uno de los empleados, así como el descargo ante quien corresponda.

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la persona encargada del control de los activos, para que lo antes posible pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes por escrito. Verificar el cumplimento de la instrucción girada.

11. PAGO DE VIÁTICOS A PERSONAL DEL SANAA, SIN PRESENTAR AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión de los gastos en concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Sabanagrande, pagó viáticos a personal del SANAA, que habían solicitado para limpieza de pozos, sin embargo a la fecha de cierre de la auditoría; la Municipalidad carece de la autorización de parte de la institución referida para documentar dichos desembolsos, por lo que se solicitó a la Tesorera Municipal, la documentación relacionada al caso, presentando en fecha 19 de noviembre de 2014 a la Comisión de Auditoría, oficios del SANAA donde les fueron autorizados los viáticos a los técnicos y motorista de la institución, y que serían pagados por la Municipalidad, para realizar trabajos de limpieza y aforo de los pozos N° 1 y 2 de la Aldea Guasly del municipio de Sabanagrande, detalle a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Código	Beneficiarios	Descripción del pago	Valor (L.)	Observación
26/04/2013	23286	275	Varios	Pago de viáticos a personal técnico del SANAA que realizó reparación de bomba sumergible en pozo perforado ubicado en caserío Guasly.	6,912.00	Falta solicitud y autorización por parte de la institución (SANAA) para autorizar viáticos a personal particular.
03/05/2013	23415	232	Varios	Pago por trabajo realizado a personal del SANAA que consistió en limpieza y aforo de pozo perforado, ubicado en caserío Guasly, el cual es utilizado para el abastecimiento de agua potable en la ciudad	12,096.00	Cabe mencionar que la información y documentación fue presentada a la Comisión de Auditoría en fecha 19/11/2014.
Total					19,008.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1. Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125.

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

Mediante oficio N° 092 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre del 2014 la señora Maricela Espinoza Corea Tesorera Municipal, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le notifico que se solicitó información al SANAA y están en proceso de buscar en archivo para remitirla a la Municipalidad de Sabanagrande y en cuanto la envíen la haremos llegar al TSC."

Mediante oficio N° 092 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 19 de noviembre del 2014, sin nombre de remitente y con el sello de Tesorería Municipal, manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 092/MS por medio de la presente les remito el oficio DGT -036-2013 de fecha 27 de abril del 2013 y el oficio DGT 039-2013 de la gerencia de la división técnica del SANAA donde solicitan el pago de viáticos gasto de combustible de grúa y pick up para realizar limpieza y aforo de poso # 1 de guasly y el poso # 2 respectivamente para que se tome en consideración en respuesta al oficio antes mencionado.

Lo anterior permitió, que el desembolso realizado no contara con la documentación de respaldo en tiempo y forma para su revisión.

RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Descontinuar la práctica de autorizar y efectuar pagos que no tengan la respectiva documentación de respaldo pertinente, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos dejando claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, además facilita el control posterior de las operaciones.

12. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO CON INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA

En revisión de la documentación soporte de Gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago muestran documentación soporte incompleta, ya que no se adjunta listado de beneficiados o constancia de patronatos, contradicción en las actividades que se reportan, les falta actas de recepción y entrega de materiales cuando estos se trasladan de un lugar a otro y falta del recibo de Tesorería firmado por el beneficiario, detalle a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Código	Beneficiario	Descripción del pago	Valor (L.)	Observación
17/06/2009	13173	231	Enrique Martínez	Transporte de material de construcción	11,296.00	Falta de solicitud de parte de la escuela y el acta de entrega de recepción de materiales en sitio.
31/12/2010	16953	239	Patrona Espinoza Corea	Pago de 14 volquetas de material para rastro y Ocotal viejo	4,000.00	No se encontró acta de entrega de recepción de materiales en sitio.
09/04/2013	23130	239	Varios	Pago por limpieza, reparación e instalación de bomba en pozo perforado ubicado en caserío Guasly, Sabanagrande	10,300.00	No se refleja con detalle las actividades realizadas.
19/01/2011	17048	261	Henry David Díaz	Pago de transporte para realizar traslado de enfermos a hospital de Tegucigalpa	2,600.00	No hay solicitud, ni copia de la identidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125;

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

Se envió oficio N° 036/MS de fecha 25 de octubre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no manejar adecuadamente la información y documentación de soporte en las órdenes de pago, ocasiona limitantes para su verificación y comprobación.

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera y Contadora Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que tengan la respectiva documentación

de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos, y al presentarse estos casos abstenerse de su autorización. Verificar el cumplimiento de la instrucción girada.

13. FALTA DE REPORTES DE ENTRADA Y SALIDA EN PAGOS DE HORAS EXTRAORDINARIAS A ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES QUE REALIZAN TRABAJOS DE FONTANERÍA Y MANTENIMIENTO

Al revisar las horas extraordinarias pagadas del período sujeto a revisión, se comprobó que la Administración Municipal autorizó el pago de horas extraordinarias, a algunos empleados municipales que realizan trabajos de fontanería y mantenimiento, y al analizar la documentación soporte de las órdenes de pago, carecen de reportes de entrada y salida del personal que realiza dicha actividad, solamente son mencionadas en el informe mensual que presenta el encargado de personal en referencia al trabajo de fontanería y mantenimiento, detalle así:

Pagos de horas extraordinarias por trabajos de fontanería y mantenimiento

Descripción	Años	Valor pagado en Horas Extras (L.)	Inconsistencias
	2009	4,786.60	Personal de la Municipalidad que realiza trabajos de fontanería, no cuentan con ningún tipo de registro de asistencia de hora entrada y salida.
	2010	1,672.95	Personal de la Municipalidad que realizan trabajos de fontanería, entrega de agua en el municipio no cuentan con ningún tipo de registro de asistencia de hora entrada y salida.
Pagos de horas Extraordinarias	2011	4,523.31	Distribución de Agua Potable días Feriados, no se llevan registro de entrada ni de salida
a empleados municipales	2012	3,926.61	Cuando existe desviación de tubería, red de agua potable, en el casco urbano realizado por personal de mantenimiento de la Municipalidad, no hay control de asistencia de entrada y salida, tampoco de los días feriados trabajados. Cabe mencionar que el encargado del Personal, en el informe mensual que él presenta hace referencia de las actividades realizadas por personal de fontanería y mantenimiento de manera general.
		14,909.47	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley orgánica de Presupuesto en su Artículo 125;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos, en las Normas Generales TSC-NOGECI V-08 **Documentación de procesos y transacciones**, y TSC-NOGECI VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información**.

Se envió oficio de fecha 08 de noviembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite demostrar si efectivamente el valor pagado fue el correcto por falta de documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al momento que se autoricen y se efectúen pagos por estos conceptos, se adjunte a la planilla los

cálculos correctos de acuerdo a los reportes de entrada y salida de dicho personal, los mismos deberán estar conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

14. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad cuenta con expedientes incompletos de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, los cuales sirvan para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

Años	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado (L.)	Documentación Faltante
2010	Remodelación Edificio, Los Bomberos	La Trinidad	249,342.63	
2010	Construcciones Adiciones y mejoras, Sistema Agua Potable	Urbano	212,822.15	Solicitud y aprobación del proyecto, orden de inicio, informes de supervisión, actas de
2011	Reparación de carreteras.	Otras Comunidades	155,661.00	entrega y bitácoras.
2011	Proyecto Varios	Varias Comunidades	1,073,574.77	chitiega y bitacoras.
2013	Proyecto de Electrificación.	El Limón	98,244.97	
2014	Proyecto Varios	Varia Comunidades	1,333,180.00	
2007 Al 30 de junio 2014	Estación de Bomberos en el municipio de Sabanagrande	Aldea La trinidad	763,987.22	De la ayuda brindada al cuerpo de Bomberos para la construcción de la Estación de Bomberos en la aldea la Trinidad, la Administración no cuenta con un expediente que conste: convenio, punto de acta, total de la ayuda por año, liquidación de la misma y registro detallado por este proyecto. La obra se encuentra en proceso a la fecha cierre de la auditoría.
	Total		3,886,812.74	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 10. Control de la Ejecución;

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

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

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014 el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: "n) 16 EXPEDIENTES INCOMPLETOS POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN. JUSTIFICACIÓN: Tomando en cuenta la observación de los proyectos que han sido ejecutados y están en ejecución, se realizaran expedientes de proyectos de forma detallada. En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que los jefes de presupuesto, Tesorería y unidad técnica Municipal le dé el debido cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de Auditoria"

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno.

RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para que se elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

15. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NI REGISTRO DE ALGUNAS CUENTAS AFECTADAS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación soporte de los Egresos, específicamente lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, se comprobó que en algunas órdenes de pago por compras, servicios y pagos menores mediante el fondo de Caja Chica, no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto y el caso de las liquidaciones los egresos aparecen en una sola cuenta o renglón presupuestario, que en su mayoría no tienen relación con la ejecución del gasto, detalle a continuación:

Nº de orden	Fecha de orden	Renglón afectado	Descripción	Beneficiario	Valor (L.)	Renglón correcto	Observaciones
15307	10/05/2010	391	Compra de comidas para evento de centro de salud en campaña de vacunación.	Ada Marina Pavón	2,400.00	311	Órdenes de pago que su codificación presupuestaria no corresponde al gasto realizado
18370	17/06/2011	231	Por limpieza de calles y avenidas de esta ciudad	Planilla de Jornales	3,000.00	122	Órdenes de pago que su codificación presupuestaria no corresponde al gasto realizado
26859	30/05/2014	399	Liquidación de gastos menores	Varios	9,463.50	varios	Debió registrarse en los renglones según el origen del gasto y no en un solo renglón
26860	30/05/2014	399	Liquidación de gastos menores	Varios	4,442.00	varios	Debió registrarse en los renglones según el origen del gasto y no en un solo renglón
26608	30/04/2014	399	Liquidación de gastos menores	Varios	6,287.77	varios	Debió registrarse en los renglones según el origen del gasto y no en un solo renglón
26580	30/04/2014	464	Pago por servicios legales al Abogado Esteban Miralda por elaborar borrador de Convenio Municipal para recaudación y mejoramiento de servicio de agua potable	Abogado Esteban Miralda	3,000.00	253	El registro fue en proyectos y era un servicio jurídico
26005	17-02-2014	272	Pago por elaboración general de poder para pleitos a nombre de la Municipalidad	Abogado Oscar Cerrato	2,500.00	253	El registro fue en viáticos nacionales y era un servicio jurídico

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto, Artículo 11, numeral 2 Clasificadores Presupuestarios;

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

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, la señora Rosalina Pavón Jefe de presupuesto, manifestando lo siguiente: "Contestación al oficio N° 17 punto N° 15 y N°7, Punto N° 15 No existe una adecuada clasificación presupuestaria ni registro de algunas cuentas afectadas en las operaciones financieras de la Municipalidad. Según capacitación impartida del 17 al 21 de junio del año 2013 por el Tribunal Superior de Cuentas en el municipio de Valle Jícaro galán nos comunicaron que todo gasto realizado por caja chica fuera codificado al objeto de gasto 01-08-300-390-399 el cual cubre todas las compras y suministro con respecto a este gasto.

La orden de pago # 26580 que corresponde al nombre de abogado Miralda se había codificado al objeto 06-01-11-400-460-464-01 porque en la descripción dice que es para la operación técnica, recaudación y mejoramiento del sistema de agua potable del casco urbano, pero fue corregida al objeto 01-08-11-200-250-253 que corresponde a la parte jurídica por observación del Tribunal Superior de Cuentas

La orden de pago # 26005 que corresponde al nombre de Oscar Cerrato había sido codificada al objeto 01-01-11-200-270-272 porque era Regidor Municipal; pero fue corregida al objeto 01-08-11-200-270-275 que corresponde a viáticos a particulares por observación del Tribunal Superior de Cuentas porque ya en ese periodo no era Regidor Municipal.

En mi condición de jefa de presupuesto me comprometo aplicar el manual de código presupuestario."

Lo anterior ocasiona sobregiros en los renglones presupuestarios o que la Administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 16 A LA ENCARGADA DE PRESUPUESTO

Al efectuar el registro de los egresos, utilizar las cuentas según la descripción del gasto que afecte, con el objeto de no realizar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los gastos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.

16. EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ COLEGIADO Y OTROS NO SE ENCUENTRAN SOLVENTES CON EL COLEGIO AL QUE PERTENECEN

Al evaluar el Control Interno General, se constató que empleado de la Municipalidad, no está colegiados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, requisito indispensable para las funciones que él realiza, y otros no se encuentran solventes con el colegio que pertenecen, detalle a continuación:

a. Empleado no colegiado:

Nombre del Empleado	Cargo	Profesión	Funciones
Héctor Orlando Mairena	Jefe de Administración Catastral	Perito Mercantil y Contador Público	Es responsable de ejecutar el levantamiento catastral e inventario de los bienes inmuebles urbanos y rurales del término municipal y de mantener actualizado el registro y avalúo de los mismos, como base para la planificación del desarrollo del municipio, control del uso del suelo y la imposición de los tributos.

b. Empleados colegiados que no están solventes con el colegio al que pertenecen:

Nombre del Empleado(a)	Puesto	Profesión	Observaciones			
Magda Argentina Núñez Díaz	Jefe de Administración Tributaria	Perito Mercantil y Contador Público	Se encuentra colegiada, pero no presentó constancia de solvencia.			
Rosalina Pavón Almendares	Jefe de Presupuesto Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	Se encuentra colegiada pero no presentó su carnet y constancia de solvencia			
Federico Mejía	Auditor Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	Se encuentra colegiada, pero no presentó constancia de solvencia.			

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Mediante oficio N° 017 de fecha 02 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 4 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: n) 17 EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ COLEGIADO Y OTROS NO SE ENCUENTRAN SOLVENTES CON EL COLEGIO AL QUE PERTENECEN. Le informo que en relación la Conferencia de Entrada por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) con fecha 10 de septiembre del año en curso se notificó en dicha reunión que el encargado del departamento de Catastro no está debidamente colegiado en el colegio de Peritos Mercantiles de Honduras, ya es un requisito indispensable para las funciones que el realiza, en contestación a dicha observación el motivo por el cual este empleado no ha podido hacer presente dicha constancia de colegiación es por problemas económicos, pero se compromete a realizar los trámites pertinentes a dicha observación durante el mes de noviembre del presente año.

Según Observación Nº 17.- Empleados no se encuentran solventes con el colegio al que pertenecen.

En mi condición de jefe de tributaria, les hago saber que tengo pagado el talonario del año 2013, no estoy al día con el pago de colegiación, por falta de recursos económico, pero me comprometo a finiquitar dicha gestión lo más pronto posible y de esta manera estar solvente.

En mi condición de jefa de presupuesto, no estoy al día con el pago de colegiación, por falta de recursos económico, pero me comprometo a finiquitar dicha gestión lo más pronto posible y de esta manera estar solvente.

En mi condición de Alcalde Municipal me comprometo a darle seguimiento y que los empleados que no se encuentran colegiados hagan el debido proceso ante el colegio que corresponda y los que se encuentran en mora se pongan al día a más tardar el mes de diciembre del 2014, para darle cumplimiento a las recomendaciones de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas."

Mediante oficio N° 038 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoria de auditoria realizó la Conferencia de Salida y solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2014 el señor José Edgardo Almendares Gutiérrez, manifestando lo siguiente: "En relación a las recomendaciones realizadas a esta municipalidad y en especial a esta jefatura de Recursos Humanos, específicamente la recomendación N° 34, comunico a usted lo siguiente: Se le envió lo memorando a los empleados municipales, Héctor Orlando Mairena, Federico Mejía, Magda Argentina Núñez y Rosalina Pavón Almendares; para que se apersonen al colegio de Peritos Mercantiles a la mayor brevedad para solucionar sus problemas de colegiación y solvencia con ese colegio. Estaremos pendientes de este proceso, presionando a la vez a dichos empleados para que cumplan con esta responsabilidad, adjunto copia de los memorandos enviados a los funcionarios en mención para que quede constancia de dicho procedimiento."

Lo anterior permite que los empleados que están ejerciendo cargos contables, y no estén afiliados o al día en sus cuotas con el colegio al que pertenecen, los registros contables firmados, no tengan validez legal para el cual fueron creado.

RECOMENDACIÓN Nº 17 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Instruir a los empleados de la Municipalidad, presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta sea adjuntada a su expediente, y a los empleados que no se encuentran solventes con su respectivo colegio, actualizar sus cuotas atrasadas y mantenerse al día con sus pagos, verificar el cumplimiento de la instrucción girada.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. VARIOS PAGOS INDEBIDOS AUTORIZADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y OTROS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN CONCEPTO DE BONIFICACIÓN A PERSONA CONTRATADA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar los Gastos No Personales, se constató que el señor Alcalde Municipal, autorizó pagos al señor Gustavo Armando Garay en concepto de viáticos, combustible, alimentación, horas extras, transporte, y bonificación a personal del SANAA que realiza mantenimiento en pozos, en el caso del señor Garay tiene contratos por prestación de servicios, donde se establece que la asistencia en la Alcaldía será de cinco (5) días al mes para el año 2010, y los años 2011 al 2014 diez (10) días, realizando asistencia técnica en varias áreas y con pago inicial y L7,500.00 mensual, y no se expresan otros gastos, sin embargo la Corporación Municipal aprueba en acta Nº 17-2010 de fecha 17 de septiembre del año 2010, bonificación para el señor Garay los meses de junio y diciembre del año 2010; y para los años 2011 al 2013 el señor Alcalde Municipal autoriza el pago haciendo referencia al acta mencionada, misma que no existe cancelación de parte de los Regidores, en ambos casos referidos no se debió autorizar ni aprobar este tipo de gastos, ya que no son considerados empleados permanentes ni contratados por la Municipalidad, además el incremento permitió exceso en los gastos de funcionamiento por año, detalle a continuación:

a. Valores autorizados por el Alcalde Municipal (viáticos, combustible, alimentación, horas extras, transporte):

Años	Valores autorizados por el Alcalde Municipal (L.)	Observación			
2010	4,000.00	En varias órdenes de pago se comprobó que el señor Alcalde Municipal autoriza pagos como ser: viáticos, combustible, alimentación, horas extras, transporte y otros, para el señor Garay quien tiene contrato con la Municipalidad por servicios de asistencia técnica, y no se establece en el contrato que se le reconocerán otros gastos, también el contrato expresa que para el año			
2011	1,500.00	2010 prestará sus servicios cinco (5) días al mes y diez (10) días para el año 2011, cabe mencionar que señor Garay no es considerado empleado permanente, ya que su contrato establece que son servicios técnicos profesionales, y el tiempo que permanecerá en la Municipalidad realizando las actividades según contrato.			
2012	1,083.00	En varias órdenes de pago se comprobó que el señor Alcalde Municipal autoriza pagos como ser: viáticos, combustible, alimentación, horas extras,			
2013	16,800.00	transporte y otros, para el señor Garay quien tiene contrato con Municipalidad por servicios de asistencia técnica, y no se establece en el cont que se le reconocerán otros gastos, también el contrato expresa que para el			
2014	380.00	2012 al 2014 prestará sus servicios diez (10) días al mes, cabe mencionar que señor Garay no es considerado empleado permanente ni de contrato.			

Años	Valores autorizados por el Alcalde Municipal (L.)	Observación
Total	23,763.00	-También se comprobó que en año 2013 el señor German Díaz, Alcalde Municipal autorizó pagos en concepto de bonificación a personal enviado por el SANAA a realizar limpiezas de pozos. Por lo que dichos pagos efectuados No son razonables, ya que es personal no pertenece a la Municipalidad.

b. Valores aprobados por la Corporación Municipal:

Años	Valores aprobados por la Corporación Municipal	Observaciones
2010	4,000.00	Se puedo notar que el señor Gustavo Armando Garay ha sido beneficiado en un pago por bonificación, y el señor Garay no es un empleado por contrato donde se presente a realizar actividades diarias, tampoco cumple un horario normal al igual que los demás empleados; ya que se le paga por Servicios Técnicos Profesionales, en este caso cinco (5) días al mes, año 2010 y diez
2011	8,000.00	(10) días al mes, año 2011. b. El pago fue sometido y aprobado por la Corporación Municipal, de acuerdo a las posibilidades económicas de la Municipalidad, según acta N° 17-2010 de fecha 17 de septiembre del 2010, además se comprobó que los gastos de funcionamiento reflejan un exceso en el año 2010 en un 77% y un 28% para 2011. Por lo que No es razonable el pago de bonificación aprobado.
2012	10,000.00	También se constató que al señor Gustavo Armando Garay ha sido beneficiado de pagos por bonificación, y él señor Garay no es un empleado
2013	6,000.00	por contrato donde se presente a realizar actividades diarias, tampoco cumple un horario normal al igual que los demás empleados; ya que se le paga por Servicios Técnicos Profesionales y asiste 10 (diez) días al mes en los años 2012 y 2013. b. El pago fue sometido y aprobado por la Corporación Municipal, de acuerdo a la posibilidades económicas de la Municipalidad,
Total	28,000.00	según acta N° 17-2010 de fecha 17 de septiembre del 2010, además se observó que la misma aprobación fue utilizada para el pago del año 2012, según constancia emitida por la Secretaria Municipal de fecha 4 de junio de 2012 y 23 de abril de 2013, con el visto bueno del señor German Díaz Ávila, Alcalde Municipal, cabe mencionar que los gastos de funcionamiento reflejan un exceso en el año 2012 de un 75% y 44 para 2013. Por lo que No es razonable el pago de la bonificación aprobado.

Total pagado	L.51,763.00
--------------	-------------

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1 y 5; Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4.

Se envió oficio N° 084 de fecha 30 de octubre de 2014, a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 88 de fecha 01 de noviembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficios N° 55, 95, 96, 97, 98, 99, 100, de fecha 29 de octubre y 01 de noviembre de 2014, y N° 078 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a los señores Santos Circuncición Espinal Díaz, Oscar Edgardo Cerrado Andino, Ramón Humberto Vásquez Amador, Saúl Antonio Amador Ramos, José Rafael Cruz Núñez, Delio Velásquez Ramos, Santos Aurelio Espinoza Espinoza, Enma Isabel Núñez Betancourt, Regidores y Ex regidores Municipales, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Señor Director de Auditoria Municipales que si bien es cierto que en el acta número 17-2010 de la sesión ordinaria celebrada por la corporación municipal de Sabanagrande el día 17 de septiembre del año 2010, específicamente en el punto número 7 de presentación de informes económicos de ingresos y egresos del mes de agosto del año 2010, la Corporación Municipal por unanimidad acordó facultar al señor Alcalde para que le dé una bonificación durante los meses de junio y diciembre del año 2010 a el señor GUSTAVO GARAY, pero la corporación municipal no aprobó ninguna cantidad y el Alcalde como administrador nunca sometió a consideración de la Corporación Municipal, la cantidad que por concepto de bonificación se le daría a el señor en mención, por lo consiguiente manifestamos que lo que se aprobó fue únicamente para el año 2010, pero como nunca se sometió a consideración la cantidad que se menciona por lo consiguiente ese reclamo debe efectuarse al señor alcalde municipal de la ciudad de Sabanagrande, quien se tomó la atribución de darle la cantidad de cuatro mil lempiras (L.4,000.00) cantidad que los regidores nunca tuvieron conocimiento e incluso se tomó la atribución de seguir dándole dicha bonificación durante los años 2011, 2012, 2013 y parte del año 2014, sin informarle ni someter a decisión de la corporación municipal. Al señor Director de auditorías Municipales del honorable Tribunal Respetuosamente PEDIMOS Admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en nota de fecha 11 de noviembre del 2014, los señores Regidores y Ex-Regidores de la Corporación Municipal de Sabanagrande, Francisco Morazán manifiestan "la Corporación Municipal por unanimidad acordó facultar al señor Alcalde para que le dé una bonificación durante los meses de junio y diciembre del año 2010 a el señor GUSTAVO GARAY, pero la Corporación Municipal no aprobó ninguna cantidad y el Alcalde como administrador nunca sometió a consideración de la Corporación Municipal, la cantidad que por concepto de bonificación se le daría a el señor en mención, por lo consiguiente manifestamos que lo que se aprobó fue únicamente para el año 2010, pero como nunca se sometió a consideración la cantidad que se menciona; por lo consiguiente ese reclamo debe efectuársele al señor Alcalde Municipal de la ciudad de Sabanagrande, quien se tomó la atribución de darle la cantidad de cuatro mil lempiras (L4,000.00), cantidad que los Regidores nunca tuvieron conocimiento e incluso se tomó la atribución de seguir dándole dicha bonificación durante los años 2011, 2012, 2013 y parte del año 2014. Sin informarle ni someter a decisión de la Corporación Municipal. Cabe mencionar que en Constancia emitida por la Secretaria Municipal, expresa "La Corporación Municipal por unanimidad acordó facultar para que le dé una bonificación en junio y en diciembre a Gustavo Armando Garay de acuerdo a las posibilidades económicas de la Municipalidad." Entendiéndose que facultan al Alcalde Municipal que autorice bonificación de acuerdo al presupuesto, tampoco se encontró punto de acta que haga referencia que la Corporación canceló la bonificación para los años 2011 al 2013.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS (L.51,763.00).

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar pagos que no estén contemplados conforme Ley, mismos que ocasionan gastos a las finanzas municipales, que debieron ser utilizados para cubrir gastos de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Al autorizar y efectuar pagos por estos conceptos u otros, se deberá verificar y analizar que estén conforme a Ley, asimismo se deberá establecer en los contratos o en los Reglamentos Internos de la Municipalidad, para justificar y respaldar de manera correcta los pagos realizados, a fin de evitar responsabilidades.

2. PAGOS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN CONCEPTO DE DIETA AL COMISIONADO MUNICIPAL

Al revisar los gastos específicamente el pago de dietas a Regidores Municipales, se comprobó que la Administración Municipal, pagó en concepto de dieta al Comisionado Municipal en los años 2012 y 2013; conforme a las aprobaciones en acta N° 22-2009 de fecha 18 de diciembre de 2009, en sesión ordinaria, "pago de dieta de Comisionado Municipal" y acta N° 4 de fecha 07 de octubre 2011, en sesión extraordinaria donde se acuerda la cantidad de Un Mil Lempiras (L1,000.00) a Mil Quinientos Lempiras (L1,500.00); con un "incremento de Quinientos Lempiras (L500.00), por dieta/sesión al Comisionado Municipal", al analizar y revisar las órdenes pago éstas reflejan que son pagadas con el reglón 113 que corresponde a la cuenta de dietas a Regidores, quienes son los únicos facultados para recibir pago por dieta, y al Comisionado le concierne gastos de oficina y movilización de acuerdo a la partida que le corresponde, conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Pagos de dietas al Comisionado Municipal

Años	Nombre	Identidad	Valor de la dieta (L.)	Observaciones
2012	Marcos Ismael Zeron Corea	0816-1963-00243	15,000.00	a. Los pagos fueron aprobados por la Corporación Municipal así: "pago de dieta de Comisionado Municipal" en fecha 18 de diciembre de 2009, en acta N° 22-2009 en sesión ordinaria y acta N° 4 de fecha 07 de octubre 2011, acuerda incrementar la cantidad de Un Mil Lempiras (L1,000.00) a Mil Quinientos Lempiras (L1,500.00); b. Referente al Presupuesto para el
2013	Marcos Ismael Zeron Corea	0816-1963-00243	11,812.50	Comisionado Municipal, la Ley de Municipalidades en su Artículo 59, establece: "para gastos de oficina y movilización conforme a la partida correspondiente." Y no pago de dieta como fue aprobado y autorizado por la Administración de la Municipalidad según documentación soporte (órdenes de pago y recibos de pago.); c. También se observó que los pagos aparecen reflejados en la planilla de pago de la Corporación Municipal, Renglón 113, que corresponde a dietas a Regidores Municipales; d. Asimismo se constató que al efectuarse pago de
2013	Santos Arístides Ávila Díaz	la Díaz 0816-1949-002/6 13,125.00		dieta al Comisionado se realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, misma que fue enterada a la SAR antes DEI a partir del 18/01/2013.
	Total		39,937.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 59. Presupuesto para el Comisionado Municipal, párrafo primero y final y, 98 numeral 5.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 n) 5.

Mediante Oficio N° 081 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente, "Respecto al Comisionado Municipal se le hizo saber que tiene que realizar la devolución del pago al señor Ismael Zerón y Santos Arístides Ávila."

Mediante Oficio N° 081 de fecha 30 de octubre de 2014 el equipo de auditoría solicitó al señor Guillermo Díaz Núñez, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente en respuesta al oficio N° 81 de fecha 30 de octubre de 2014, en donde expresa la comisión de auditoría que no se realiza la retención del impuesto sobre la renta: 1..., 2..., 3 Pagos incorrectos aprobados por la Corporación Municipal. Respecto al comisionado municipal se le hizo saber que tiene que realizar la devolución del pago al señor Ismael Zeron, Santos Arístides Ávila.

Mediante oficios N° 055 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 070 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 059 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 076 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, N°51 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 77 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 63 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a los señores Santos Circuncición Espinal Díaz, Oscar Edgardo Cerrado Andino, Ramón Humberto Vásquez Amador, Saúl Antonio Amador Ramos, José Rafael Cruz Núñez, Delio Velásquez Ramos, Santos Aurelio Espinoza Espinoza, Enma Isabel Núñez Betancourt, Gilma Eduviges Montoya Núñez, Carlos Normando Antonio Ramos Amador, Regidores y Ex regidores Municipales, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente comparecemos ante este Honorable Tribunal para manifestar que las cantidades por concepto de pagos incorrectos aprobados por la Corporación Municipal de Sabanagrande, nos pronunciamos de la siguiente manera PRIMERO; en relación al acta N° 22-2009 de fecha 18 de diciembre del 2009, no tenemos ninguna observación en virtud de que durante ese periodo no formábamos parte de la corporación municipal, todos los abajo firmantes SEGUNDO; y en relación al acta Nº 4 de fecha 07 de octubre del año 2011 donde se aprobó un aumento por la cantidad de QUINIENTOS LEMPIRAS (L.500.00) para el comisionado municipal, en este punto manifestamos que si bien es cierto aprobamos un incremento para dicha persona, también es cierto que el señor Alcalde Municipal como autoridad máxima administrativa en el municipio no hizo ninguna observación, ni ninguna consulta a las autoridades competentes del Tribunal Superior de Cuentas para confirmar si dicho incremento era correcto o incorrecto, es de hacer notar que en la Alcaldía Municipal de Sabanagrande existe un asesor económico para el alcalde y ni esta persona pudo advertir a la Corporación Municipal de lo improcedente de esta acción por lo consiguiente la responsabilidad de este incremento efectuado le corresponde exclusivamente a el señor Alcalde Municipal, quien tuvo cuatro periodos como regidor y actualmente dos periodos como Alcalde. Al señor Director de Auditorias Municipales del Honorable Tribunal Superior de Cuentas respetuosamente PEDIMOS Admitir el presente escrito y resolver de conformidad.

Mediante oficio N° 066 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor Guillermo Díaz Núñez, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre del año 2014 manifestando lo siguiente "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado por los señores Regidores y Ex Regidores, se aclara que los miembros de la Corporación Municipal, realizaron dicha aprobación sin antes haber realizado un análisis correspondiente referente al pago, ya que los únicos facultados para percibir dieta por asistencia a la sesión y firma a la misma son los Regidores Municipales, por lo tanto no se siguió los parámetros conforme lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.39,937.50).

RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar gastos que no están contemplados en la Ley de Municipalidades, ya que al Comisionado Municipal solamente le están autorizados gastos para oficina y movilización.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al autorizar y efectuar pagos por estos conceptos u otros, se deberá verificar y analizar que estén conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

3. PAGOS AUTORIZADOS A EMPLEADOS MUNICIPALES POR TRABAJOS REALIZADOS EN HORAS EXTRAORDINARIAS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE PERTINENTE

Al revisar los gastos, se comprobó que la Administración Municipal pagó en concepto de horas extraordinarias a empleados municipales, por trabajos que debieron haber sido realizadas en jornada ordinaria, ya que son actividades que las establece el Manual de Organización y Descripción de Funciones por cada empleado y puesto de trabajo, además se pudo constatar que no se llevan controles efectivos por este tipo de pagos conforme a Ley, detalle a continuación:

Descripción	Años	Valor pagado en Horas Extras (L.)	Algunas / inconsistencias
Pagos por trabajos de horas Extraordinarias a empleados municipales	2010	3,309.85	 ✓ En algunas órdenes de pago cuenta con detalles de cada una de las tarjetas de control de asistencia de los empleados que muestran que trabajaron los sábados y otras carecen, sin embargo el pago es por actividades establecidas en el Manual de Organización y Descripción de Funciones, que les corresponden a cada empleado realizar sus funciones en jornada ordinaria; ✓ Se pagó horas extras por cobros de impuestos municipales, el cual pudieron haber sido cobrados por la Tesorera Municipal.

Descripción	Años	Valor pagado en Horas Extras (L.)	Algunas / inconsistencias
Pagos por	2011	3,737.76	✓ Se pagó horas extras por cobros de impuestos municipales, por matrimonios, actualizar órdenes de pago y elaboración de Informes de Rendición de Cuentas; sin embargo el pago es por actividades establecidas en el Manual de Organización y Descripción de Funciones, que le corresponden a cada empleado realizar sus funciones en jornada ordinaria.
trabajos de horas Extraordinarias a empleados municipales	2012	10,214.45	✓ Se pagó horas extras por cobros de impuestos municipales, por matrimonios, actualizar órdenes de pago y elaboración de Informes de Rendición de Cuentas; sin embargo el pago es por actividades establecidas en el Manual de Organización y Descripción de Funciones, que le corresponden a cada empleado realizar sus funciones en jornada ordinaria.
	2013	20,919.93	✓ Se pagó horas extras por ordenar y revisar la documentación que solicita el TSC para ejecutar Auditoría y por elaborar la rendición de cuentas, cobro de impuestos y elaboración de órdenes de pago y otros.
	2014	1,621.81	 ✓ Por codificación de documentos órdenes de pago de compra etc., y al Sistema SAFT. Por lo que los pagos realizados No son razonables de acuerdo a lo expresado.
		39,803.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en su Artículo 331,

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 n) 5 y 125.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRECI-03 Economía.**

Se envió nota de fecha 08 de diciembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota de fecha 08 de diciembre de 2014, al señor Edgardo Almendares Gutiérrez Jefe de Recursos Humanos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota de fecha 08 de diciembre de 2014, a la señora Maricela Espinoza Corea Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota de fecha 08 de diciembre de 2014, al señor Guillermo Díaz Núñez Ex Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota de fecha 08 de diciembre de 2014, a la señora Magda Argentina Núñez Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.39,803.80).

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Revisar y facultar pagos en concepto de horas extraordinarias, sujetándose a las Leyes, Reglamentos Internos de la Municipalidad, y debidamente soportadas con las justificaciones del caso, adjuntándole a las planillas los cálculos correctos y reportes de entrada y salida de dicho personal, para que al momento que se efectúen pagos por estos conceptos, estén conforme a Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Procurar no adquirir este tipo de compromisos económicos en la contratación de horas extraordinarias, sin estar debidamente soportadas y con las justificaciones del caso, el cual evitará exceso en los gastos de funcionamiento; asimismo instruir a la Tesorera Municipal, para que al momento que se efectúe pagos por estos conceptos, se adjunte a la planilla los cálculos correctos, y reportes de entrada y salida de dicho personal, los mismos deberán estar conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de la instrucción girada.

4. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Activos Fijos, especialmente el mobiliario y equipo de oficina, se comprobó que algunos activos registrados en el inventario general, no se encuentran físicamente en los departamentos asignados a cada empleado, ni en bodega de la Municipalidad; ya que no existen controles pertinentes por la Administración, detalle a continuación:

N°.	Descripción	Cantidad	Valor (L.)	Color	Observación
1	Monitor de computadora	1	3,500.00	Negro	
2	Monitor de computadora	1	1,250.00	Beige, Samsung	
3	Monitor de computadora	1	1,250.00	Negro-gris, HP	
4	CPU	1	2,500.00	Gris-negro	
5	Monitor	1	1,250.00	Gris-negro, HP	Se encontraron reflejado en el inventario, pero No
6	CPU	1	2,500.00	Beige-azul, LG	físicamente en la revisión
7	CPU Plano	1	4,500.00	Negro Compaq	efectuada por personal del
8	Mesa para computadora de metal de 1.225 m de largo, 0.76 m de ancho y 0.77 m de alto	1	1,250.00	Beige	TSC.
9	Computadora portátil	1	15,690.00	Negro/gris	
11	Cámara Digital	1	1,600.00		
Tota	al		35,290.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 73, 74 numeral 2 y 75.

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

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y Declaración TSC-NOGECI-V-13.01

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente "Buen día el motivo de la presente nota es para notificarle con respecto a la asignación del mobiliario y equipo que adquirió la Municipalidad y que no se encontraba inscrito en el mobiliario que actualmente se actualizo, al mes de julio del 2014, ya que al momento de recibir mi puesto como contadora no se me dio ninguna información con respecto a la adquisición del equipo comprado por parte de la ex contadora Municipal, debido a que este problema sucedido se realizaran las averiguaciones pertinentes enviando notificación al personal involucrado para que nos dé respuesta de lo adquirido."

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: "por medio de la presente le comunico que en relación al inventario realizado por mi persona, entre mis funciones es la de codificar todo el equipo de la municipalidad, así mismo realizar la asignación del mismo a cada jefe de departamento encargado de dicho mobiliario, pero una vez que el mobiliario es recibido por el jefe de cada área está bajo su responsabilidad si este se extravía. Adjunto copia de memorándum recibidos de los diferentes departamentos a los cuales no se encuentran algún mobiliario y equipo de oficina"

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: el señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente "por medio de la presente en respuesta al memorando de la Contadora Municipal Maria del Carmen Fiallos de fecha 29-10-2014, encargada de los inventarios municipales por medio de la presente le notifico que estoy en proceso de búsqueda del equipo de oficina

- Una grapadora verde costo L. 100.00
- Un teléfono blanco radio Shard con costo de L. 150.00

El escáner gris, junto con el conector múltiple el tomacorriente, se encontró en la bodega a cargo de Jorge Simón Cruz, de la unidad Municipal del Ambiente la UMA, lo pudo verificar la auditora del Tribunal Superior de Cuentas Lic. Zulema Andino"

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: en fecha 31 de octubre del 2014, la señora Ana Joselina Nieto Asistente de Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente "En contestación al memorándum de fecha 29 de octubre de los corrientes sobre el inventario de bienes asignados.

- Monitor de computadora, no se encuentra en la bodega, ya que al asignarme el monitor que tengo en la actualidad, es porque el técnico determino que ya había dado su vida útil.
- Silla de ranura rectangular, se informó mediante memorándum que se encontraba en UTM.
- Memoria USB, mal estado, se entregara a encargada en fecha posterior."

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado

quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: en fecha 29 de octubre 2014, el señor Héctor Orlando Mairena Jefe de Catastro, manifestó lo siguiente, "por medio del presente se le notifica en contestación al memorándum dirigido al departamento de catastro, en relación al inventario municipal este refleja un faltante tanto de equipo como de mobiliario, estos faltantes se han venido arrastrando año con año, que por motivos desconocidos no se ha hecho ningún descargo del mismo reflejándose siempre como activos dentro del departamento"

Se envió oficio Nº 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, con cuadro adjunto de los responsables incluyendo a la señora Rosalina Pavón Almandares, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: en fecha 30 de octubre del 2014 el señor José Edgardo Almendares Gutiérrez, Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente "En relación al memorándum enviado a esta jefatura, en donde se detalla el faltante de mobiliario y equipo de oficina, aclaro lo siguiente. En la descripción aparece algún mobiliario y equipo de oficina que realmente no ha estado bajo mi custodia, por lo que me extraña que desde mucho tiempo fue descartado de esta jefatura, como el caso de una mesa de computadora de metal, así mismo un router para red de sistema que supuestamente está bajo mi responsabilidad pero que al fin1l no comprendo porque ese procedimiento, en virtud que dicho router es para uso exclusivo de los departamentos que están bajo la red de sistema y que los responsables directos de su custodia deben de ser los técnicos encargados del mantenimiento. Aclaro que el presente memorándum que los demás artículos están bajo mi custodia y la próxima semana los presentare para que se realice el descargo de los mismos ya que se encuentran en mal estado".

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: "Buen día el motivo de la presente nota es con mucho respeto le notifico por segunda vez que yo no cuento con la información faltante de mobiliario y equipo, ya que anterior mente le notifique que se iban a realizar las averiguaciones enviándole nota a los involucrados para que nos den respuesta, específicamente lo que es el Data show y computadora portátil asignado al departamento de la Unidad Técnica Municipal, mismos que están a cargo de José Almendares"

Mediante oficio N° 058/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maria del Carmen Fiallos Contador Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre del 2014 manifestando lo siguiente: en fecha 30 de octubre del 2014, la señora Ana Jessenia Gutiérrez Zelaya, Coordinadora de la mujer y la niñez, manifestó lo siguiente "por este medio de la presente le estoy notificando que recibí un memorándum de faltante de equipo de oficina el cual detallo a continuación

- ➤ Una cámara digital color negro con inventario 123-03-11-21 con un valor de 1,600.00 lempiras
- Una perforadora de plástico con metal color negro con inventario 125-03-11-03 con valor de 60 lempiras.

De lo cual notifico que la cámara digital fue extraída de mi escritorio de la oficina en horas laborables, me percibe horas después que me hacía falta dicho equipo, por el cual me responsabilizo en totalidad a realizar el pago total del valor de la cámara y de la perforadora de igual manera.

La perforadora nunca estuvo en mi poder porque nunca fue observada, ni utilizada por mi persona, pero adquiero responsabilidad total porque firme el inventario sin percatarme del faltante."

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. En relación a lo manifestado por la señora Ana Joselina Nieto, Asistente de Secretaria, sobre el monitor marca Sansung que "no se encuentra en la bodega, ya que al asignarme el monitor que tengo en la actualidad, es porque el técnico determinó que ya había dado su vida útil." Sin embargo a la Comisión no se presentó ningún dictamen técnico que determinara que la vida útil del activo había terminado.
- b. También lo manifestado por el señor José Edgardo Almendares Gutiérres, Jefe de Unidad Técnica Municipal: "Aclaro que el presente memorándum que los demás artículos están bajo mi custodia y la próxima semana los presentare para que se realice el descargo de los mismos ya que se encuentran en mal estado" no obstante el señor Almendares no presentó a la Comisión de Auditoría ningún equipo asignado y a su vez extraviado; por tal razón la responsabilidad persiste.

Cabe mencionar que lo expresado por responsables de los activos, No mostraron responsabilidad en el equipo asignado, y a la fecha los activos reflejados en el cuadro anterior no fueran encontrados.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de TREINTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L.35,290.00).

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos correspondientes en el mobiliario y equipo de oficina ya sea por la vía de compra o donación, así como crear y sea aprobado por la Corporación un manual de uso de bienes y activos de acuerdo al Reglamento que tiene la AMHON para la aplicación en las Municipalidades, y en el caso de extravío o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma.

5. VALORES PAGADOS EN CONCEPTO DE ALQUILER DE VEHÍCULO CON DEFICIENCIAS Y DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

En la revisión de los Servicios No Personales en concepto de alquiler de trasporte, se comprobó que en algunas órdenes de pago se adjunta listado donde se refleja la actividad y valor que en algunos casos no coincide con lo pagado, sumas incorrectas, en ciertos recibos que emite el departamento de Tesorería al beneficiario con valor inferior al reportado en la orden de pago, sin ningún otro documento que sustente la diferencia, también los pagos por acarreo de materiales son registrados en dicho listado sin mayor información o documentación, y los pagos referidos

son efectuados en efectivo, cabe mencionar que en fecha 27 de octubre de 2014, la Administración presenta documentación que no justifica las diferencias por estos gastos, detalle así:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha de la Orden de Pago	N° Orden de Pago	Benefi <u>cia</u> rio	Descripción del Gasto	Valor de la Orden de Pago	Docum <u>en</u> tos del beneficiari o/facturas	Diferencia No docume <u>n</u> tada	Observaciones
29/10/2010	16529	Maricela Espinoza Corea	Transporte	7,900.00	500.00	7,400.00	a. En la orden de pago se refleja la cantidad de L7,900.00 y el recibo firmado por el beneficiario, el valor de L500.00; b. Listado de empleados municipales con actividades que realizaron, sin documentos soporte de parte de los lugares visitados; c. Traslado a hospitales sin comprobante de los beneficiarios o control de dicha ayuda; d. Se pagó la cantidad de L4,400.00 y solamente se describe en el listado adjunto pago por acarreo de materiales, cemento, arena, grava, piedra para proyecto de reparación de calles sin firma ni documentación de respaldo; etc
26/11/2010	17760	Henry David Díaz	Transporte	9,050.00	0.00	9,050.00	La orden de pago refleja la cantidad de L.9,050.00, y adjunta a la misma se encontró lo siguiente: a. Se efectuó varios pagos a empleados por actividades que realizan y el valor pagado a cada uno, sin embargo la orden de pago está firmada y pagada al señor Henry David Díaz, tampoco se encontró recibo firmado por el beneficiario, b. No se cuenta con evidencia de las actividades realizadas por los empleados, tampoco del Alcalde Municipal, etc
15/03/2011	17572	Henry David Díaz	Pago de transporte a diferentes lugares	4,800.00	2,500.00	2,300.00	La orden de pago refleja lo siguiente: a. Se pagó la cantidad L.4,800.00 y el recibo firmado por beneficiario por valor de L.2,500.00 b. Se adjuntó un listado de empleados municipales con actividades que realizaron, sin documentos soporte por parte de los lugares visitados; c. La suma en el listado por valor L.1,800.00; dando un total del recibo y listado de L4,300.00, y el valor pagado de L4,800.00, etc
						18,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1 y 5 Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4, y 125.

Mediante oficio N° 036/MS de fecha 25 y 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 27 octubre de 2014, manifestando lo siguiente: Referente al oficio N° 36/MS la señora Maricela Espinoza, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "por medio de la presente le notifico:

1.- Orden de pago 16529 de fecha 29 de octubre 2010,

• El valor de recibo hay un error de escritura, por eso existe dicha diferencia en comparación de orden de pago,

- El viaje realizado por traslado de personal de catastro, que realizaron levantamiento catastral en caserío Apatona hora de salida de 8:00-8:40 am y hora de regreso 1:00-1:30 pm.
- Traslado de enfermo al hospital Escuela fue en horario de 07:00 a 11:00 pm no existe documentación soporte solo la planilla
- No existe solicitud de transporte por parte del Cesamos Sabanagrande.
- No existe documentación soporte de las siguientes.
- En este caso no se realizaba la solicitud de los documentos debido a que solo los sustentábamos con la autorización del alcalde municipal.

2.- Orden de pago 17760 de fecha 26 de noviembre del 2010

- No existe documentación soporte.
- En este caso no se realizaba la solicitud de los documentos debido a que solo los sustentábamos con la autorización del alcalde municipal.

3.- Orden de pago 17572 de fecha 15 de marzo del 2011.

- En el valor de recibo y fecha hay un error de escritura, por eso existe dicha diferencia en comparación de orden de pago.
- No existe documentación soporte de la siguiente
- En este caso no se realizaba la solicitud de los documentos debido a que solo los sustentábamos con la autorización del alcalde municipal.

Mediante oficio N° 093/MS de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Respuesta al oficio N°93/MS la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente **Orden de pago 16519** se adjunta comprobante de pago con valor de L.7,400.00 y se da a conocer el detalle de los gastos con valor de L.4,400.00 por acarreo de materiales en las zonas donde fue trasladado dicho material.

Orden de pago 17760 se adjunta comprobante de recibo por el beneficiario.

Orden de pago 17572, se adjunta recibo de comprobante pago por la diferencia de L. 2,300.00.

Mediante oficio N° 093/MS de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Respecto al oficio número 093/MS del 31 de octubre del 2014 se giró instrucciones a la señora tesorera para que cuando realice un pago ya sea de transporte o de cualquier índole estar más atenta a lo que está haciendo a fin que los valores registrados en la orden de pago, factura recibo sean los mismos, para que tenga una documentación soporte, completa segura y confiable al efectuar el pago."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la Administración de la Municipalidad en fecha 27 octubre de 2014, presentó a la Comisión de Auditoría justificaciones de las órdenes de pago que se detallan en cuadro arriba, y en la revisión y análisis se constató lo siguientes: a) En el caso de la orden de pago N° 16529 solamente aparece un recibo que presenta tachaduras y nota repitiendo lo mismo del informe de actividades sin mayor información, además se expresa que el recibo hay error de escritura; b) Las órdenes de pago N° 17760 y 17572, manifiestan que no existen documentos

soporte por lo que continúan las mismas deficiencias encontradas. Por lo expresado anteriormente el gasto efectuado y las justificaciones presentadas No fueron consideradas razonables.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.18,750.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera y Contadora Municipal, que establezcan controles internos adecuados para efectos de pagos a créditos a beneficiarios por concepto de alquiler de trasporte, mismos que llenen los requisitos legales correspondientes, lo cual servirán para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la misma, lo anterior deberá ser corregido para futuras revisiones.

6. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

En la revisión de la ejecución de proyectos con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó durante el período del 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, existe diferencia entre los ingresos percibidos y los gastos efectuados, de la forma siguiente:

Nombres	Cargo	Período de gestión	Valor (L.)
German Rafael Díaz Ávila	Alcalde Municipal	25/01/2010 al 30/06/2014	15,190.46
<u>Diferencias</u>			<u>15,190.46</u>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Se envió oficio vía correo en fecha 07 de enero de 2015, al señor Guillermo Díaz Núñez, Ex Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio vía correo en fecha 07 de enero de 2015, el equipo de auditoría solicitó al Señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 10 de mayo de 2021, manifestando lo siguiente: "1...4. memorando de ERP 20 de noviembre 2014, para ing. German Díaz y para Lic. Irma Montoya jefe de equipo nota de fecha 14 de nov 2014.

La información solicitada de la estrategia para reducción de la pobreza (ERP), se está buscando en los archivos de la alcaldía."

Se envió oficio vía correo en fecha 07 de enero de 2015, a la señora Magda Argentina Núñez Díaz, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de QUINCE MIL

CIENTO NOVENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.15,190.46).

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un adecuado y confiable control interno, para evitar errores o pérdidas para la institución, en el sentido de que al momento de recibir los desembolsos se utilicen para el fin que fueron aprobados y no mezclar e involucrar los fondos que recibe la Municipalidad para fines que no están autorizados.

7. DIETA PAGADA A REGIDOR SIN HABER FIRMADO EL ACTA DE SESIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que durante el período 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, la Administración efectuó pago por sesión de la Corporación Municipal a Regidor que no asistió, ya que en el preámbulo del acta N°17 de fecha 13 de septiembre de 2012, expresa "Excusándose el Regidor 6 Delio Velásquez Ramos", también se procedió a revisar la planilla de Regidores adjunta a la orden de pago, lo cual describe que al señor Velásquez se le pagará la cantidad de 6 sesiones por asistencia, sin tener en cuenta que la sesión del acta N° 17, no está firmada por el Regidor en el libro de actas; por tal razón solamente se debió pagar 5 sesiones por Tesorería Municipal, detalla así:

(Valores expresados en Lempiras)

Regidor	N° Sesiones pagadas	Valor pagado por sesión	N° Orden pago	Fecha de Orden de pago	Total pagado en dietas	Sesiones que debió pagar	Valor Pagado en dietas según Auditoría	Difer <u>en</u> cia	Observación
Delio Velásquez Ramos, Regidor 6	6	2,250.00	23023	22/03/2013	13,500.00	5	11,250.00	2,250.00	Pago por sesión de la Corporación Municipal a Regidor que no asistió, ya que el preámbulo del acta N°17 de fecha 13/09/2012, expresa "Excusándose el Regidor 6 Delio Velásquez Ramos" y al revisar la planilla de Regidores adjunta a la orden de pago describe que al señor Velásquez se le pagará la cantidad de 6 sesiones, lo cual solo asistió a 5 sesiones, ya que no aparece en el listado de asistencia del 13 de septiembre 2012.
		Т	otal		2,250.00		11,250.00	2,250.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 28 primer párrafo, 35 y 21 del Reglamento; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012, Artículo 79 numeral 3.

Se envió oficio N° 078/MS de fecha 31 de octubre de 2014, al señor Delio Vásquez Velásquez Regidor Sexto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 38 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la conferencia de Salida y solicitó a la señora Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Le notifico que el regidor, Delio Velásquez Reyes no firmó el acta porque en ella, revisada por la comisión es sale que él se excusó a la sesión, por eso no firma si no asistió por incapacidad estaba enfermo y los regidores: Santos C. Díaz firmó el acta el 28 de octubre del 2014, Arnaldo Pavón se presentó el 30 de abril firmar el acta la regidora Martha Núñez y Estela Marisol Rivera, firmaron el acta el 29 de octubre del presente, y José Rafael Cruz firmo el acta. La regidora Edna Núñez anda en Estados Unidos en tratamiento médico y a un no se ha presentado a firmar las actas en cuando a la recomendación número 47 tomare en cuenta y daré cumplimiento a la misma seré más cuidadosa al emitir las constancias para el pago de dietas".

Mediante oficio N° 081 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 9 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente en respuesta al oficio número 81/MS de fecha 30 de octubre de 2014, en donde expresa la comisión de auditoría que no se realiza la retención del impuesto sobre la renta:1..., 2..., 3..., 4... 4. Me reuní con la Corporación Municipal ya tienen conocimiento que se debe realizar la devolución de los valores percibidos por sesiones de Corporación Municipal de traspaso de mando, de recibir el pago sin asistencia a sesión y sin existencia de sesión en los libros de actas, les hice ver que la solución es hacer la devolución del pago recibido".

Mediante oficio N° 084 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "...D) Dieta pagada sin asistencia de regidor en sesión de corporación, se le enviará una nota de cobro al Sr Delio Velásquez Amador para que realice la devolución de pago de dieta."

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Sabanagrande, Francisco Morazán, por la cantidad de **DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.2,250.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria y Tesorera Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, sesión realizada y ratificada por los miembros de la Corporación Municipal, asimismo verificar el cumplimiento de la instrucción girada.

8. COBRO INCORRECTO EN LAS RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no aplicó la tarifa en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada, asimismo se constató que el personal de Control Tributario y Juzgado de Policía, quienes son los encargados de efectuar la facturación y cobro, realizan de forma manual el cálculo

e ingreso de los valores directamente a la factura de cobro, a continuación el comparativo según decreto y según Municipalidad para el impuesto pecuario:

Ganado Mayor

Año	Valor reflejado en Plan de Arbitrios	Cantidad de Recibos Emitidos	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que debió cobrar Según Salario Mínimo Vigente	Diferencia (L.)	Observación	
		(Va	lor Expresado en l	Lempiras)			
2012	145.60	72	12,812.90	13,530.00	717.10	decretos Ejecutivos del Salario	
2013	153.75	7	1,845.00	1,948.36	103.36	20 dc 1cb1c10 2012, dc1 20-12-201.	
Total		79	14,657.90	15,478.36	*820.46	al 30 de diciembre 2013. *Vo rubro de ingresos "Y"	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 82; 134, 135 y 136 del Reglamento. Plan de Arbitrios aprobados, años 2012 y 2013 ambos en el Artículo 53 y Acuerdo No.STSS-001-2012 y Acuerdo No.STSS-001-2012 del año 2013.

Mediante oficio N° 030/MS de fecha 21 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre del 2014, manifestando lo siguiente: "la señora Magda Argentina Núñez Jefe de control Tributario, En respuesta al oficio N° 30/MS de fecha 21 de octubre, dirigido al señor Alcalde Municipal German Díaz, se le informa que el cobro de Impuesto Pecuario, se realiza de acuerdo al Salario Mínimo Diario aprobado por el Congreso Nacional, el departamento de Control Tributario recibe la notificación de aumento al salario mínimo mediante nota de la Secretaria del Interior y Población, lastimosamente cuando llega a nuestra oficina es dos meses después de aprobado el salario mínimo, por lo tanto existe una diferencia en los cobros hechos de enero a febrero 2012 de diciembre 2013 y de enero a marzo del 2014 en los recibos que detallo a continuación:

Números de Recibos	Mes/Año	Diferencia en Lps.
Del 65963-66834	Enero-Febrero/2012	741.54
Del 80640-80797	Diciembre/2013	200.76
Del 80812-82807	Enero a Marzo/2014	2,743.80
Total Lps		3,686.21

Esta diferencia será recuperada por medio de los contribuyentes que pagan dicho impuesto, la cual ya está en proceso y le adjunto fotocopia de algunos comprobantes de pago de este".

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración presentó a la comisión de auditoría en fecha 24 de octubre de 2014, documentación soporte (recibos) del cobro del impuesto pecuario recuperado, por el valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS** (L.554.30), haciendo referencia en la misma nota la señora Magda Núñez/Jefe de Control Tributario, lo siguiente: "Esta diferencia será recuperada por medio de los contribuyentes que pagan dicho impuesto, la cual ya está en proceso y le adjunto fotocopia de algunos comprobantes de pago de este", quedando saldo por recuperar del impuesto la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS** (L.279.14); que por su monto se consideró la

diferencia **No material**, sin embargo los recibos que hacen mención "Recuperación por impuesto pecuario 2012-2014, cobrado según escala, deberá ser revisado en revisiones futuras por la comisión asignada por este ente Contralor. Ver detalle adjunto así:

Valor justificado en recibos, así:

Nº de recibo	Nombre	Fecha	Descripción	Valor (L.)
87100	José Humberto Velásquez	23/10/2014	Recuperaciones por impuesto pecuario 2012-2014 cobrado según escala	253.85
87102	Reinaldo Núñez Martínez	23/10/2014	Recuperación por impuesto pecuario 2012-2014 cobrado según escala	10.00
87106	Enrique Ávila Velásquez	23/10/2014	Recuperación por impuesto pecuario 2012-2014 cobrado según escala	82.80
87111	Oscar Almendrares	14/10/2014	Recuperación por impuesto pecuario 2012-2014 no cobrado según escala	207.65
		Total		554.30

RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargado de la facturación de los diferentes impuestos, que proceda a dar cumplimiento a los cobros de impuesto por cada año conforme a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional. (Verificar el cumplimiento de la instrucción).

9. LA ADMINISTRACIÓN REALIZÓ REGISTROS INCORRECTOS EN LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE LOS EGRESOS

En la revisión de los presupuestos ejecutados, específicamente los Egresos, se constató que los valores que se reflejan en cada Programa, no coinciden con los montos expresados en el Consolidado de los mismos, presentado por la Municipalidad de los años 2009, 2010 y 2013, detalle a continuación:

Año 2009

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Sumas internas según Consolidado Municipalidad	Diferencia entre Programas y Consolidado
	Total Gasto Corriente, Egresos de Capital y Deuda Pública	11,497,547.97	11,497,547.97	0.00
100	Servicios Personales	2,720,192.01	2,720,192.01	0.00
200	Servicios No Personales	674,093.62	674,093.62	0.00
300	Materiales y Suministros	223,671.09	223,671.09	0.00
500	Transferencias Corrientes	49,274.00	112,157.00	-62,883.00
	Suma Consolidado Gasto Corriente	3,667,230.72	3,730,113.72	-62,883.00
400	Bienes Capitalizables	4,672,035.89	4,672,035.89	0.00
500	Transferencias de Capital	304,178.00	241,295.00	62,883.00
700	Consolidado Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	2,854,103.36	2,854,103.36	0.00
	Suma Egresos de Capital y Deuda Pública	7,830,317.25	7,767,434.25	62,883.00

Es importante mencionar que la diferencia por la cantidad **Sesenta y Dos Mil Ochocientos Ochenta y Tres Lempiras (L62,883.00)**, se registró y fue sumada en los totales de las cuentas del Gasto Corriente y de Capital, valor que solamente debió haber sido reflejado y sumado en la cuenta de Transferencias de Capital.

AÑO 2010

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Sumas internas según Consolidado Municipalidad	Diferencia entre Programas y Consolidado
	Total Gasto Corriente, Egresos de Capital y Deuda Pública	9,756,312.74	9,756,312.74	0.00
100	Servicios Personales	3,585,524.48	3,585,524.48	0.00
200	Servicios No Personales	937,499.57	937,499.57	0.00
300	Materiales y Suministros	586,630.81	586,630.81	0.00
500	Transferencias Corrientes	154,751.94	9,903.00	144,847.94
	Suma Consolidado Gasto Corriente	5,264,405.80	5,119,557.86	144,847.94
400	Bienes Capitalizables	3,787,095.15	3,787,095.15	0.00
500	Transferencias de Capital	686,479.99	831,327.93	144,847.94
700	Consolidado Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	18,331.80	18,331.80	0.00
	Suma Egresos de Capital y Deuda Pública	4,491,906.94	4,636,754.88	144,847.94

También la diferencia que se muestra en el año 2010, en las Cuentas de Gasto Corriente y Capital por la cantidad Ciento Cuarenta y Cuatro Mil Ochocientos Cuarenta y Siete Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L144,847.94), únicamente debió haber sido sumado en la cuenta de Transferencias Corrientes.

Año 2013

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado por Programa	Sumas internas según Consolidado Municipalidad	Diferencia entre Programas y Consolidado
	Total Gasto Corriente, Egresos de Capital y Deuda Pública	5,369,310.53	18,776,510.19	-13,406,999.66
100	Servicios Personales	1,083,329.91	3,572,755.54	-2,489,425.63
200	Servicios No Personales	406,148.73	2,500,928.41	-2,094,779.68
300	Materiales y Suministros	228,486.61	739,495.37	-511,008.76
500	Transferencias Corrientes	64,042.29	706,561.42	-642,519.13
	Suma Consolidado Gasto Corriente	1,782,007.54	7,519,740.74	*-5,737,733.20
400	Bienes Capitalizables	1,559,671.35	6,491,962.26	-4,932,290.91
500	Transferencias de Capital	1,635,808.62	2,986,449.89	-1,350,641.27
700	Consolidado Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	391,823.02	1,778,357.30	-1,386,534.28
	Suma Egresos de Capital y Deuda Pública	3,587,302.99	11,256,769.45	-7,669,466.46

^{*}Para el año 2013 existe diferencia entre los valores según programas y el consolidado por la cantidad Cinco Millones Setecientos Treinta y Siete Mil Setecientos Treinta y Tres Lempiras con Veinte Centavos (L5,737,733.20), valor que fue sumado incorrecto en el consolidado de los Gastos Corrientes.

Además en el mismo año, se encontró diferencia por la cantidad Siete Millones Seiscientos Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Sesenta y Seis Lempiras con Cuarenta y Seis Centavos (L7,669,466.46), valor sumado incorrecto en el consolidado de la cuenta Egresos de Capital, lo cual se desconoce su origen.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

La NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1° de enero de 2006.

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

Se envió oficio N° 064/MS de fecha 30 de diciembre de 2014, a la señora María del Carmen Fiallos Cruz, Jefe de Contabilidad Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio de fecha 11 de diciembre de 2014, a la señora Reina Margarita Almendares García, Contadora Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Por lo expresado anteriormente la Municipalidad no dispone de información correcta y real en los presupuestos ejecutados, ya que algunos valores de los programas no coincidan con las cantidades registradas en el consolidado de los egresos, por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 12 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte de cada programa y al comparar con el consolidado los valores sean iguales, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

10. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los contratos de prestación de servicios técnicos, tampoco realiza la retención por el pago de sueldo superior conforme al Artículo 22 de la Ley, detalle a continuación:

a. Dietas pagadas a Regidores y pagos por servicios técnicos:

(Valores expresados en Lempiras)

	Pago de Di	etas a regidores	Servicios Técnicos profesionales					
Años	Valor de dietas pagadas	Valor no retenido del 12.5%	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%				
	Corporación Municipal 2006-2010							
2009	217,000.00	27,125.00	108,784.50	13,598.06				
2010	52,500.00	6,562.50	6,200.00	775.00				
Total	269,500.00	33,687.50	114,984.50	14,373.06				
Total de di	48,060.56							
2010	229,250.00	28,656.25	104,860.92	13,107.62				
2011	658,000.00	82,250.00	204,000.00	25,500.00				
2012	175,500.00	21,937.50	151,850.00	18,981.25				
2013	276,750.00	34,593.75	95,200.00	11,900.00				
2014	0.00	0.00	45,800.00	5,725.00				
Total	Total 1,339,500.00 167,437.50 601,710.92							
Total de di	242,651.37							
To	tal no retenido del	12.5% del Impuesto S	obre la Renta	290,711.93				

b. Retención No realizada por Sueldos:

		Sueldo	Valores Exp	presados en	Lempiras	Valor del	
Nombre	Años	Mensual	Valor pagado en el año	Impuesto Mensual	Valor del Impuesto	Impuesto no retenido	Observación
Guillermo Díaz Núñez Período 2006-2010	2009	15,000.00	180,000.00	375.00	4,500.00	3,750.00	Se determinó en base a doce (12) meses de salario devengados, el cual se le aplicó el impuesto de marzo a diciembre, diez (10) meses a partir del período de revisión de la auditoría
German Rafael	2010	18,000.00	198,000.00	600.00	7,200.00	9,075.00	Se determinó en base a doce (12) meses de salario devengados, el cual se le aplicó el impuesto de febrero a diciembre, once (11) meses a partir del período de gestión como Alcalde Municipal
Díaz Ávila	2011	18,000.00	216,000.00	825.00	9,900.00	9,900.00	Se determinó en base a doce (12) meses
Período 25/01/2010 Al	2012	20,000.00	240,000.00	1,125.00	13,500.00	13,500.00	de salario devengados al igual que su
30/06/2015	2013	20,000.00	240,000.00	1,125.00	13,500.00	13,500.00	cálculo.
	2014	20,000.00	240,000.00	1,125.00	13,500.00	6,750.00	Se determinó en base doce (12) meses de salario devengados Valor no retenido del impuesto que corresponde a los meses de enero a junio
José Edgardo	2012	13,500.00	162,000.00	150.00	1,800.00	1,800.00	Se determinó en base a doce (12) meses
Almendares	2013	13,500.00	162,000.00	150.00	1,800.00	1,800.00	de salario devengados, valor retenido de
Gutiérrez	2014	13,500.00	162,000.00	150.00	900.00	900.00	dos (2) años y medio.
Total del Impue No Retenio			1,800,000.00			60,975.00	

Total del Impuesto Sobre la Renta No Retenido	L.351,686.93
---	--------------

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículos 22 inciso b); 50 párrafo cuarto y quinto, y Decreto Ley No. 25 y sus reformas actualizada a febrero de 2012.

Mediante oficio N° 081 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Avila, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente en respuesta al oficio número 81/MS de fecha 30 de octubre de 2014, en donde expresa la comisión de auditoría que no se realiza la retención del impuesto sobre la renta, 1. En mi condición de Alcalde procederé a solicitar un plan de pago para realizar mi pago de impuesto sobre la renta por la cantidad de L. 54,300.00.

2.-Respecto a la retención del 12:5% por pago de dietas de los regidores y contratos de obra está realizando a partir de 1 año 2013 anterior mente no se hacía porque la DEI no había mandado ningún oficio a la municipalidad, de igual manera a los sueldos de los empleados y funcionarios, superiores a 150,000.00 lempiras, se está haciendo la retención en la fuente a partir de la recomendación de la comisión de auditoría."

Mediante oficio N° 084 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "Respuesta al oficio N° 84/MS. A) Con respecto a Dietas pagadas a regidores municipales sin cobro del 12.5%

del impuesto sobre la renta se enviara el día viernes 14 de noviembre nota de aviso de cobro en sesión de corporación a regidores municipales, para legalizar el respectivo cobro. B). En base a pago de contrato por servicios técnicos profesionales se les enviara nota de cobro a las personas que se les realizo dicho pago. C). Sueldo a Alcalde Municipal se enviara nota de aviso de cobro al señor Alcalde municipal para que efectué el pago respectivo, D)..."

Mediante oficio N° 085 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Magda Argentina Núñez, Ex Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "En relación al oficio N° 085/MS de fecha 30 de octubre del 2014, recibida el 01 de noviembre del 2014, según auditoría realizada se constató que no se realizaba la retención del 12.5% de impuesto sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas y a los contratos de prestación de Servicios Técnicos de los años 2009 y 2010 y por la razón que anterior mente no se hizo ninguna retención y no se me notifico en auditorias anteriores que teníamos que hacerlo, estábamos desactualizado con la ley del impuesto sobre la Renta, ya que a partir del año 2013 se realiza esta retención, a partir de un oficio de la DEI que recibió el señor alcalde."

Mediante nota de fecha 23 de octubre la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: "Les envió un cordial saludo deseándoles éxitos en sus funciones cotidianas. Por medio de la presente le notifico que no se ha realzado retenciones de honorarios profesionales, ni de servicios técnicos, durante el período de auditoría marzo de 2009 al 30 de junio de 2014."

Mediante oficios N° 055 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 070 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 059 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 76 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 78 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 51 de fecha 29 de octubre de 2014, N° 77 de fecha 31 de octubre de 2014, N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, N° 63 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a los señores Santos Circuncición Espinal Díaz, Oscar Edgardo Cerrado Andino, Ramón Humberto Vásquez Amador, Saúl Antonio Amador Ramos, José Rafael Cruz, Delio Velásquez Ramos, Santos Aurelio Espinoza Espinoza, Enma Isabel Núñez Betancourt, Gilma Eduviges Montoya Núñez, Carlos Normando Antonio Ramos Amador, Regidores y Ex regidores Municipales, explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA. En relación a esta inconsistencia podemos decir que las cantidades por concepto de retención de impuesto del 12.5 aplicables a las dietas de los regidores y Ex regidores y la no retención del mismo impuesto a la beneficiaria Deysi Suyapa Avila, que no fueron retenidas por el ente administrativo de la Alcaldía Municipal de Sabanagrande, el día que cancelo las dietas y los honorarios profesionales por escritura pública de terreno comprado a Rudy Vigil no es responsabilidad de los regidores y ex regidores, en vista que la Ley de Impuesto Sobre la Renta es clara específicamente en el artículo Nº 50 del mismo cuerpo legal, donde establece en su párrafo cuarto lo siguiente: "Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones, y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan de los CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00)" y en el presente caso que nos ocupa la ley no contempla ni ordena la devolución de ninguna cantidad y quien debe de responder por estas cantidades que no se RETUVIERON cuando se efectuaron los pagos debe de ser la Persona Jurídica de Derecho Público, que no acato la disposición que contempla el artículo 50 del mismo cuerpo legal que se menciona claramente le ordena que deberán de retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos, y la persona de derecho público en este caso y quien debe pagar el fisco por no haber cumplido con lo establecido y ordenado en Ley. Es el ente administrativo de la Alcaldía Municipal de Sabanagrande y no ha los regidores y Ex regidores que no son autoridad administrativa de la Alcaldía Municipal. Por lo antes expuesto comparecemos ante usted señor Director de Auditorías Municipales del Honorable Tribunal para que deduzca la responsabilidad a la persona que corresponde y que no acato la deposición establecida en Ley."

Mediante oficio N° 61 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Arnaldo Pavón Almendarez, Regidor Segundo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre del año 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Se envió oficio N° 75 de fecha 30 de octubre de 2014, a la señora Edna Núñez Bustillo, Regidor Segundo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 69 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Leonel Ramos Ramos, Regidor Octavo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre del año 2014, manifestando lo siguiente: "por medio de la presente le informo que presentare a las oficinas del TSC en Tegucigalpa entre el lunes 3 y el viernes 7 de noviembre del presente año, para llegar a un acuerdo."

Mediante oficio N° 77 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Enma Isabel Núñez, Regidor Segundo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 68 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Estela Marisol Rivera, Regidora Séptimo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien a contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 62 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Martha Rosario Núñez, Regidora Cuarta, explicación sobre el hecho antes comentado, quien

contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 66 de fecha 31 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Guillermo Díaz Núñez, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 31 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 56 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor José Rafael Cruz Núñez, Regidor Octavo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 59 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Ramón Humberto Vásquez, Regidor Primero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 63 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Normando Ramos Amador, Regidor Quinto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 67 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó a la señora Gilma Eduviges Montoya, Regidora Sexto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente; "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Mediante oficio N° 55 de fecha 29 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor Santos Circuncición Espinal Díaz, Regidor Segundo, explicación sobre el hecho antes comentado,

quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente le informo que nos reuniremos todos los regidores entre el lunes 03 y martes 04 de noviembre del presente año, los que hemos sido notificados por la comisión de auditoría que está en la municipalidad de Sabanagrande para analizar las justificaciones y dar respuesta que ustedes nos solicitan."

Se envió oficio de fecha 8 de diciembre de 2014, a la señora Maricela Espinoza Corea, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio de fecha 8 de diciembre de 2014, al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio de fecha 8 de diciembre de 2014, al señor José Edgardo Almendares Gutiérres, Jefe de la Unidad Técnica y Recursos Humanos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no retener el Impuesto Sobre la Renta causa que el Estado, deje de percibir ingresos por falta de eficiencia de la Administración de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de: **VEINTE MIL OCHOCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L20,812.50)** en fecha 15 de julio del año 2015, según recibo N° 12447-2015-1, detalle a continuación:

	(Valores Expresaron en Lempiras)					
	Pago de Dietas a Regidor					
Regidor	Santos Circuncición Espinal Díaz					
Años	Valor de dietas pagadas	Valor no retenido del 12.5%				
2010	33,250.00	4,156.25				
2011	79,250.00	9,906.25				
2012	20,250.00	2,531.25				
2013	33,750.00	4,218.75				
Total	166,500.00	20,812.50				

(Ver copia de comprobante de pago en anexo 5, página 105)

Cabe mencionar que los valores del inciso a) <u>Dietas pagadas a Regidores y pagos por servicios técnicos</u>, quedan de la forma siguiente:

(Valores Expresaron en Lempiras	(
---------------------------------	---

	Pago de Die	etas a regidores	Servicios Técnicos profesionales					
Años	Valor de dietas	Valor no retenido	Valor de Contrato	Valor no retenido				
	pagadas	del 12.5%	vaior de Contrato	del 12.5%				
	Corporación Municipal 2006-2010							
2009	217,000.00	27,125.00	108,784.50	13,598.06				
2010	52,500.00	6,562.50	6,200.00	775.00				
Total	269,500.00	33,687.50	114,984.50	14,373.06				
Total de dietas y servicios técnicos 2006-2010				48,060.56				
	Corporación Municipal 2010-2014							
2010	196,000.00	24,500.00	104,860.92	13,107.62				
2011	578,750.00	72,343.75	204,000.00	25,500.00				
2012	153,000.00	19,125.00	151,850.00	18,981.25				

	Pago de Dietas a regidores Servicios Técnico			os profesionales
Años	Valor de dietas pagadas	Valor no retenido del 12.5%	Valor de Contrato	Valor no retenido del 12.5%
2013	245,250.00	30,656.25	95,200.00	11,900.00
2014	0.00	0.00	45,800.00	5,725.00
Total	1,173,000.00	75,213.87		
Total de d	221,838.87			
Tota	l no retenido del	12.5% del Impuesto S	Sobre la Renta	269,899.43

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que al realizar la retención del Impuesto sobre la Renta conforme lo que establece la Ley, posteriormente a la retención debe efectuarse 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, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la SAR y último pago realizado por este impuesto. (Verificar el cumplimiento de la instrucción).

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

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro ver detalle a continuación:

Gasto de funcionamiento del Presupuesto Ejecutado 2009-2013

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	2,366,811.45	7,163,491.83	2,254,776.63	3,667,230.72	1,412,454.09	63%
2010	3,445,533.30	5,959,279.08	2,961,211.84	5,245,090.45	2,283,878.61	77%
2011	3,997,475.59	13,480,094.84	4,420,499.58	5,669,129.29	1,248,629.71	28%
2012	5,259,107.19	6,381,728.00	4,112,723.51	7,180,362.02	3,067,638.51	75%
2013	4,944,122.41	15,091,570.95	5,230,209.09	7,519,540.74	2,289,331.65	44%
Totales	20,013,049.94	48,076,164.70	18,979,420.65	29,281,353.22	10,301,932.57	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 91 y 98 numeral 6.

Mediante oficio N° 86/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 9 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "los señores German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal en respuesta al oficio 086/MS de fecha 30 de octubre de 2014 excesivo gasto de funcionamiento del programa 06 actividad 02 grupo 230 y según recomendaciones de la Secretaria de Justicia Derechos Humanos Gobernación y Descentralización se realizaron traspasos de la 230 a la 475 para disminuir el gasto corriente. Se tomara en cuenta la recomendación de Tribunal Superior de Cuentas.

Se envió oficio de fecha 11 de diciembre de 2014, al señor Guillermo Díaz Núñez, Ex Alcalde Municipal, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

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 Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de presupuesto, a fin de que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de la instrucción designada.

12. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO, APROBADO NI LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

En la revisión del área de Presupuesto y mediante el análisis de lectura de los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el presupuesto y la liquidación de los presupuestos ejecutados, después de la fecha que establecen la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Presupuestos no sometidos a consideración ni aprobados según la Ley de Municipalidades.

Años	Fecha sometidos en Corporación	Fecha que debió someter según Ley	Fechas aprobados	Acta número
2009	30-10-2008		Xxxx	21-2008
2010	XXXX	15 de septiembre de	18-12-2009	22-2009
2011	12-11-2010	cada año	Xxxx	07-2010
2014	18-10-2013		Xxxx	19-2013

✓ Liquidación de los Presupuestos ejecutados, aprobado después de la fecha que establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades

Años	N° de Acta	Fecha de aprobación	Fecha en la que debió ser aprobada la Liquidación Presupuestaria
2011	03-2012	10-02-2012	
2012	04-2013	28-02-2013	En el mes de enero del año siguiente.
2013	05-2014	28-03-2014	signicine.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 95; 180 y 182 de su Reglamento.

Mediante oficio N° 083 de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre del 2014, manifestando lo siguiente: "Referente 1 El presupuesto no es sometido aprobado ni ejecutado en las fechas que estipulan la ley de municipalidades y su reglamento, se tomara en cuenta la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas y se dará cumplimiento a la ley de municipalidades artículo 95 de ley y se someterá, aprobada y ejecutada conforme a ley."

Al no presentar el Presupuesto de Ingresos y Egresos en las fechas establecidas por la ley, se deberá aplicar el del año anterior, exponiéndose a caer en ilegalidades al aprobarse gastos que no estén contemplados en el presupuesto y al no presentar el ejecutado ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar el Presupuesto Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año y el mismo deberá ser aprobado conforme al plazo y forma establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento. De igual manera la liquidación del presupuesto ejecutado deberá ser analizada, aprobada y presentada a las instituciones pertinentes en el mes de enero siguiente.

13. LISTAS DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, EMITIDAS POR LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETA SIN CONSTAR FIRMA EN EL ACTA O EL LISTADO DE LAS MISMAS

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Administración Municipal durante el período 17 de marzo de 2009 al 30 de junio de 2014, efectuó pago por sesión de la Corporación Municipal a Regidor que no firmó el acta N° 17-2012, también se constató que a la orden de pago se adjuntó control de asistencia de los presentes, el cual carecía de observación o aclaración de quien No firmó el acta; asimismo se denotó que para el acta N° 01-2012 en el listado de asistencia a dicha sesión no aparece estampada la firma del Regidor Séptimo, sin embargo el acta está firmada, detalle así:

	Dieta	pagada sin fii			
Nombre del	N° de	Fecha	Cargo	Valor pagado de dieta	Observaciones
Regidor(a)	Acta	del acta		(L.)	
Delio Velásquez Ramos	17-2012	13/09/2012	Regidor Sexto	2,250.00	Pago de sesión de Corporación Municipal a Regidor Sexto, que No firmó el acta Nº 17 de fecha 13 de septiembre de 2012, también se constató que el control de asistencia de los presentes, carecía de observación o aclaración de quien No firmó el acta, para que Tesorería Municipal pague únicamente por asistencia y acta firmada.

	Dieta	pagada sin fir			
Nombre del	Nº de Acta	Fecha del acta	Cargo	Valor pagado de dieta	Observaciones
Regidor(a)	Heta	uci acta		(L.)	
Oscar Edgardo Cerrato Andino	01-2012	21/07/2012	Regidor Séptimo	2,250.00	Otro caso, se emitió control de asistencia y no aparece el nombre del Regidor Séptimo, lo cual demuestra inasistencia del Regidor en la sesión, sin embargo el acta está firmada.
Total dietas pagadas				4,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 35, y 21 del Reglamento.

Mediante oficio N° 81/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoria solicito al señor German Rafael Díaz Ávila Alcalde municipal, explicación sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre, manifestando lo siguiente: "los señores German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal contestaron 4. Dieta pagada regidores sin asistencia a sesión de corporación, dieta pagada al regidor sin existencia del acta. Me reuní con la corporación municipal ya tiene conocimiento que se debe realizar la devolución de los valores percibidos por sesiones de corporación municipal de traspaso de mando, de recibir el pago sin asistencia a sesión y sin existencia de sesión en los libros de actas, les hice ver que la solución es hacer la devolución del pago recibido.

Mediante oficio N° 38 de fecha 24 de octubre de 2014, el equipo de auditoría realizó la conferencia de Salida y solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal, explicaciones sobre el hecho antes comentado quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente "En la Observación 44 constancia de asistencia de sesiones de corporación, emitida sin estar firmada el acta, siempre hago énfasis a los miembros de Corporación para que firmen el acta, les cuento siempre que firmen la lista de asistencia y el acta sí estuvieron presentes me comprometo a tomar en consideración 47.

Lo anterior permite que se efectúen pagos en concepto de dietas, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 16 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Previo a emitir el listado de control de asistencia para el pago de dieta por sesión realizada, se deberá verificar que éste se encuentre congruente con las firmas plasmadas en el acta por los Regidores Municipales.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

A. HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Activos Fijos, Cuentas por Cobrar, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA Nº 005-2009-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Sabanagrande, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal, 005-2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 23 de mayo de 2007 al 16 de marzo de 2009, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 21 de febrero de 2011 y recibido el 9 de marzo del mismo año, verificando que de las veintiocho (28) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veintidós (25), dejando sin cumplir tres (3), mismas que no se dio seguimiento ya que no se cuenta con plan de acción, siendo que por única vez dicho informe fue descargado conforme al Pleno Administrativo N° 11-2018 de fecha 17 de julio del año 2018, y Constancia emitida por el Secretario General de fecha 20 de julio del mismo año, por lo referido No se formaliza responsabilidad administrativa por las recomendaciones incumplidas, sin embargo se dejan plasmadas para el seguimiento en futuras auditorías, detalle a continuación:

N	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	NO SE REALIZAN ANÁLISIS DE COSTOS Y RENTABILIDAD SOBRE LOS SERVICIOS PÚBLICOS QUE PRESTA LA MUNICIPALIDAD	A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Proceder a efectuar un análisis de costos sobre los gastos incurridos y los ingresos percibidos en concepto de pago de servicios públicos, previo a la elaboración del
2	NO SE HA ELABORADO UN REGLAMENTO ESPECIAL DE DISTRIBUCIÓN Y COBRO EN RELACIÓN A LAS CONTRIBUCIONES POR MEJORAS.	TI ZET GOTT GIRTOTGI (TOTTIZE
3	NO SE CUENTA CON PLANES DE MANTENIMIENTO SOBRE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE, AGUAS LLUVIAS Y DE ALCANTARILLADO SANITARIO.	RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a la actualización de los planos de distribución de agua potable y de servicios públicos asimismo efectuar los análisis correspondientes para la elaboración de un manual para el mantenimiento de los servicios públicos con los que cuenta la Municipalidad con el fin de mejorar e implementar mecanismos que mantengan en óptimas condiciones las redes de distribución de agua potable y redes de alcantarillado sanitario existentes en el término municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Mediante oficio N° 87/MS de fecha 30 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde municipal explicación sobre el hecho antes comentado quienes contestaron mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2014, los señores German Rafael Díaz Ávila Alcalde Municipal y Erlinda Reyes Flores Secretaria Municipal manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 087/MS en donde se nos hace la observación que no se cumplió con las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría 005-2009 DASM-CFTM., se dará

cumplimiento a las mismas, ME COMPROMETO A DAR el seguimiento necesario, y el cumplimiento de las mismas, es un proceso porque implica elaboración de reglamentos y análisis de costos y rentabilidad de costos de servicios públicos, planes de mantenimiento. Se implementaran algunas acciones a partir de diciembre de este año y se continuará con la implementación y seguimiento el próximo año desde el inicio".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo manifestado por el señor German Rafael Díaz Ávila, Alcalde Municipal en fecha 9 de noviembre de 2014, que "se dará cumplimiento a las mismas, ME COMPROMETO A DAR el seguimiento necesario..." de las recomendaciones arriba referida, por lo que se solicita a la Comisión asignada darle seguimiento a las recomendaciones del presente informe de conformidad a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitarán errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente Contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la Administración Municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 11 de enero de 2022.	
•	ilí López Arguijo
Supervisor	r de Auditoría
Douglas Javier Murillo Barahona	Olman Omar Oyuela Tórrez
Jefe del Departamento de Auditoría	Gerente Auditoría Sector Municipal
Municipales	