

# GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

# DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE BALFATE DEPARTAMENTO DE COLÓN

INFORME N° 072-2014-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2014

### MUNICIPALIDAD DE BALFATE DEPARTAMENTO DE COLÓN

### AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 072-2014-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPREDIDO DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2014

GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)



# MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME RESUMEN EJECUTIVO	PAGINAS
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	1 1-2 2 2 2-3 3 3 3
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAR	l <b>IA</b>
<ul> <li>A. INFORME</li> <li>B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA</li> <li>C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</li> </ul>	5 6 7
CAPÍTULO III	
EVALUCIÓN DEL CONTROL INTERNO	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	9-10 11-22



### CAPÍTULO IV

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

	INFORME DE LEGALIDAD CAUCIONES	24 25-26
	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	26
	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES,	20
	REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN	
	PRESUPUESTARIA U OTROS	27-37
	CAPÍTULO V	
	HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	
АН	IALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
		39-43
	CAPÍTULO VI	
	HECHOS SUBSECUENTES	
A.	HECHOS SUBSECUENTES	45
	CAPÍTULO VII	
	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	
A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	47
ANE	EXOS	49-55

#### FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Tegucigalpa, M.D.C., 27 de noviembre de 2019

Oficio No. Presidencia/TSC-2759-2019

Señores **Miembros de la Corporación Municipal** Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 072-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por el período del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios conclusiones y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, (en caso aplicable) 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 se 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) un Plan de Acción con un período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,	
	Roy Pineda Castro
	Magistrado Presidente

#### **RESUMEN EJECUTIVO**

#### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, 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 Nº 072-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

### **B. ALCANCE Y METODOLOGÍA**

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, cubriendo el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estrategia Para la Reducción de la Pobreza (E.R.P), Transferencias, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, se aplicó las Normas Generales de Auditoria Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planeación, 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, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de 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 la Ejecución Presupuestaria, de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por el periodo terminado al 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 los pliegos de responsabilidades (de ser el caso) con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

#### OPINIÓN

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, estas son:

- 1. Órdenes de pago canceladas sin la debida documentación soporte de gasto efectuado;
- 2. Pagos indebidos por telefonía móvil:
- 3. El impuesto pecuario no fue cobrado en base al salario mínimo vigente de la zona;
- 4. La administración municipal no cumplió con el procedimiento de retener ni de enterar el 12.5% del impuesto sobre la renta;
- 5. El valor de cobertura de la caución pagada es menor al valor que corresponden cubrir;
- 6. Funcionario municipal no presentó la declaración jurada de bienes;
- 7. No existe levantamiento catastral rural y el urbano no cuenta con cierta información básica:

- 8. La administración municipal no realizo la adjudicación de obras de conformidad con las disposiciones generales del presupuesto de la república;
- 9. La administración municipal no dispone de algunos manuales y reglamentos que apoyen su buen funcionamiento;
- 10. La administración municipal no cuenta con escritura pública de algunas propiedades;
- 11. El equipo automotor municipal no está registrado ni identificado como propiedad del Estado de Honduras;
- 12. Contratos de obras que no cuentan con cláusulas bien definidas de las actividades a desarrollar en cada proyecto;
- 13. La administración municipal no verifico la constitución de las garantías:
- 14. El auditor interno municipal no está colegiado;
- 15. Algunas compras no se realizaron conforme a las disposiciones generales del presupuesto vigente para cada año;
- 16. Los ingresos recaudados en tesorería municipal, no se depositaron con un tiempo razonable;
- 17. Las órdenes de pago por prestaciones sociales no tienen anexas las hojas de cálculo ni la notificación de despido;
- 18. No se realizan las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora:
- 19. Los expedientes de proyectos de la municipalidad se encuentran incompletos;
- 20. No se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a los fondos y valores que manejan y custodian en caja general;
- 21. Deficiencias encontradas en el inventario físico de propiedad, mobiliario y equipo de la Municipalidad;
- 22. Deficiencias determinadas en el manejo de cheques por parte de la administración municipal;
- 23. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
- 24. El área de Tesorería Municipal no es de acceso restringido;
- 25. Algunas Actas, órdenes de pago y fichas catastrales municipales presentan borrones con corrector y subrayados con marcador indeleble;
- 26. La Administración Municipal no cuenta con un mecanismo confiable para el control de entradas y salidas del personal;
- 27. La Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación para el personal;

- 28. Los formatos de Declaración Jurada utilizados en la Municipalidad no están pre numerados;
- 29. Varios miembros de la Corporación Municipal no cuentan con expediente de personal;
- 30. La Municipalidad no tiene asegurados ciertos bienes municipales. y
- 31. Incorrecta utilización de los objetos del gasto en órdenes de pago.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Balfate; Departamento de Colón, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 27 de noviembre de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

### **CAPÍTULO I**

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2014 y de la Orden de Trabajo N° 072-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

### **B.** OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

- Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón; presenta razonablemente, los montos ejecutados al 31 de diciembre de los años en auditoría y de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias Aplicables al Sector Publico de Honduras;
- 2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno:
- 3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;
- Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la información financiera;
- 5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
- 6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
- 7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

- 8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
- 9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
- 10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente.

### 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 Balfate, Departamento de Colón, cubriendo el período del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Proyectos Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, Gastos por Transferencias (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Al realizar la verificación en campo de los proyectos con fondos de la Estrategia Para la Reduccion de la Pobreza (ERP), no se pudieron revisar en campo los proyectos ejecutados en la zona montañoza por las condiciones climatológicas imperantes en los días asignados para efectuar esas revisiones, y no se verificaron esos proyectos por el riesgo de un accidente y las condiciones que imperaron en la zona al hacer las inpecciones.

#### D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno y Externo, Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Plan de Arbitrios, y otras disposición de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

#### E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

- 1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;

- 3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5. Propiciar la integración regional;
- 6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

#### F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

Nivel Superior: Corporación Municipal Nivel de Staff: Auditoria Interna

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal y Vice Alcalde Municipal

Nivel Operativo Ejecutivo: Tesorero Municipal, Secretaria Municipal, Analista de

Presupuesto, Contador Municipal, Justicia Municipal, Catastro Municipal, Control Tributario, Unidad Técnica Municipal, Unidad del Ambiente y Oficina de la Mujer.

(Ver anexo Nº 1, página N° 49).

#### G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, los ingresos examinados ascendieron a CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L53,340,948.40). Los egresos examinados y que comprenden del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, ascendieron a TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L31,925,519.24), (Ver en Anexo N° 2, los montos de Ingresos y Egresos examinados, Pagina 50).

Dentro del monto evaluado de gastos descrito, se incluyen dieciséis (16) proyectos de inversión ejecutados y que fueron evaluados por personal de ingeniería del TSC, del período del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, proyectos que fueron analizados técnicamente y financieramente y que suman la cantidad de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L4,636,878.59), (Ver anexo 3, página 51).

#### H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **Anexo Nº 4**, **página N° 52**.



### MUNICIPALIDAD DE BALFATE DEPARTAMENTO DE COLÓN

### **CAPÍTULO II**

### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Señores

Miembros de la Corporación Municipal Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón Su Oficina

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 y los correspondientes a los años terminados al 31 de 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 conocieran 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 de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Balfate; Departamento de Colón, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 27 de noviembre de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona Jefe Departamento de Auditorías Municipales В.

#### DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN PERÍODO DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2014

#### EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2013



### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, en el período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

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

### A. Sistema Contable.

La Municipalidad utiliza el Sistema de Administrativo Financiero Tributario (SAFT) el cual funciona como un medio de control de las operaciones de ingresos y gastos y de este solamente utilizan el módulo de presupuesto, estando pendiente implementar los módulos de Tesorería, Contabilidad y Catastro, para tener un control eficiente de las diferentes operaciones que se manejan en la Municipalidad, la falta de registros oportunos de ingresos y gastos, no facilitan la toma de decisiones a la Administración Municipal.

**Base de Efectivo**: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria.

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Planilla de Salarios de Funcionarios y Empleados Permanentes

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

#### Nota 2. Unidad Monetaria.

Los registros presupuestarios son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.



### MUNICIPALIDAD DE BALFATE DEPARTAMENTO DE COLÓN

### **CAPÍTULO III**

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO**

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

#### FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Tegucigalpa MDC., 27 de noviembre de 2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Balfate,

Departamento de Colón

Su Oficina

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 27 de noviembre de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados 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 identificas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o a sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados de ejecución presupuestaría 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. No se realizaron arqueos sorpresivos ni oportunos a los fondos y valores que manejan y custodian en caja general;
- 2. Deficiencias encontradas en el inventario físico de propiedad, mobiliario y equipo de la Municipalidad;
- 3. Deficiencias determinada en el manejo de cheques por parte de la administración municipal;
- 4. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
- 5. El área de Tesorería Municipal no es de acceso restringido;
- 6. Algunas actas, órdenes de pago y fichas catastrales municipales presentan borrones con corrector y subrayados con marcador indeleble;
- 7. La Administración Municipal no cuenta con un mecanismo confiable para el control de entradas y salidas del personal;
- 8. La Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación para el personal;
- 9. Los formatos de Declaración Jurada utilizados en la Municipalidad no están pre numerados;
- 10. Varios miembros de la Corporación Municipal no cuentan con expediente de personal;
- 11. La Municipalidad no tiene asegurados ciertos bienes municipales. y
- 12. Incorrecta utilización de los objetos del gasto en órdenes de pago

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona Jefe Departamento de Auditorías Municipales

#### B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

### 1. NO SE REALIZARON ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LOS FONDOS Y VALORES QUE MANEJAN Y CUSTODIAN EN CAJA GENERAL.

Al evaluar el control interno al rubro de Caja y Bancos, verificamos que los recursos y valores que manejan y custodian en la Tesorería Municipal, no han sido objeto de arqueos sorpresivos ni oportunos por parte del área de Auditoria Interna Municipal; indicando con esto que no han realizado un control eficiente de los mismos, detalle de algunos valores de ingresos que no se le han hecho arqueos:

La Fecha de Cobro de Recibos	Recibos del al	Valor en Recibos (L.)	Fecha de Deposito	Observaciones
12-05-2014	36395 al 36444	4,252.10	Sin hoja de	No se tiene documento
10-01-2014	31736 al 31885	40,609.34	depósito	de arqueo realizado en
26-06-2012	18675 al 18708	20,820.92	bancario	ninguna fecha que tienen estos ingresos
06-07-2012	18899 al 18936	7,712.40		lienen eslos ingresos

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito explicación sobre el hecho antes descrito, quien contestó el oficio con nota de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "No se han hecho los arqueos como se deben hacer porque el auditor no permanece permanente en la Municipalidad".

Lo anterior ocasiona, que los fondos que cobran, manejan y custodian en la Tesorería Municipal, no se les han realizado arqueos, lo que no permite determinar la razonabilidad de los recursos manejados por la administración en esta área.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE Y AUDITOR MUNICIPAL

Realizar de manera inmediata los arqueos sorpresivos y oportunos a caja general y que estos sean efectuados por funcionarios o empleados municipales que reciben, manejan, custodian bienes y valores en efectivo, dejando por ello la evidencia cada vez que realice el procedimiento de verificación debidamente firmado por las partes que participaron, a fin de transparentar la labor de verificación sobre el manejo de los fondos y bienes municipales y verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 2. <u>DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO FÍSICO DE PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD.</u>

Como resultado de la revisión practicada al inventario físico de bienes muebles e inmuebles propiedad de la municipalidad, constatamos que la administración municipal, presenta

algunas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, dentro de estos tenemos:

- 1. El inventario físico de propiedad mobiliario y equipo no cuenta con cierta información básica, como ser: fecha de adquisición del bien, descripción más precisa del bien y algunos bienes no cuentan con el valor de adquisición.
- 2. Mobiliario y Equipo de Oficina en mal Estado que la administración municipal, no ha realizado ningún procedimiento para su descargo.
- 3. El mobiliario y equipo no está codificado.
- 4. Los bienes no son asignados por escrito a los funcionarios y empleados
- 5. No se practican inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año, ejemplos:

A continuación algunos ejemplos:

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien (L)	Asignado a:	Cargo del Empleado	Observación
El equipo no cuenta con número de inventario de la Municipalidad	Televisor Marca Phillips Color Negro	No se tiene	3,000.00	Daniel Gavarrete Suazo	Alcalde Municipal	En el inventario físico de la institución este bien no cuenta con: Fecha de adquisición, el bien no tiene
El equipo no cuenta con número de inventario	Computadora Portátil, Marca Dell Color Negro	No se tiene	10,000.00	Daniel Gavarrete Suazo	Alcalde Municipal	descrito el número de serie del equipo, le falta al equipo el número de inventario de la institución y no ha sido asignado por escrito.
El equipo no cuenta con número de inventario	Monitor de Computadora	No se tiene	No tiene valor	No asignado	No asignado	En el inventario físico de la institución este bien no cuenta con: Fecha de adquisición, el bien no tiene descrito en el inventario el número de serie del equipo, valor de compra, el equipo
El equipo no cuenta con número de inventario	Silla Secretarial	No se tiene	No tiene valor	No asignado	No asignado	está en mal estado y no se ha realizado el procedimiento para su descargo, le falta al equipo el número de inventario de la institución y no ha sido asignado por escrito.
El equipo no cuenta con número de inventario	GPS, Marca Camix, Color Gris/Negro	No se tiene	25,000.00	Wilmer Ayala Ramos	Jefe de Catastro	En el inventario físico de la institución este bien no cuenta con: Fecha de adquisición, el bien no tiene descrito el número de serie del equipo, le falta al equipo el número de inventario de la institución y no ha sido asignado por escrito.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, donde se les solicito explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó el oficio en nota de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Pedimos al Tribunal Superior de Cuentas su recomendación de cómo se debe hacer esos inventarios".

Lo anterior ocasiona, que se incrementen los riesgos de uso indebido, robo o extravío de los activos lo que podría generar un perjuicio económico para la institución municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar y notificar por escrito a un empleado municipal para que sea el encargado de llevar el control del inventario físico municipal, de manera inmediata realizar el levantamiento de bienes municipales para mantener un control eficiente de los mismos.

### 3. <u>DEFICIENCIA DETERMINADA EN EL MANEJO DE CHEQUES POR PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</u>

Al analizar el rubro de caja y bancos, comprobamos que la administración municipal está realizando pagos con cheques al portador y no a nombre de la persona natural o jurídica que dio en venta el bien o servicio a la institución, dentro de los cheques al portador tenemos:

N°	Fecha	Beneficiario	N° de Cheque	Valor del Cheque en (L.)
1	07/12/2012	Al Portador	807	4,400.00
2	31/03/2012	Al Portador	48592650	2,400.00
3	16/03/2012	Al Portador	301	2,000.00
		8,800.00		

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: en las Normas Generales de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC –NOGECI V-08 Documentos de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, donde les solicitamos explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando en esta lo siguiente: "En caso de hacer cheques al portador es por algunas circunstancias fortuitas donde la empresa no admite cheques y cuando se hacen compras

y no se sabe el precio de la misma y hasta el momento de hacer la compra se llena el cheque".

Al no establecer el nombre del beneficiario en los cheques puede ocasionar que estos sean cobrados por personas que no efectúan la prestación de servicios y bienes municipales.

# RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Todo pago que se realice con cheque debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que prestó los servicios o bienes a la municipalidad, así mismo abstenerse de efectuar pagos con cheques al portador y al firmar o autorizar pagos verificar que se acompañe toda la documentación suficiente y pertinente del gasto que dio origen al pago.

#### 4. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.

En la revisión efectuada a los gastos específicamente de la cuenta (356) de combustible y lubricantes, comprobamos que la administración Municipal no han establecido controles adecuados que regulen este tipo de gasto, como ser: ficha control de este insumo por equipo y un detalle de las actividades en las que se utilizó el combustible, asimismo las facturas adjuntas en las órdenes de pago no cuentan con la descripción del vehículo o motocicleta, marca, número de placa, kilometraje al momento de abastecerse de combustible y que de esta forma se pueda comprobar en cualquier momento el uso de razonable de combustible por cada equipo y en qué actividades lo uso, detalle de algunos de algunos gastos de combustible:

Nº de Orden	Fecha	Valor (L.)	Forma de Pago Cheque N°	Beneficiario	Observación
5112	05-07-2012	6,000.00	316		Falta ficha control de combustible por equipo e
5113	05-07-2012	2,963.00	48592726		informe de labores
6493	22-05-2013	5,925.00	427		realizadas con el combustible que se usó,
6367	30-04-2013	5,865.00	419	Mayra Yamileth Castro	asimismo la factura o recibo no cuenta con: Número de placa ni cantidad de kilómetros recorridos al abastecerse del equipo de combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

En Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno: TSC –NOGECI V-08 Documentos de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "De acuerdo al control de gastos de combustibles pedimos una

recomendación de su parte de cómo hacerlo para evitar ese exceso al gasto de combustible".

La falta de una ficha control por vehículo de combustible y lubricantes, ocasiona que no se pueda llevar un registro eficiente del gasto de estos insumos por equipo y por persona que lo usa mensualmente en la municipalidad, lo que dificulta determinar el uso de estos recursos en actividades propias de la municipalidad

# RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

- a) Crear un manual para el control de combustible, lubricantes y reparaciones en donde establezcan por equipo automotor los procedimientos de asignación de combustible, cantidad de kilómetros recorridos, datos del vehículo, persona que tiene asignado el vehículo.
- b) Someter a la corporación municipal el manual de control y socializar el mismo al ser aprobado en la institución, todo para tener un control del equipo y del uso del combustible, lubricantes y reparaciones mayores del equipo que maneja la administración municipal todo con el fin que este tipo de gastos este soportado como esta descrito en la recomendación, asimismo verificar el cumplimiento de esta recomendación.

### 5. EL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO.

Al revisar el área de Tesorería y practicar el arqueo de Caja General, comprobamos que la Municipalidad, no cuenta con una área restringida ni con la logística necesaria, ya que los ingresos recaudados como los títulos o valores, se manejan en un escritorio sin ninguna seguridad y el área donde está ubicada puede entrar cualquier persona, como así lo observo la comisión de auditoría, además el área no cuenta con suficiente espacio físico que asegure el resguardo de la documentación soporte, ya que se encontró cierta información en el piso de esta oficina de las operaciones de ingresos y gastos que realiza y custodia la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Estamos de acuerdo que el área de tesorería no es de acceso restringido pero próximamente se hará una remodelación donde haya más privacidad".

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo, títulos valores y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo lo que podría causar responsabilidad por negligencia de la administración municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder asegurar de manera inmediata el área física de tesorería municipal, posteriormente restringir el acceso al personal ajeno a la tesorería.

# 6. <u>ALGUNAS ACTAS, ÓRDENES DE PAGO Y FICHAS CATASTRALES MUNICIPALES PRESENTAN BORRONES CON CORRECTOR Y SUBRAYADOS CON MARCADOR INDELEBLE.</u>

Al analizar algunas actas de corporación municipal, órdenes de pago y fichas catastrales, verificamos que estas muestran borrones con corrector, subrayadas con marcador indeleble y otras tienen la información en el documento escrito con lápiz grafito, deficiencias que a estos documentos les resta fiabilidad a la información que se maneja en los mismos, dentro de estas tenemos:

#### a) Actas de sesión de Corporación Municipal:

N° de Acta	Fecha del Acta	Tipo de Sesión	Punto de Acta	Deficiencia en las actas
18	6/10/2008	Ordinaria	6	Borrones con corrector
22	9/11/12 Cabildo Abierto		Cabildo Abierto	Subrayados con marcador indeleble

### b) Órdenes de pago:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor (L.)	Deficiencia en órdenes de pago
0337	13/04/2010	Por concepto de pago de vigilante de la Municipalidad.	2,250.00	
1544	10/11/2010	Pago por servicios profesionales.	5,000.00	Presenta borrones con corrector.
0664	09/06/2010	Pago por recibo de energía eléctrica.	4,160.52	

#### c) Fichas Catastrales:

Código Catastral	Valor Gravable en (L)	Beneficiario	Valor (L.)	Deficiencia en fichas catastrales
17-00-01-33	77,500.00	Santos Isabel Crisanto	193.75	La Información de la ficha catastral está escrita con lápiz grafito.
16-01-01-47	56,628.92	María Yaquelin Monge Herrera	118.92	La Información de la ficha catastral está escrita con lápiz grafito y borrones con corrector.

#### Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Sobre los borrones de órdenes, actas y fichas catastrales vamos hacer lo posible en mejorar esos errores".

Lo anterior ocasiona pérdidas de confianza de la información que manejan en la documentación soporte como de los datos registrados en los mismos.

### RECOMENDACIÓN № 6 AL ALCALDE MUNICIPAL, SECRETARIO MUNICIPAL Y JEFE DE CATASTRO.

Girar instrucciones escritas a los responsables y verificar su cumplimiento que tanto en las Actas Municipales, Órdenes de Pago y Fichas Catastrales, no deben presentarse borrones, manchones, tachaduras, escrituras en lápiz grafito y/o cualquier otro tipo de alteración en estos documentos que pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información que tienen escrita, todo con el único fin de mantener una información confiable y oportuna en la organización.

### 7. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN MECANISMO CONFIABLE</u> PARA EL CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL.

Verificamos que la administración municipal cuenta con un registro de acceso manual de asistencia a labores mecanismo de control de entrada y salida de personal, pero el mismo no es aplicado como debe ser, ya que no se cuenta con una persona encargada de supervisar este control, y los empleados marcan a las 8:00 am, aunque lleguen tarde a sus labores, también observamos que los empleados municipales solamente escriben en el formato, el nombre y la hora de entrada a sus labores en el control diario y en la mayoría de los casos no llenan las demás casillas con que cuenta el control como ser: Salida al medio día y la entrada por la tarde, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Entrada	Salida	Información que no está en el libro
Daniela Dueñas Fajardo	Secretaria Municipal	10/10/2014	07:50	04:50	
Edwin Johel Cortes	Jefe de Control Tributario	22/08/2014	07:35	04:00	No marco a la salida a las 12:00
Santos Crisanto Rochez	Tesorero Municipal	22/08/2014	07:30	04:00	pm., ni a la hora de entrada a la 1:00.
Santos Teodolinda Maldonado	Secretaria O.M.M.	22/08/2014	08:00	04:00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Sobre el horario de entrada a los empleados vamos de cambiar el mecanismo para un mejor control".

La falta de supervisión dificulta que la administración municipal controle la aplicación de medidas disciplinarias ya que no mantienen un confiable control de entrada y salida del personal y esto puede ocasionar pérdida económica al cancelar salarios cuando cierto personal no ha estado laborando en tiempo y forma como corresponde en la institución.

# RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

De manera inmediata asignar a un empleado municipal confiable la supervisión y custodia del libro de asistencia de labores diarias así mismo si los recursos municipales lo permiten buscar otro mecanismo que facilite este control.

# 8. <u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL</u> PERSONAL.

Al verificar con ciertos empleados de la administración municipal, confírmanos que la Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación del personal, para el mejor y continuo desempeño en sus cargos en la institución, dentro de las áreas consultadas tenemos las siguientes:

Unidad Municipal Ambiental (UMA) esta área manifestó que no manejaban las Leyes de Medio ambiente que aplican en otras instituciones del estado.

Control Tributario falta ampliar conocimientos para el manejo manual de programas informáticos en cuanto al control de la mora tributaria por tipo de impuesto y por antigüedad de saldos en base a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

La oficina de la mujer revelo que ella carece de conocimientos legales sobre la niñez y la mujer y así poder trasmitir a estos grupos los conocimientos legales.

Incumpliendo lo establecido en:

En el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014 contesto, pero sobre este hecho no opino.

El no capacitar al personal que labora en las diferentes áreas en la organización, origina que se tenga que utilizar más recursos humanos para ejecutar ciertas actividades, lo que ocasiona un uso mayor de horas hombre y por ende más gastos en salario, afectando esto la frágil economía de la municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNCIPAL.

Gestionar con órganos externos capacitaciones para el personal municipal con el fin de acceder a las capacitaciones correspondientes, elaborar previamente a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, para que capacitados puedan manejar con eficiencia y eficacia la información que se genera en cada área de la Municipalidad.

# 9. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS EN LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PRE-NUMERADOS.

Al evaluar los formatos de ingresos del área de Control Tributario, verificamos que las formas de Declaración Jurada de ingresos Sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal e impuesto sobre Bienes Inmuebles no se encuentran pre-numerados para un mejor control de este tipo de ingresos, ejemplos:

N°	N° de Declaración	Fecha de Declaració n	Tipo de Ingreso	Nombre del Contribuyente	RTN	Valor Declarado (L)
1		22/01/2014	Volumen de	Lácteos de Honduras, S.A. de C.V.	05019003256756	1,099,458.91
2	Sin numero	08/01/2013	ingresos, producción o	Panadería, Cuquis	01019995011982	1,494,863.00
3		21/01/2012	ventas	Compañía Avícola de Centroamérica S.A.	08019003259634	1,870,515.25

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Sobre los formatos de la declaración juradas que no están prenumeradas prometemos para el próximo año enumerarlos".

Lo anterior ocasiona pérdida de tiempo para la comprobación de las transacciones contables y financieras ya que no tener numeración afecta el manejo y control de la documentación física como de los registros digitales que maneja la administración municipal

# RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones escritas a los Jefes de Control Tributario y Catastro Municipal para que proceda a trabajar con formatos pre numerado de Declaraciones Juradas de Ingresos sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal y de impuestos sobre Bienes Inmuebles, así como otros formatos relacionados a la recaudación de ingresos, lo cual ayudará a eficientar el manejo y control de este tipo de ingresos en la institución y verificar el cumplimiento de esta recomendación.

# 10. <u>VARIOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CUENTAN CON</u> EXPEDIENTE DE PERSONAL.

Al solicitar los expedientes de personal, verificamos que la encargada de personal en la Municipalidad, solo tiene en sus archivos un expediente de un miembro de la Corporación Municipal, y los demás no han hecho llegar la información para crear el expediente respectivo, dentro de estos tenemos:

N°	Nombre	Cargo	Tiene Expediente	Documentación que no tiene el Expediente
1	Teodulo Ordoñez	Regidor N° 2	si	Solo tiene la hoja de vida
2	Daniel Ocampo	Regidor N° 4	No	No se tiene expediente
3	María Onoria Vásquez	Regidora N° 6	No	No se tiene expediente

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Sobre los expedientes de los miembros de la Corporación nos pondremos al día y cada expediente con su respectiva documentación".

Lo anterior ocasiona que no se cuente con los datos todo el personal que conforman la corporación municipal.

# RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Asignar de forma inmediata a un empleado como encargado de recursos humanos que cumpla con crear y mantener actualizado los expedientes de personal de cada funcionario y empleado municipal.

#### 11. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE ASEGURADOS CIERTOS BIENES MUNICIPALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Mobiliario y Equipo, comprobamos que la administración municipal no cuenta con una póliza de seguro que permita la recuperación de ciertos bienes municipales como del edificio municipal, vehículos y computadoras y otros, que por causas de incendio, robos o cualquier otro percance natural que pueda afectarlos, detalle a continuación:

Descripción de Bienes	Valor según rendición de cuentas año 2013 (L)	Observación		
Edificios	1,390,280.00			
Equipo de Oficina	1,016,922.00	Activos desprotegidos contra perdida, robo daño o catástrofes naturales		
Equipo de Transporte	890,000.00			
Total	3,297,202.00			

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 096/2014-B-M de fecha 19 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Santos Crisanto, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número en fecha 20 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "La Municipalidad de Balfate no cuenta con una póliza de seguro porque carece de pocos recursos económicos para hacer tal acción".

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Lo anterior no permite a la administración municipal tener un respaldo económico en caso de pérdida o robo de los activos propiedad de la municipalidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Analizar la disponibilidad financiera y de acuerdo al análisis el Alcalde Municipal presentará la propuesta en sesión de Corporación Municipal para la compra de una póliza de seguros para los bienes de mayor beneficio productivo en la institución, sean estas edificaciones, mobiliario o equipos, para de esta forma mantener protegido los bienes de la Municipales contra perdida, daño o catástrofes naturales, y verificar que se cumpla esta recomendación.

### 12. <u>INCORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS OBJETOS DEL GASTO EN ÓRDENES DE PAGO</u>

Al verificar los gastos realizados, comprobamos que en algunos órdenes de pago no utilizaron el objeto del gasto presupuestario que corresponde, ya que al verificar los soportes anexos en las órdenes, comprobamos que los códigos utilizados no corresponden a los gastos realizados, ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Descripción	Código de Gasto Utilizado	Código de Gastos que Correspondía Codificarlo	
005806	04/01/2013	6,000.00	Pago para viáticos de viajar a Tegucigalpa.	775	272	
79459	04/01/2013	3,000.00	Pago por instalación de 3 postes y siete lámparas en alumbrado Público.	775	481	
007067	23/09/2013	19,731.33	Pago por la compra de llantas para el carro Navara de la Municipalidad	243	343	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En cuanto a la codificación de los gastos prometemos poner énfasis en la codificación de ellos".

Lo descrito ocasiona que los recursos financieros previamente presupuestados por la municipalidad sean utilizados en actividades diferentes para lo que estaban establecidos generando datos incorrectos en ciertos códigos de gastos que a la larga afectan la toma de decisiones administrativas en las cifras del presupuesto ejecutado.

### RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Notificar en forma inmediata a la persona de Contabilidad o presupuesto como al Tesorero Municipal para que verifique y que efectúen la codificación de gastos de cada orden de pago según la documentación soporte anexa en las mismas, para que de esta forma se mantengan las cifras de las operaciones registradas en los códigos que corresponden y mantener reportes rentísticos como rendiciones de cuentas razonables y confiables para la administración municipal, asimismo verificar el cumplimiento de esta recomendación.



### MUNICIPALIDAD BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN

### **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA U OTROS.

### FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN



Señores

Miembros de la Corporación Municipal Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón Su Oficina.

Señores: Miembros de la Corporación Municipal

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2012, 2011, 2010 y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 17 de septiembre de 2008 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 Ejecuciones Presupuestarias 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 Balfate, Departamento de Colón, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes y Normas:

- a) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- b) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- d) Ley Orgánica de Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto
- e) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos;
- f) Código Civil;
- g) Ley de la Propiedad;
- h) El Plan de Arbitrios

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón no cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 27 de noviembre de 2019.

Lic. Douglas Javier Murillo Barahona Jefe Departamento de Auditorías Municipales

#### **B. CAUCIONES**

# 1. <u>EL VALOR DE COBERTURA DE LA CAUCIÓN PAGADA ES MENOR AL VALOR QUE CORRESPONDEN CUBRIR</u>

Al verificar al personal que le corresponde en la municipalidad pagar caución, se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal encargados de dar vistos buenos, autorizar, pagar y manejar fondos y valores de la Municipalidad han rendido su respectiva fianza o caución, con la observación que la cobertura de la misma es menor al valor de cobertura que corresponde cubrir, ya que al verificar el valor de la caución pagada, según gastos corrientes de la Rendición de Cuentas del año 2013 en valor a pagar es mayor, detalle de cálculos a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2014

Descripción del Gasto	Monto de Egresos del Año 2013 (L)	Monto de la Caución Determinada (L)	
Gastos Corrientes Año 2013	5,217,572.31		
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglament Orgánica del TSC			
Base: Gasto anual L5,217,572.31 / 12 meses X 50%		217,398.85	
Monto de la caución presentada por Alcalde y Tesorero Municipal:		54,000.00	
Diferencia sin caución		163,398.85	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 97 "CAUCIONES", y del Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126 reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012

Mediante Oficio N° 031/2014-B.M de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 08 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "Me dirijo muy respetuosamente para detallarle por escrito como se hizo el cálculo de la Fianza relacionado con el rubro de Servicios Municipales, se hizo en base a la Recaudación Tributaria que se hace durante los ingresos del año."

Asimismo; mediante Oficio N° 029/2014-B.M de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Santos Isabel Crisanto, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 10 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "El seguro CREFISA fue quien hizo el cálculo de acuerdo a los ingresos que tenía la municipalidad en ese tiempo".

El no tener cubierto el valor total de la caución, ocasiona que en el caso de una responsabilidad, los funcionarios no tengan los fondos necesarios para cubrir el valor de la responsabilidad afectando con esto la economía de la municipalidad.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Ajustar la actual caución al valor que corresponde y al actualizar la misma por el cargo que desempeñan como por los bienes que administran, considerar siempre los gastos corrientes anuales que realizó la Administración Municipal en el año anterior para obtener el valor a cubrir, aplicando siempre lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta y así mantener el valor de cobertura correspondientes para los funcionarios que les corresponde hacerlo en la institución.

### C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

### 1. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el recurso humano de la organización, verificamos que uno de los funcionarios de la Municipal no ha actualizado la declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Actualización de Declaración Jurada de Bienes		
Daniel Ocampo Yanes	Cuarto Regidor	25/01/2014	No Declaro		

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se recibió nota con fecha 31/07/2019 del señor Santos Crisanto Rochez donde nos manifiesta que el Señor Daniel Ocampo formo parte de la Corporación Municipal durante el periodo 2014-2018, y actualmente se encuentra en los Estados Unidos de América.

El no presentar la declaración jurada de ingresos y egresos en tiempo y forma al Tribunal Superior de Cuentas, ocasiona que se pierda credibilidad de los recursos y bienes que poseen los funcionarios que manejan y toman decisiones en la entidad.

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar en forma escrita y verificar que los regidores y funcionarios que están obligados presenten y estén actualizando la Declaración Jurada de Bienes anualmente, ya presentada la misma hacer llegar a la encargada de personal una copia de la misma para que la anexe en el expediente en personal y de esta manera evitar sanciones por no presentación de la declaración al ente estatal correspondiente.

### **RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, ha cumplido con el requisito de presentar ante la Secretaria del Interior y Población SEIP y ante el Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de Cuentas, durante el período 2010-2013, cumpliendo con lo establecido con el artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y con el Control Interno TSC-PRICI-04 de la Rendición de Cuentas.

### D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA U OTROS.

### 1. <u>NO EXISTE LEVANTAMIENTO CATASTRAL RURAL Y EL URBANO NO CUENTA CON</u> CIERTA INFORMACIÓN BÁSICA.

Al verificar el área de Catastro Municipal, confirmamos que la administración municipal no ha implementado el catastro rural por lo que no se tiene un control efectivo de las personas naturales o jurídicas que pagan este impuesto en el término municipal, también verificamos que al realizar el levantamiento catastral en el casco urbano no transcribieron en las fichas catastrales cierta información básica y necesaria para corroborar el valor que está pagando el propietario del bien como ser: tipo de terreno, si es urbano o rural, colindancias de la propiedad, información de las mejoras si las hubiere y croquis del terreno y de las mejoras, características del solar, tipo de uso y valor declarado del inmueble, ejemplos:

Año	Propietario	Clave Catastral	Ubicación del Bien	Área de Terreno MT2 o Mzs.	Valor del Metro Cuadrado en la zona que esta el Terreno en (L.)	Croquis del Inmueble y Colindancia	Avaluó del Terreno en (L.)	Avaluó de las Mejoras	Total Avaluó del Bien en (L.)	Valor del Impuesto de B/I Anual en (L.)	Información que no tiene la ficha catastral		
2012	Lauda Amparo Wood	010601178	Balfate frente a escuela	853.32	50.00	No tienen en la ficha	42,666.00	149,331.00	149.33				
2012	Héctor Mariano Baldonado Centeno	180701158	Colonia Buenos Aires	398.44	50.00		19,922.00		69,727.00	69.73	Croquis del terreno y de las mejoras,		
2012	Julián Gimenel Puerto	160101129	Rio Coco	621.24	50.00				31,062.00	No hay mejoras	108,717.00	108.72	colindancias, característica s del solar,
2012	Amalia Sirey Argueta Padilla	130401147	Lis Lis	136.5	50.00		6,825.00		23,887.50	23.89	tipo de uso del bien y valor declarado.		
2012	Judith Aracely Díaz y Samuel Palma	no tiene	La Gloria	50	10,000.00		500,000.00		1,750,000.00	1,750.00	dodarado.		

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 18.

Mediante Oficio N° 097/2014-B-M de fecha 19 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Wilmer Ayala, Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 20 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Por medio de la presente justifico e informo que el trabajo mencionado esta realizado solo que no se tomó cierta información necesaria para una mejor orientación antes de hacer dicho levantamiento catastral y en vista de lo antes mencionado se realizará a un nuevo levantamiento catastral rural y urbano a partir de enero del próximo del año 2015 tomando en cuenta todas las sugerencias y recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas".

Al no contar con un levantamiento catastral total, ocasiona que no se cuente con los límites territoriales pertenecientes a cada propiedad, afectando esta situación la recaudación de recursos financieros para la administración municipal.

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL.

Iniciar de manera expedita un plan de trabajo catastral y presentarlo al Alcalde Municipal para que analice, someta discuta y se apruebe por parte de la Corporación Municipal el plan y se proceda realizar el levantamiento catastral rural y corregir las deficiencias con que cuentan las fichas catastrales del catastro urbano realizado en el término Municipal y así tener un catastro eficiente y poder cobrar los impuestos de bienes inmuebles urbanos y rurales del municipio.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación

# 2. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA ADJUDICACIÓN DE OBRAS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE LA REPÚBLICA</u>

Al verificar el proceso de adjudicación de obras en la municipalidad, comprobamos que la administración municipal, no está realizando el proceso de adjudicación de obras, como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República, y que es, de acuerdo al monto de la obra a ejecutar, y al revisar las órdenes de pago que están en el expediente en ciertas obras no encontramos la información del proceso realizado para la adjudicación de estas, dentro de estos proyectos tenemos:

Nombre	Comunidad	Año	Monto (L)	Procedimiento de Contratación
Construcción Puente Bailey Limeras	Limeras	2010	1,288,748.00	Se realizó la contratación en forma directa y correspondía licitación privada por el monto invertido según las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras.
Apertura de Rio Coco a San Miguel	Rio Coco y San Miguel	2013	233,440.00	Se realizó la Contratación en forma Directa y Correspondía efectuar Tres (3) cotizaciones por el monto invertido según las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras.
Electrificación Colonia Naranjal Lucinda	Lucinda	2013	453,111.93	Se realizó proceso de adjudicación con dos cotizaciones y correspondían efectuar tres (3) según las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, y de Las Disposiciones del Presupuesto de la Republica de Honduras del año 2010 en su artículo 31 y para el año 2013 en su Artículo 61.

Mediante Oficio N° 096/2014-B-M de fecha 19 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Santos Crisanto, Tesorero Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 20 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "La municipalidad no hace licitación pública ni privada si no que la contratación es directa".

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, y sobre el hecho no exteriorizo respuesta.

Lo que ocasiona el hecho descrito, es que los costos de las obras sean más elevados, en vista que la administración municipal no realizo los procesos de adjudicación conforme a ley.

### RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a la aprobación de la ejecución de los proyectos se deberá verificar lo contenido obras que realice la administración municipal, analizar y evaluar para establecer las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumplir con lo que se establece en la Ley.

Verificar el cumplimiento de esta recomendación.

# 3. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE ALGUNOS MANUALES Y</u> REGLAMENTOS QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al solicitar los diferentes reglamentos que regulan el buen funcionamiento operativo en la Municipalidad, verificamos que la administración de la entidad no cuenta con ciertos Manuales y Reglamentos: Reglamento Interno de Trabajo, Manual de Funciones de Puestos y Salarios, Manual de uso de Combustible y reparaciones de equipos, Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en el Artículo 25 inciso 4 y Artículo 47 numerales 5, 6 y 7.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En la Municipalidad no cuenta con ningún Reglamento interno municipal. Necesitamos apoyo en ese aspecto".

La falta de manuales o reglamentos en la entidad ocasiona la falta de controles del personal así como ciertos tipos de gastos operativos.

### RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar inmediatamente las acciones para la elaboración de los reglamentos antes descritos como otros requiera la Administración Municipal, los cuales una vez aprobados por la corporación municipal deberán ser socializados entre el personal y proceder a su implementación.

# 4. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE</u> ALGUNAS PROPIEDADES.

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo, evidenciamos que la administración municipal no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades municipales,

contando únicamente de estas con documento privado, ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad	Valor del Terreno en (L)	Valor de las Mejoras en (L)	Ubicación	Tipo de Documento
Parque Municipal	1	145,200.00	0.00	Centro de Balfate	Documento Privado
Terreno del Registro	1	35,175.00	0.00	Centro de Balfate	Documento Privado
Centro Comunal	1	18,797.00	569,910.00	Centro de Balfate	Documento Privado
Centro de Capacitación	1	24,650.00	218,400.00	Centro de Balfate	Documento Privado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de la Propiedad Artículo 35, 36 y 37 y Ley de Municipalidades Artículo 68, Numeral 1)...2)

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "En toda las administraciones anteriores nunca nadie se interesó a hacerle documento a ningún de los bienes de la Municipalidad, excepto del año 2010 a la fecha estamos tratando de documentar todos los bienes de la Municipalidad."

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuenta con la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad ante el reclamo de terceros en los tribunales.

# RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder legalizar los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la Escritura Pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental correspondiente, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, asimismo deben ser registrados en el Catastro Municipal.

# 5. <u>EL EQUIPO AUTOMOTOR MUNICIPAL NO ESTÁ REGISTRADO NI IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.</u>

Al solicitar la documentación soporte del equipo automotor y analizar la misma, se comprobó que de cierto equipo solo tienen la boleta de revisión, y estas todavía están a nombre del donante y que los mismos en su estructura física no cuentan con la placa, bandera o logo y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

Descripción de Equipo Automotor	Color	Placa	Observaciones
Vehículo Toyota			No se ha realizado el traspaso de
Motocicleta Honda 200	Blanca	Sin Placa	propiedad del bien a la municipalidad y no cuenta en su estructura pintada
Motocicleta Yamaha AG200	Morada MPF-7310		con la Bandera Nacional ni con la leyenda de propiedad del Estado de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en:

El Decreto Número 48 de la Gaceta N° 23374 de fecha 4 de abril de 1981 en el Articulo 1, y el Artículo 22 de la ley, reglamentado en el Decreto 135-94 de fecha 7 de enero de 1995 en los Artículos 1 y 2.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Uno de ellos cuenta con el logotipo del gobierno y el otro próximamente vamos a proceder a identificarlo como tal".

Lo anterior puede ocasionar que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos institucionales o que se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, afectando el mal usos de estos bienes la economía de la entidad.

#### RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar los procedimientos lo antes posible para efectuar los traspasos del equipo automotor que en su boleta de revisión todavía está el nombre del donante y posteriormente solicitar al registro de propiedad las placas nacionales, también colocar en las partes indicada por la Ley el logo tipo de la Bandera Nacional de Honduras con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras y de esta forma mantener estos bienes controlados.

# 6. <u>CONTRATOS DE OBRAS QUE NO CUENTAN CON CLÁUSULAS BIEN DEFINIDAS DE</u> LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN CADA PROYECTO.

Al revisar los contratos de ejecución de proyectos, confirmamos que estos carecen de algunas cláusulas donde se especifique las diferentes actividades a desarrollar en la obra, tampoco cuentan con fecha de firma del contrato, clausulas por multas en caso de atrasos, fecha de inicio ni tiempo de ejecución de la obra, y al no tener estos datos, en el contrato afecta el control administrativo en la realización de obras ejecutadas y en proceso que realizo la administración municipal, ejemplos a continuación:

Número Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre de Constructora o maestro de obra	Fecha de Vencimiento Según Contrato	Fecha de Entrega Según Acta de Recepción Final	Tiempo de Retraso en Entrega del Proyecto	Valor del Contrato (L)
	Contrato por terminación del kínder del Porvenir municipio de Balfate.					20,000.00
	Contrato por la Electrificación de la Colonia Gallardo de la comunidad de Rio Esteban.					50,000.00
Total						

Incumpliendo lo establecido en:

La ley de Contratación del Estado en los Artículos 10 y 97 y del Reglamento de la Ley de Municipalidades el artículo 63.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Pedimos Tribunal Superior de Cuentas nos proporcione un formato de contrato para una mejor ejecución de los proyectos".

Al no tener parámetros de medición básica de las obras ejecutadas y en proceso en los contratos, como ser: actividades a desarrollar en la obra, fecha de firma del contrato, multas en caso de atrasos, fecha de inicio ni tiempo de ejecución de la obra, causa gastos mayores a la administración municipal.

### RECOMENDACIÓN № 6 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a realizar cualquier tipo de contrato, colocar en los mismos las cláusulas necesarias que estipule la Ley de Contratación del Estado y otras Leyes mismas que aseguren la construcción de la obra, la calidad de los servicios técnicos profesionales contratados como asegurar la adquisición de materiales o insumos, y en estos también colocar la fecha de la firma del contrato, multas en caso de atrasos, fecha de inicio y tiempo de ejecución de la obra y así evitar gastos excesivos en obras por falta de planificación administrativa al realizar proyectos en la municipalidad.

# 7. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO VERIFICÓ LA CONSTITUCIÓN DE LAS</u> GARANTÍAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos de construcción no se están exigiendo a los contratistas la presentación de garantía de cumplimiento de contrato ni de calidad de la obra en los contratos, ejemplos:

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato en (L.)	Observaciones
2011	Construcción del Centro de Comunal de Balfate.	José Donato Montoya Argueta	104,460.83	
2013	Construcción de Obras de Electrificación en las Aldeas Los Cenizos y Nueva Florida.	Ángel Tejeda Tejeda	650,000.00	Al contratista no se les exige la Garantía de Cumplimiento ni de
2013	Apertura de Tramo Carretero El Porvenir-Nueva Esperanza.	Constructora CONDELSA S de R.L	178,200.00	Calidad de obras
	TOTAL	932,660.83		

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado en el Artículo 108.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "No se exige la garantía al contratista porque no lo contempla el contrato".

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cuente con las respectivas protecciones en caso de incumplimiento del contratista o de deficiencias en la calidad de las obras ocasionando esto, gastos mayores a la administración por falta de cláusulas obligatorias en cierto tipo de proyectos.

### RECOMENDACIÓN № 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la celebración de cada contrato de obras o suministros que ejecute la administración municipal, se deberán exigir la presentación de las garantías que correspondan de acuerdo a cada contrato, sean estos por construcción de Obras, Consultorías o Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento así como las Disposiciones Generales del Presupuesto.

### 8. EL AUDITOR INTERNO MUNICIPAL NO ESTÁ COLEGIADO.

Al realizar la evaluación de control interno, verificamos que el Auditor Interno Municipal no está Colegiado en el Colegio de Peritos Mercantiles, ni en el de Contadores Públicos de Honduras, lo que da lugar a que el ejercicio de sus funciones carezca de legalidad.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades. Artículo N° 53 numeral 3.

Mediante Oficio N° 039/2014-B.M de fecha 07 de octubre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Denis Guzmán Auditor Interno Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 22 de octubre de 2014, manifestando lo siguiente: "informo que por falta de interés no me he afiliado al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos no obstante daré inicio a las gestiones de colegiación de conformidad a lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Municipalidades".

Lo anterior ocasiona que las operaciones administrativas que realiza el Auditor Municipal no se encuentran debidamente legalizadas desde la fecha que tomo posesión en la institución.

# RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Y AUDITOR MUNICIPAL.

Proceder a inscribirse lo antes posible ante el colegio de Peritos Mercantiles o Contadores Públicos de Honduras a fin de legalizar el ejercicio de sus funciones profesionales por el cargo que ostenta.

Verificar el cumplimento de esta recomendación

### 9. <u>ALGUNAS COMPRAS NO SE REALIZARON CONFORME A LAS DISPOSICIONES</u> GENERALES DEL PRESUPUESTO VIGENTE PARA CADA AÑO.

Al evaluar las compras de materiales, equipos o suministros que realizó la administración municipal, verificamos que ciertas órdenes pago, no cuentan con documentación soporte que demuestre el procedimiento de adquisición de los mismos, estableciendo claramente que la administración municipal realizó compras obviando los procedimientos de

contratación establecido en las Disposiciones generales del Presupuesto ejemplos a continuación:

Fecha	Objeto del Gasto	Orden de Pago	Descripción	Beneficiario	N° de Cheque	Factura	Valor	Observaciones
19/08/2011	581	3222	Pago por compra de equipo de laboratorio para el centro de salud.	José Luis Pinto	173	3401-325	80,000.00	La Orden de Pago no cuenta con las Tres (3) Cotizaciones que establece las Deposiciones Generales del presupuesto del año 2011.
18/09/2012	311	5462	Pago por varias compras de material de aseo para uso de la municipalidad.	Enil Marín	49707921	6013	11,331.00	A la Orden de Pago le faltan las Dos (2) Cotizaciones que la Ley establece.
24/01/2013	775	5931	Pago por compras de materiales de trabajo de uso de las diferentes oficinas de la municipalidad	Dirgen	841	6318, 6319, 6320, 6321,	74,091.57	A la Orden de Pago le faltan las Tres (3) Cotizaciones que la Ley establece.

#### Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica años 2011, 2012 y 2013 en los Artículos 36, 54 y 61 respectivamente y del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, el equipo de auditoría solicitó al Señor Daniel Gavarrete Suazo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Ciertas compras no se han realizado conforme a las disposiciones generales de presupuesto porque a veces no contamos con muchos proveedores generalmente las compras se la hacemos a Ferretería Fúnez por ser la cercano al municipio".

Lo antes descrito demuestra que la administración municipal realizó compras de materiales, equipos o suministros, sin realizar el proceso correspondiente, acciones que ocasionar gastos mayores a la administración municipal.

# RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a realizar compras de materiales, equipos o suministros deberá verificar que las mismas sean establecidas en base a los requerimientos que dictan las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República.

# 10. <u>LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL, NO SE DEPOSITARON CON UN TIEMPO RAZONABLE</u>

Al analizar el manejo de los ingresos recaudados diariamente, confírmanos que estos valores no se han estado depositando en un tiempo razonable o cuando se tuviera una cantidad importante recaudada en la tesorería municipal por costo beneficio, para la administración municipal y además los ingresos recaudados han sido utilizados para realizar compras en efectivo, afectando esto el control de los recursos cobrados diariamente

en la municipalidad, asimismo las instituciones bancarias más cercana a la cabecera municipal están a dos (2) horas ida y regreso, detalle a continuación:

La Fecha de Cobro de Recibos	Recibos del al	Valor en Recibos (L)	Fecha de deposito
19/07/2013	27883 al 27913	1,799.54	
04/11/2013	30633 al 30666	4,868.02	de deposito en tiempo y forma
12/05/2014	36395 al 36444	4,252.10	de los días de
11/05/2014	37347 al 37352	2,715.12	ingresos recaudados.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 3 y 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,

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "No se hacen los depósitos dentro de las 24 horas porque las instituciones bancarias quedan muy distantes al municipio y la más cercana queda aproximadamente a 18 km del municipio y con muchos riesgos en el camino".

El no depositar los recursos en tiempo y forma por las cantidades mininas que se recaudan, ocasiona que estos valores estén expuestos a jineteo, robos o pérdidas de estos recursos que se manejan en custodia en la tesorería municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a establecer medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos y posteriormente ser depositados en vista que la agencia bancaria más cercana al municipio está a dos (2) horas ida y regreso.

# 11. LAS ÓRDENES DE PAGO POR PRESTACIONES SOCIALES NO TIENEN ANEXAS LAS HOJAS DE CÁLCULO NI LA NOTIFICACIÓN DE DESPIDO.

Al verificar los gastos de prestaciones sociales, encontramos que la mayoría de las órdenes de pago, no tienen anexa la hoja de cálculos de las prestaciones ni la notificación de despido, y la administración municipal no cuenta con expedientes de estas personas despedidas, donde se pueda corroborar el acuerdo de nombramiento y cancelación, y a la falta de esa documentación soporte de este tipo de erogación no podemos verificar si los valores cancelados por la administración municipal, son los que correspondía cancelar, dentro de estos tenemos:

Fecha	N° de O/P	No. De Cheque	Nombre del Empleado	Descripción	Cantidad (L)	Documentos que no Tiene la O/P
30/08/2011	3347	42738924	Saida Grisela Hernández	Pago de Prestaciones	6,012.33	La Notificación de Despido y Hoja de Cálculo de Prestaciones

						La Notificación de
10/07/2013	6798	542	German Armando	Pago de	5,801.33	Despido y Hoja de
			Euceda	Prestaciones	· ·	Cálculo de
						Prestaciones

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante Oficio sin número de fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Junto a la orden de pago va adjunta la copia de la planilla del pago de prestaciones de cada uno de los empleados al igual que los regidores. No sabiendo que había que anexarle la nota de despido y el cálculo de sus derecho de cada empleado.

El no tener los documentos de despedido con toda la información necesaria en la orden de pago, ocasiona no poder verificar si el valor pagado es el que corresponde a la persona o se está afectando por mal cálculo las arcas municipales.

# RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Notificar por escrito a la persona encargada de Recursos Humanos que anexe a toda orden de pago por prestaciones laborales la documentación suficiente y pertinente de este tipo de gasto, para que en el futuro se pueda verificar la razonabilidad de estos pagos realizados por la administración municipal.

# 12. <u>NO SE REALIZAN LAS GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS</u> IMPUESTOS EN MORA

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, comprobamos que la administración municipal no realiza las acciones efectivas para recuperar los impuestos, tasas y servicios en mora de los contribuyentes, específicamente el área de control tributario que a falta de un control efectivo de estos valores en el área correspondiente no se puedo determinar un valor real en mora ya que los valores que se manejan no son confiables, y de esta forma poder utilizar el procedimientos extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial para recuperar esos valores en mora, por lo descrito no se puede determinar la razonabilidad de los valores en mora que manejan en la entidad.

Lo antes descrito incumple la Ley de Municipalidades en su artículo 112.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0297-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio N° DMJJPV-TSC-N° 0299-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Edwin Johel Cortes Villeda, Jefe de Control Tributario Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se puedan recaudar los recursos financieros de cada año presupuestado, por tanto no se puede cubrir las diferentes necesidades de inversión y de

gastos corrientes aprobados en la institución por la negligencia administrativa en el manejo, como del proceso de la recuperación de los impuestos en mora, afectando la economía municipal.

### RECOMENDACIÓN Nº 12 AI ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones por escrito al jefe de Control Tributario para que actualice las cuentas por cobrar en mora de impuestos, tasas y servicios para que de esta forma proceda aplicar lo que se establece en la Ley de Municipalidades.

# 13. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, verificamos que ciertos expedientes administrativos de contratación no cuentan con toda la documentación soporte como ser: Planos, informe de supervisión, acta de recepción de la obra, cotizaciones ni tampoco llevan en orden cronológico el archivo de la información, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Año de Ejecución	Monto del Proyecto (L)	Documentación Faltante en los Expedientes
Contrato de Electrificación de la Comunidad del Carbón Balfate	2013	60,000.00	Faltan los planos, informe de supervisión y acta de recepción de la obra.
Electrificación Cenizo-Nueva Florida	2013	650,000.00	Faltan los planos, cotizaciones, informe de supervisión y acta de recepción de la obra.
Tramo Carretero Las Ballas- Monte- Olivo.	2013	20,000.00	Faltan cotizaciones y acta de recepción de la obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 23 y de su Reglamento en el Artículo 38, y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, mediante Oficio N° 095/2014-B-M de fecha 12 de noviembre de 2014, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal y Señor Santos Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin número en fecha 14 de noviembre de 2014, manifestando lo siguiente: "Los expedientes de proyectos de encuentran incompletos por falta de un supervisor de obra que traiga toda la documentación como ser: fotografías, fecha de inicio, fecha avance de la obra y fecha de finalización de la misma."

La falta de expedientes administrativos de contratación ocasiona falta de control interno el cual limita la verificación de cierta información técnica, financiera y legal de la contratación realizada de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

### RECOMENDACIÓN Nº 13 AI ALCALDE MUNICIPAL.

Al administrador general se instruye que a la brevedad posible nomine dentro del personal municipal un encargado que realice, verifique y custodie los expedientes administrativos de cada contratación realizada.



### MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN

### **CAPÍTULO V**

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

# 1. <u>ÓRDENES DE PAGO CANCELADAS SIN LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL GASTO EFECTUADO</u>

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, del período auditado comprobamos que ciertas órdenes no cuentan con toda la documentación suficiente y pertinente del gasto cancelado, como ser: Facturas, recibos, solicitud de ayuda por parte de la persona natural o jurídica, listado de beneficiarios o listado de participantes a capacitaciones o eventos, Acta de entregas de ayudas, Informe de viaje, Informe de las actividades realizadas por el personal contratado o en qué se utilizó el insumo o equipo, reporte de horas máquinas trabajadas, solicitud del área municipal que solicito el material, insumo, herramienta o alquiler de equipo autorizado por autoridad competente y acta de aprobación por parte de la Corporación Municipal, todo lo antes descrito impide determinar la razonabilidad y legalidad de ciertos pagos realizados, y ver en anexo la información con más detalle, resumen de gastos sin soporte a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

	Período	Valor				
A.	Del 17 de septiembre de 2008 al 25 de enero de 2010	926,890.75				
	Total sin Documentación Soporte	926,890.75				
	Período					
B.	Del 26 de enero 2010 al 30 de junio 2014	1,929,200.00				
	Total sin Documentación Soporte 1,929,200					
	Gran Total sin Documentación Soporte 2,856,090.					

(Ver anexo N° 5, detalle de órdenes de pago con falta de documentación con sus objetos de gastos, página N° 53).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el Articulo 119 Numeral 8 y del nuevo el Articulo 79 numeral 8.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0297-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 9 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio N° DMJJPV-TSC-N° 0298-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Domingo Alvarenga Cerros, Ex alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 11 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0301-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Santos Isabel Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 09 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio N° DMJJPV-TSC-N° 0300-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Javier Arnaldo Madrid Macdermoth, Ex Tesorera Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 11 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Se recibió nota del Señor Santos Isabel Crisanto Rochez, Tesorero Municipal en fecha 31/07/2019, donde el describe las actividades administrativas que realiza en la Municipalidad y en el numeral "6, Realización de las órdenes de pago", indicando con esto que el realiza el proceso interno de pago en la municipalidad.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por un monto de DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (2,856,090.75).

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir de forma inmediata al Tesorero y encargado administrativo municipal para que previo a realizar un pago se verifique que se cuenta con toda la documentación soporte que originó el mismo y dependiendo del pago se deberá incluir facturas, recibos, cotizaciones, actas de entrega, constancias de entrega de ayudas sociales, fotografías, listados de asistencias a las diferentes actividades.

### 2. PAGOS INDEBIDOS POR TELEFONÍA MÓVIL.

Conforme a la revisión efectuada al área de gasto, comprobamos que la administración de la Municipalidad, reconoció el pago de llamadas de celular a empleados municipales, y la Ley establece que únicamente se le pagará una línea telefónica al Alcalde Municipal quien es la persona que tiene derecho a este servicio, como lo estipula el Decreto N° 27-2008, detalle de gastos efectuados:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Total Pagos Indebidos por Consumo de Llamadas de Celular		
Administración Actual	10,000.00		
Total	10,000.00		

(Ver anexo N° 6, página N° 54).

Incumpliendo lo establecido en:

El Decreto Ejecutivo N° 51-2003 de fecha 10 de abril 2003 de la Ley de Equidad Tributaria en su artículo 31 y del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el Artículo 119 Numeral 8.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0297-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 9 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0301-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Santos Isabel Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 09 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Se recibió nota del Señor Santos Isabel Crisanto Rochez, Tesorero Municipal en fecha 31/07/2019, donde el describe las actividades administrativas que realiza en la Municipalidad y en el numeral "6 Realización de las órdenes de pago", indicando con esto que el realiza el proceso interno de pago en la municipalidad.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón, por un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**.

### RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a la autorización del pago por servicios de telefonía móvil se debe de verificar que se encuentre conforme a Ley.

# 3. <u>EL IMPUESTO PECUARIO NO FUE COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE DE LA ZONA.</u>

Al evaluar el rubro de Ingresos, verificamos que la administración municipal aplicó para el cobro del Impuesto Pecuario los valores establecidos en el Plan de Arbitrios Municipal, causando esto que la administración municipal no cobrase en base al salario mínimo diario de la zona tal como lo establece los Decretos Ejecutivos de los años 2010, 2011 y 2012 vigente, por tal razón para los años descritos la administración municipal, cobro un valor menor por destace de ganado mayor y menor, valores que describimos a continuación:

Descripción	Impuesto Pecuario (L)	
Administración Actual 22/02/2010 al 30/06/2014	5,168.48	
Total	5,168.48	

### (Ver anexo N° 7, página N° 55).

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades en su Artículo 82 y los Acuerdos Ejecutivos del Salario Mínimo Acuerdo No. STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No. STSS-342-2010 y la Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y seguridad Social, Acuerdo Tripartito sobre la revisión del salario mínimo para los años 2012 y 2013 de fecha 17 de enero de 2012 en su numeral 2. Así, convenimos consensuar en el menor tiempo posible a través de la Comisión del Salario Mínimo nombrada para tal efecto por el Poder Ejecutivo, el salario mínimo que regirá en todo el país, durante los años 2012 y 2013.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0297-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 9 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio N° DMJJPV-TSC-N° 0299-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Edwin Johel Cortes Villeda, Jefe de Control Tributario Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, y nota de fecha 18 de octubre de 2019 responde a la interrogante lo siguiente: "El impuesto pecuario por boleta de destazo ganado mayor y menor, no fue cobrado de acuerdo como lo indica la ley, por falta de conocimientos y ningún ente encargado me notifico en tiempo y forma. Los basamos en el cobro por la tasación aprobada en el plan de arbitrios que aprobó la Corporación Municipal en los años 2010, 2011 y 2012.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Lo expresado en la nota enviada por el Señor Edwin Johel Cortes Villeda, Jefe de Control Tributario Municipal ratifica que no fue cobrado de acuerdo como lo indica la ley, por tanto el hecho se mantiene.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Balfate, Departamento de Colón por un monto de CINCO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,168.48).

### RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones escritas al Jefe de Control Tributario, para que cobro el Impuesto Pecuario, conforme a los valores establecidos en los Decretos Ejecutivos del Salario Mínimo vigente de la zona.

# 4. <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE RETENER NI DE ENTERAR EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.</u>

En el análisis practicado a los gastos realizados del período en examen, constatamos que la administración municipal no efectuó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a ciertos pagos por contratos de mano de obra directa, servicios técnicos profesionales y a los pagos por dietas a los regidores municipales, indicando con esto que no cumplieron con la obligación que les corresponde como agentes retenedores en la institución y que es de retener y enterar los valores que correspondían al Servicio de Administración de Rentas (SAR), institución encargada de captar estos fondos, para el Estado, detalle así:

Período	Dietas	Mano de Obra Calificada	Servicios Técnicos y Honorarios Profesionales	Total
17/09/08 al 24/01/2010	31,627.50	0.00	0.00	31,627.50
25/01/2010 al 30/06/2014	284,468.75	771,022.75	22,125.00	1,077,616.50
Total	316,096.25	771,022.75	22,125.00	1,109,244.00

# Ejemplos de pagos donde no se realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta

O/P	Nombre del Proyecto	Beneficiario	Fecha de la Orden de Pago	Monto del Contrato en (L.)	12.5% de I. S. R. no retenido en (L.)
4950	Pago mano de obra construcción proyecto de electrificación colonia López en la Crucitas	Ángel Tejeda Tejeda	21/5/2012	50,000.00	6,250.00
5686	Pago mano de obra construcción proyecto de electrificación colonia López en la Crucitas	Ángel Tejeda Tejeda	23/11/2012	65,000.00	8,125.00

6477	Pago adelanto de mano de mano de obra por construcción de escuela en la comunidad de Mal Paso	José Donato Montoya	17/5/2013	10,000.00	1,250.00
6479	Pago mano de obra Construcción de Escuela de la comunidad de Mal Paso	José Donato Montoya	20/5/2013	40,000.00	5,000.00
7407	Pago mano de obra de Proyecto electrificación colonia Naranjal de Lucinda	Darwin Donaldo Canales	7/11/2013	80,000.00	10,000.00
	TOTAL			245,000.00	30,625.00

#### Incumpliendo lo establecido en:

El artículo 22 inciso b) reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 50 párrafo cuarto de la misma Ley.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0297-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Daniel Gavarrete Suazo, alcalde Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 9 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Mediante Oficio Presidencial N° DMJJPV-TSC-N° 0301-2019 de fecha 23 de 09 de 2019, enviado por el equipo de auditoría al Señor Santos Isabel Crisanto Rochez, Tesorero Municipal, se les solicito aclaración sobre el hecho antes descrito, el oficio fue recibido por la persona el 09 de octubre de 2019 y a la fecha de este informe no se tiene respuesta.

Lo anterior ocasiona que la administración municipal no este reteniendo el 12.5% del impuesto sobre la renta a los diferentes sujetos pasivos y que a su vez no los entere en forma oportuna a la SAR, afectando a la economía del Estado de Honduras.

### RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Notificar en forma escrita y verificar que el Tesorero y Jefe de Presupuesto Municipal, realice la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, al cancelar los valores de contratos de mano de obra directa, servicios técnicos profesionales y pagos de dietas a los Regidores Municipales, asimismo enterar los valores retenidos al Servicio de Administración de Rentas (SAR), dentro de los primeros diez (10) del mes siguiente a su retención, y así evitar multas y recargos para la administración municipal, como también notificar al ente recaudador, para que actué y recupere estos impuestos estatales no cancelados al (SAR).



### MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN

**CAPÍTULO VI** 

**HECHOS SUBSECUENTES** 

#### CAPÍTULO VI

### **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Proyectos Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, Gastos por Transferencias (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.



### MUNICIPALIDAD DE BALFATE, DEPARTAMENTO DE COLÓN

### **CAPÍTULO VII**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

#### **CAPÍTULO VII**

#### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 001-2008-DASM-PROADES, el cual fue notificado en fecha 17 de septiembre de 2009 comprobándose que la Municipalidad no ejecutó una (1) recomendación de las treinta y ocho (38) enunciadas en dicho informe, la cual persiste pero en vista que no se tiene ninguna información de valores en mora para sustentar este hallazgo el mismo se pasó a legalidad y en título es el siguiente:

Titulo

1. NO SE REALIZAN GESTIONES
DE COBRO PARA RECUPERAR
LOS IMPUESTOS EN MORA

Tegucigalpa M.D.C., 27 de noviembre de 2019.

José Wilfredo Franco López
Supervisor de Auditorías Municipales

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Hortencia Eduviges Rubio Reyes
Gerente de Auditoría Sector Municipal