



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 077-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 077-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-52

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	53
---	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-85
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS POSTERIORES	87-88
-----------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	90-92
--	-------

ANEXOS	90-98
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C.; 06 de febrero de 2019

Oficio No. Presidencia-TSC-0491-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz,

Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 077-2015-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015. La auditoría 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, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados 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 a su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de trabajo N° 077-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de cada año auditado, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público en Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los bienes municipales;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente 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 áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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 San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad, Planta y Equipo (C), Préstamos y Cuentas por pagar (PCXP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Cumplimiento de Legalidad (CL) y Seguimiento de Recomendaciones (R).

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la Planificación se realizó el memorando de planificación de la auditoría con base a la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la municipalidad para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, contables y presupuestarios, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho;

2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
7. Pruebas de cálculos;
8. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los Auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

C. OPINIÓN:

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

1. Funcionarios y empleados que por la naturaleza del cargo están obligados no han presentado caución y/o garantía.
2. El Presupuesto de ingresos y egresos no es presentado a la Corporación Municipal para su análisis en la fecha que estipula la Ley.
3. No se remite a la Secretaría de Estado en los despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización antes SEIP, la liquidación del presupuesto en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.
4. Algunos funcionarios municipales no se encuentran al día con el pago de Impuesto Personal.
5. Algunos funcionarios y empleados no están inscritos al gremio al que pertenecen.

6. Previo a la contratación de personal no se evidencian procedimientos adecuados de evaluación.
7. No se remite anualmente copia de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
8. No existe un control adecuado en el manejo de los bienes de la Municipalidad
9. Algunos terrenos y edificios municipales no cuentan con su respectiva escritura pública y no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad.
10. El equipo de transporte de la Municipalidad no portan placa y no tienen impreso el emblema de Propiedad del Estado de Honduras.
11. La Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno aprobado por la Corporación Municipal.
12. La Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas Sociales
13. No se cuenta con formatos de declaraciones juradas para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y los utilizados para otros impuestos no se encuentran prenumerados.
14. No se utilizó el fondo establecido de caja chica para gastos menores y se efectuaron reembolsos significativos sin sujetarse a un Reglamento aprobado por Corporación Municipal.
15. La Municipalidad no cuenta con el Departamento Contable y Presupuestario.
16. No se efectúan supervisiones y ni se llevan bitácoras por cada proyecto ejecutado.
17. Los formatos utilizados para el cobro de ingresos y gastos de la Municipalidad no han sido notificados al Tribunal Superior de Cuentas.
18. No se celebró el mínimo de sesiones de cabildos abiertos estipulados por la Ley de Municipalidades.
19. No se ha procedido al levantamiento catastral.
20. Algunos ingresos diarios percibidos no son depositados íntegros y oportunamente.
21. Deficiencias y cobros incorrectos en el otorgamiento de permisos de operación y de construcción.
22. Excesivos gastos por servicios de publicidad.
23. Inadecuado manejo de préstamos bancarios han generado intereses moratorios significativos.
24. No se encontraron expedientes individuales para cada obra ejecutada y en ejecución.
25. Dietas pagadas a Regidora con incompatibilidad de horario.
26. Se encontraron cheques cobrados sin soporte documental ni liquidación y otros soportados con facturas y recibos que presentan inconsistencias.
27. Gastos ejecutados en concepto de ayudas sociales que no cuentan con suficiente documentación de respaldo.
28. Inconsistencias en erogaciones por compra de combustible.
29. Improcedente pago a gestores por recuperación de deuda de la ENEE y de antenas.
30. Pago de viáticos que sobrepasan lo permitido en el Reglamento de Viáticos y otros pagos que no tienen justificación en qué fueron utilizados.
31. Pago indebido por desaduanaje de contenedor no recibido.
32. La Municipalidad tiene mora prescrita al no haber realizado las gestiones de cobro pertinentes.
33. Mala aplicación en el cobro por uso de Rastro Municipal, según el Plan de Arbitrios y mal resguardo de la información documental.
34. Obra pagada y no ejecutada.
35. Pagos indebidos por servicios técnicos profesionales.
36. Inconsistencias encontradas en las Rendiciones de Cuentas presentadas.
37. La Administración Municipal no realiza la retención del Impuesto Sobre la Renta.
38. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido.

39. No se realizó el debido proceso de contratación para la ejecución de obras públicas.
40. Pago por anticipo a Contratistas superan a lo establecido en la Ley de Contratación del estado.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las Normas de Ejecución Presupuestaria.

Tegucigalpa, M. D. C. 06 de febrero de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 y 85 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías anual 2015 y de la Orden de trabajo N° 077-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre del 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos generales de la auditoría son los siguientes:

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

Los Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados de la Ejecución Presupuestaria de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho presenta razonablemente las cifras y los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre por los años terminados 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público y Normas de Ejecución Presupuestaria.
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. Efectuar las pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad, Planta y Equipo (C), Préstamos y Cuentas por pagar (PCXP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Cumplimiento de Legalidad (CL) y Seguimiento de Recomendaciones (R).

D. BASE LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, se rigen por la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado y demás Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su Reglamento, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, entre otras.

E. OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, las atribuciones 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 cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría,
Nivel Operativo:		Unidad Ambiental (UMA), Catastro, Control Tributario y Justicia Municipal. (Anexo N°1, página N° 94)

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprenden del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio de 2015, los Ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L72,113,443.35)**, (Ver Anexo N° 2, página N°95).

Los egresos examinados y que comprenden del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L49,082,231.72)** (Ver Anexo 2, página N°96), de los que corresponde a Obras Públicas **ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L11,922,314.42)** para **TRECE (13)** proyectos evaluados por el Auditor de Proyectos, la revisión al rubro de Propiedad, Planta y Equipo ascendió a la cantidad de **DOCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L12,737,830.73)** (Ver Anexo 3, página N°96).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 4, página N°97**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz,

Departamento de Olancho.



Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011 y 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 con base en pruebas selectivas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los Estados Financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

A continuación, detallamos los hallazgos que afectan los saldos de los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho para los años 2011, 2012, 2013 y 2014:

- 1) Los saldos de ingresos, registrados en los Rentísticos de la Municipalidad muestran diferencias con los verificados por auditoría así: enero 2013 valor de más de L775.08; agosto 2014 un valor de más de L403,627.00; diciembre de 2014 un valor de menos de L747.91.
- 2) La ejecución Presupuestaria del año 2013, no muestra saldos por Intereses generados por la Institución Bancaria de Banco Atlántida, Cuenta 9200646652, por valor de L5,051.71.
- 3) Los Egresos registrados según la Ejecución Presupuestaria muestra diferencia contra los saldos que registra la base de datos de la Municipalidad, de la siguiente forma: año 2011 el valor de L254,618.65; año 2012 el valor de L1,557,701.19, año 2013 el valor de L232,838.70 y en el año 2014 el valor de L700.85.

- 4) En el año 2012, el Presupuesto inicial de Ingresos y Egresos, aprobado por la Corporación Municipal corresponde al valor de L8,515,366.93, el cual no coincide con los saldos registrados en la Ejecución Presupuestaria que refleja el valor de 11,030,842.43
- 5) La Rendición de Cuentas en el período auditado no muestran saldos por Cuentas por Cobrar, lo cual no es razonable, ya que se constató la existencia de saldos adeudados y mora prescrita de contribuyentes del Municipio.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA

Jefe de departamento de Auditorías Municipales

A. MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2013 Y 2014.



San Francisco de la Paz, OLANCHO
 EJERCICIO: 2014
 USUARIO: MIRIAM.RODRIGUEZ



Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo

Emisión: 06/03/2015

Forma 13

Hora : 05:25 a.m.

Moneda: Lempiras (L)

Página: 1 de 1

Indurans C.A.
 PERIODO: CUARTO TRIMESTRE
 ESTADO: APROBADO

Descripción	2014	2013	Diferencia	%
INGRESOS	5,936,638.17	22,072,485.15	-16,135,846.98	73.10 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	338,364.55	2,079,417.02	-1,741,052.47	83.73 %
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	324,024.68	1,559,363.43	-1,235,338.75	0.79
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	14,339.87	520,053.59	-505,713.72	0.97
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	5,598,273.62	19,993,068.13	-14,394,794.51	72.00 %
21 PRESTAMO	0.00	0.00	0.00	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	26,042.03	39,418.38	-13,376.35	0.34
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00
25 TRANSFERENCIAS	4,368,452.22	15,654,377.76	-11,285,925.54	0.72
26 SUBSIDIOS	294.99	4,095,375.01	-4,095,080.02	1.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00	150,000.00	-150,000.00	1.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	50,009.84	0.00	50,009.84	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	1,153,474.54	53,896.98	1,099,577.56	20.40
EGRESOS	5,611,444.93	21,838,836.37	-16,227,391.44	74.31 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,349,550.02	4,728,277.69	-3,378,727.67	71.46 %
100 SERVICIOS PERSONALES	954,903.77	3,330,650.26	-2,375,746.49	0.71
200 SERVICIOS NO PERSONALES	260,712.59	619,162.29	-358,449.70	0.58
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	119,133.66	318,820.14	-199,686.48	0.63
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14,800.00	459,645.00	-444,845.00	0.97
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	4,261,894.91	17,110,558.68	-12,848,663.77	75.09 %
400 BIENES CAPITALIZABLES	2,626,294.43	13,105,065.48	-10,478,771.05	0.80
500 GASTOS DE INVERSION	1,135,600.48	1,723,034.15	-587,433.67	0.34
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	500,000.00	2,282,459.05	-1,782,459.05	0.78
800 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	325,193.24	233,648.78	91,544.46	39.18 %

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
Manuel Matute Acosta
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Contador(a) Municipal
 NULL
 Nombre Completo
 Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Miriam Mariela Rodriguez Duarte
 Nombre Completo
 Firma y Sello

jsf9JmfG1eSIWzZekP1p2K99nRpUoaTpWXYel+2fSePobA1zV9gNf2TvDC9YQQZwxVtrm/Oq/IQ3Z5M1VK8inn0NqYXR4RZgIGxGj5XOGRNIS18pZcgxk/a

COPIA FIEL
 DE SU
 ORIGINAL

CPI

434
 445
 AP-12

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 06 de febrero 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 el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento 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 el estado 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, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

1. El área de Tesorería no es de acceso restringido y seguro;
2. No existe evidencia que se realizan arqueos a los fondos de Tesorería;

3. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas;
4. Las conciliaciones bancarias no están firmadas, ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad;
5. No existe un adecuado manejo del fondo de Caja Chica;
6. El Departamento de Control Tributario no tiene expedientes completos de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
7. La Municipalidad no tiene establecida la capacitación del personal, ni existe un adecuado control de supervisión de los funcionarios y empleados;
8. No se asignan por escrito al personal municipal, las funciones establecidas según el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
9. Manejo incorrecto de algunas órdenes de pago.
10. la Municipalidad cuenta con un Manual Tributario Municipal, sin evidencia de su aplicación.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B.-DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1) EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y SEGURO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo, ya que el área donde se encuentra ubicado, no es de acceso restringido y cualquier empleado o particular puede entrar a la misma.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular; en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: "Ya se procedió a realizar las diferentes cotizaciones para dar respuesta a las observaciones y darle respuesta a la oficina de Tesorería Municipal para luego proceder con su respectiva construcción.

Por lo antes expuesto se corre el riesgo que sea objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la administración actual subsanó este hecho, ya que durante nuestra auditoría se cuenta con un área de acceso restringido para el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones que correspondan, para readecuar el área de Tesorería Municipal, de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

2) NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE TESORERÍA

Al efectuar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos de los fondos y otros valores manejados en la Municipalidad, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, ya que durante el período sujeto a examen no se encontró evidencia alguna de esta diligencia.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se están haciendo los diferentes arqueos en respuesta a la observación por la honorable Comisión”.

Lo anterior puede ocasionar faltantes que al no ser detectados a tiempo pueden originar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Asignar una persona independiente del Departamento de Tesorería, para que efectúe arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad, con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja, conforme a la documentación generada, dejando evidencia por escrito de la labor realizada.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

3) LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos, específicamente a las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad, se comprobó que actualmente la Administración mantiene dos (2) cuentas de cheques en Banco de Occidente, que no han presentado movimientos de retiro o depósitos, ya que las mismas se encuentran inactivas, se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo al 30/06/2015	Destino de los Fondos	Observación
BANADESA	02-015-000075-2	Cheques	-1,631.98		Fecha de apertura 28/10/2008
OCCIDENTE	11-801-000849-6	Cheques	30.00	Proyecto Fhis	Fecha de apertura 9/06/2005
OCCIDENTE	11-801-001408-9	Cheques	1800.00	Unicef	Fecha de apertura 05/01/2015

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control y NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se desconocía de esas cuentas y se procederá hacer sus respectivas cancelaciones”.

Asimismo; en nota de fecha 21 de diciembre de 2015, enviada por la señora Mirian Mariela Rodríguez, Tesorera Municipal, manifiesta: “Se desconocía de esas cuentas y se procederá hacer sus respectivas cancelaciones”.

El no tener control de las cuentas Bancarias, ocasiona que existan cuentas mal utilizadas y que las mismas en vez de generar un beneficio generan un costo financiero.

RECOMENDACIÓN N°3
ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

4) LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad elaboran conciliaciones bancarias mensualmente, por personal contratado bajo la modalidad de Servicios Profesionales, sin embargo no están firmadas, revisadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad, que den fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos, es importante mencionar que se tiene la cuenta de Banco Ficohsa para fondos de Dominios Plenos, sin que a la fecha se le haya efectuado alguna conciliación, detalle a continuación.

N° de la Cuenta	Banco	Destino	Observaciones
9-10001626-1	Atlántida	Ingresos Corrientes	Las Conciliaciones Bancarias no se encuentran firmadas ni aprobadas por la Autoridad superior de la Municipalidad.
9-10001598-2	Atlántida	Transferencias	
0061-101-00003420	Banco Ficohsa	Dominios Plenos	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular; en fecha 14 de diciembre de 2015, se envió oficio N° 125-MSFP-077-2015-DAM a la señora Mirian Mariela Rodríguez, Tesorera Municipal, Período 2014-2015 y a la fecha no se recibió respuesta.

El no firmar las conciliaciones bancarias, por los responsables de su elaboración, supervisión y aprobación, puede ocasionar cualquier error o transacciones no registradas, además que no exista responsable al momento que se haya ocasionado, falta de veracidad de los saldos, asimismo las decisiones a tomar, pudieran ser no acertadas por saldos presentados no reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al elaborar las conciliaciones mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas, y así evitar manipulaciones, detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además proceder a elaborarse las conciliaciones de la cuenta de Dominios Plenos.

5) NO EXISTE UN ADECUADO MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la revisión de los gastos del fondo de Caja Chica de la Municipalidad, se verificó que cuentan con un Reglamento de Caja Chica, aprobado en punto de Acta N°14 de fecha 30 de junio de 2015, con una asignación de L20,000.00, y el responsable del manejo es la Secretaria Municipal, comprobándose que durante el período examinado, la periodicidad con que se efectúan los reembolsos de este fondo, son excesivamente continuos (tres o cuatro veces al mes), no se evidencia la solicitud escrita de los valores a reembolsar, y este fondo no se resguarda adecuadamente en un lugar que reúna las condiciones de seguridad y que sólo el responsable tenga acceso.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Orden de Pago	Cheque	Valor	Observaciones
02/10/2015	Yilian Yojana Rosales Sevilla	4086	09005801	20,000.00	Se observa ejecución de cuatro reembolsos en el mes de octubre
16/10/2015		4116	09005861	19,305.00	
23/10/2015		4133	09005908	19,989.00	
30/10/2015		4152	09005926	19,963.39	
11/09/2015		4034	09005741	20,000.00	Se efectuaron tres reembolsos en el mes de septiembre
18/09/2015		4054	09005768	20,000.00	
25/09/2015		4079	09005794	20,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de San Francisco Artículo 6, 7, 14, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se están haciendo las correcciones necesarias se hace la solicitud por escrita de los valores a reembolsar, y se hacen gastos a diario porque se tiene implementado el sistema SAMI y se tiene establecido del día único de pago comprometido, devengado y pagado”.

También, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por la señora Yilian Yojana Rosales, Secretaria Municipal, manifiesta: “En lo referente a lo no adecuado manejo del fondo de caja chica de los reembolsos excesivos es porque se implementó el Sistema SAMI en la Municipalidad y cuenta con requerimientos básicos donde cita un numeral el que textualmente dice: **9. Establecimiento del día único de pago.** Se programara adecuadamente el proceso de pago a los proveedores de la Municipalidad, tomando factores en cuenta como lo son: los recursos financieros, la priorización de los pagos correspondientes y especialmente el cumplimiento de los momentos del gasto (comprometido, devengado y pagado), este día único de pago son todos los viernes, y el manejo se exceden por algunas ocasiones que se tienen planificadas actividades”.

Al no tener control de los fondos de caja chica, podría der utilizado para gastos no autorizados al efectivo que se maneja, pudiendo ocasionar posibles pérdidas de fondos.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA

En lo sucesivo proceder a presentar solicitud por escrito de los valores a reembolsar de caja chica, asimismo, evitar el exceso de gastos con estos fondos, utilizándolos de manera racional.

6) EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE EXPEDIENTES COMPLETOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

En la evaluación del Control Interno al Departamento de Tributación, específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas y Servicios, Permisos de Operación, se verificó que la Municipalidad no posee expedientes por contribuyentes debidamente documentados, ya que dicha información se encuentra segregada en varios archivos dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Descripción del recibo	Valor (L)	Observaciones
José Umberto Urbina (Comercial Junior)	Bienes Inmuebles, Permiso de operación, Industria y comercio, y alcantarillado	31,648.41	No tienen expedientes conformados que contengan copias de documentos como ser: permisos de operación actuales, copia de identidades, Copia de Recibo de Ingresos y el monto a cobrar del Impuesto de Bienes Inmuebles.
Oscar Octavio (Agro Franklin)	Bienes Inmuebles, Industria y Comercio, Impuesto Personal	728.00.	
Fausto Sebastián	Bienes Inmuebles	55.00	

Asimismo; en la evaluación al área de Cuentas por Cobrar, se identificó que no cuenta con expedientes por cada contribuyente que adeuda a la municipalidad, ya que no se maneja documentación de respaldo de los saldos que adeudan los mismos, durante la presente auditoría, se inició la actualización digital de los contribuyentes morosos; ejemplos a continuación:

Beneficiario	Tipo de Impuesto que adeuda	Valor adeudado al 30 de junio 2015	Años que adeuda	Observaciones
Milton Mateo Montalván (Radio Emisora MYM.com)	Industria y Comercio	6,800.00	4 años	No manejan expedientes por cada contribuyente que adeuda a la Municipalidad
Ela Agripina Padilla		2,300.00	5 años	
Hilton Roberto Banegas	Bienes Inmuebles	435.00	5 años	
Juan Wilfredo Acosta		4,000.00	4 años	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de octubre de 2015, enviada por el señor José Javier Rosales, Jefe de Control Tributario, manifiesta: "Debido a la falta de conocimiento y capacitación, hemos venido dando continuidad a la forma de trabajo reflejados por las administraciones pasadas, cabe mencionar que por parte nuestra hemos mejorado algunos

detalles que seguro estoy ha sido de mucha importancia para el mejoramiento de la administración tributaria”.

Asimismo, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute, Alcalde Municipal, manifiesta: “Ya se giraron instrucciones al jefe de Control Tributario para que se ponga al día con toda la información necesaria de la Tarjeta Única por contribuyente, por lo que la corporación municipal brindará toda la colaboración y apoyo que se requiere para tal fin.

El no contar con un expediente completo, ocasiona que no se lleve un control adecuado y oportuno de los contribuyentes, ni documentación fehaciente que soporte el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a elaborar, completar y crear los expedientes por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Permiso de operación del Negocio;
- Tarjeta única de contribuyente;
- Copia de la Ficha Catastral, Si lo Amerita;
- Hoja de cálculo;
- Recibo de pago de los Impuestos para evidenciar que está al día con sus Impuestos y Tasas Municipales;
- Copia de la tarjeta de identidad;
- Solvencia municipal;
- Constancia de inscripción en la SAR;
- Copia del RTN si es persona Natural o Jurídica;
- Copia escritura pública con su respectivo Registro Tributario o Contrato de Arrendamiento si fuere el Caso;
- Requerimientos de pago y;
- Planes de pago entre otros.

7) LA MUNICIPALIDAD NO TIENE ESTABLECIDA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL Y NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE SUPERVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se encontró que durante el período de Auditoría, la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, donde pueda definirse con anticipación la programación o las metas fijadas de capacitación a efectuar en el año correspondiente, que establezca un diagnóstico detallado por áreas y actividades críticas específicas. Se constató que no hay un adecuado control de supervisión de los empleados, encontrándose las deficiencias siguientes:

- No existen hojas de evaluación de desempeño;
- Se observa también que en su mayoría los empleados no utilizan el carnet de identificación de la Municipalidad durante las horas laborales;
- No hay un encargado específico que supervise el desempeño de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Las capacitaciones se reciben por invitaciones que giran a través de diferentes instituciones del estado en las áreas respectivas”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación institucional se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante manifestar que la Administración actual, subsanó parcialmente este hecho durante la presente auditoría, ya que los empleados municipales portan el carnet de identificación.

RECOMENDACIÓN Nº7 **ALCALDE MUNICIPAL**

1. Solicitar colaboración sobre las capacitaciones brindadas por Instituciones como ser Universidades, INFOP, TSC, AMHON, la Mancomunidad entre Otros, elaborando previamente las necesidades a lo interno de la Municipalidad a través de un Plan de Capacitación priorizando aquellas, que deberán ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la Administración y el cumplimiento legal, asimismo ordenar a todos los empleados de la Municipalidad hacer uso del carné, además deberá establecerse control y supervisión en el desempeño de las funciones del personal municipal.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

8) NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL, LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS SEGÚN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que no se evidencian dichas asignaciones en los expedientes correspondientes y no hay seguimiento por parte de las autoridades competentes, para evaluar los resultados obtenidos de las funciones encomendadas.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se les asignará por escrito las funciones a cada empleado según esta en el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios”.

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios, en vista que al personal municipal no se le asigna por escrito sus funciones, y algunos desconocen que existe un Reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Proceder de inmediato la asignación por escrito a cada empleado, las funciones, deberes y competencias según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento, con la fecha del día que se le dio en conocimiento y discusión a las funciones descritas, y asimismo establecer controles de supervisión y evaluación de desempeño por la autoridad competente.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

9) MANEJO INCORRECTO DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación de los egresos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago, presentan deficiencias como ser:

- En algunas órdenes de pago su codificación presupuestaria no corresponde al gasto realizado;
- No se llevan un orden correlativo, y en algunas le escriben el número en lápiz grafito;
- La firma del Tesorero Municipal en algunos casos se encuentra firmada con sello de facsímil; y,
- Órdenes de pago en blanco, sin detalle, sin número de orden, sin fecha. Ejemplos se detallan a continuación:

Mes	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Cheque/Efectivo utilizados	Valor (L)	Observación
Junio	1358	Sin fecha	9001611	10,000.00	Sin descripción, el beneficiario escrito en lápiz grafito, firma, sello de tesorero con facsímil, orden sin soporte, no lleva orden correlativo
Febrero	364	13/02/12	9000337	11,153.00	No lleva un orden correlativo, firma de tesorero con Facsímil

Febrero	100	13/02/2012	9000335	5,000.00	Orden sin ninguna descripción, sin fecha, sin objeto, sin valor, solo se encontró copia del cheque.
Junio	271	04/06/2012	9000383	4,000.00	Numero de orden pago no lleva un orden correlativo

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, se envió el oficio N° 129 de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal del Período 2010-2014 del cual a la fecha de este informe no se recibió respuesta.

También, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor Elder Antonio Acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, manifiesta: “Desconozco el manejo que se le dio a las órdenes de pago puesto que yo no las manejaba”.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas con la debida descripción se desconoce para lo que fueron utilizados y dificulta las revisiones futuras.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda, utilicen el código presupuestario adecuado, elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, establecer toda la información concerniente al gasto y asegurar la veracidad de los registros contables.

10) LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN MANUAL TRIBUTARIO MUNICIPAL, SIN EVIDENCIA DE SU APLICACIÓN.

Al realizar la evaluación de Control Interno, se constató que se cuenta con un Manual Tributario Municipal, mismo que establece la finalidad de facilitar la aplicación y cumplimiento del Marco tributario establecido en la Ley de Municipalidades y Reglamento como en el Plan de Arbitrios...dinamizar las labores del personal de Tributación (liquidación y cobro de los Tributos, administración de la Deuda por morosidad), ...lograr mayor captación de ingresos, en el área de Control Tributario, no obstante no se evidencia su aplicación, ya que existe morosidad tributaria, no hay gestiones de recuperación de mora, ni inspecciones, ni un detalle completo y actualizado de los contribuyentes del Municipio sujeto al pago de tributos municipales, y no existen variaciones de aumento en captación de ingresos anuales entre los años 2012 al 2014.

Variaciones en captación de Ingresos

Concepto	2012/2013	2013/2014	Observaciones
Ingresos Corrientes	(389,499.32)	(128,583.12)	Se observan variaciones negativas en cada año

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03-01 Legalidad.

Sobre el particular se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

También; mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio acosta Tesorero Municipal (Período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Desconozco quien contrato dichos servicios para elaborar el Manual Tributario”.

Lo anterior ocasiona no lograr los objetivos institucionales en cuanto al mejoramiento y fortalecimiento del Departamento de Control Tributario.

RECOMENDACIÓN N°10

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en lo sucesivo se analice la implementación inmediata del Manual Tributario Municipal, para fines de mejoramiento y fortalecimiento de la funcionalidad del Departamento de Control Tributario, se les dé estricto cumplimiento y seguimiento de resultados, de manera oportuna, eficiente y eficaz, para el logro de los objetivos que la Ley Municipal dispone.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de La Paz

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto del 2010 al 30 de junio del 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Código Civil; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto; Ley de Impuesto Sobre la Renta; Ley de Carrera Administrativa Municipal; Ley de Administración Pública; Ley de Contratación del estado y su Reglamento; Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría; aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004, según Decreto 189-2004; Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año; Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Francisco de la Paz; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Normas Técnicas de la Ley de Crédito Público; Ley de Propiedad; Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público; Estatuto del Docente Hondureño; Plan de Arbitrios de la Municipalidad y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención

que nos indicara que la Municipalidad de San Francisco de La Paz, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B) CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho no han cumplido al corte de la auditoría, con la correspondiente caución que establece el artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Los funcionarios y empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE POR LA NATURALEZA DEL CARGO ESTAN OBLIGADOS NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN Y/O GARANTÍA.

Al evaluar los procedimientos de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que el señor Alcalde Municipal José Manuel Matute y la Tesorera Municipal la señora Wendi Yohani Henríquez, no han rendido la correspondiente caución que por la naturaleza del cargo en Toma de decisiones y Administración de bienes y recursos públicos de la Municipalidad de San Francisco de la Paz, están obligadas a rendir, quienes han manifestado durante la evaluación al Control Interno que solamente se ha presentado un pagaré. Detalle a continuación:

Nombre Del Funcionario o Empleado	Puesto	Fecha de ingreso al cargo	Observaciones
José Manuel Matute	Alcalde Municipal	26/01/2014	No presentó caución
Wendi Yohani Henríquez	Tesorera Municipal	14/08/2015	No presentó caución
Mirian Mariela Rodríguez	Ex Tesorera	14/02/2014	No presenta caución

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167, 168, 171, 173, y 174.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por la Corporación Municipal, manifiestan: "El Alcalde y Tesorero Municipal procederá en el transcurso de estos 2 meses en hacer los trámites correspondientes para que puedan presentar la caución y/o garantía".

También, en nota de fecha 12 de diciembre de 2015, enviada por la señora Wendi Yojani Ruiz, Tesorera Municipal, manifiesta: "En base a los hallazgos y recomendaciones preliminares que se dieron a conocer en la conferencia de entrada, le remitimos copias de las constancias de emisión de Fianza de fidelidad, realizado por el Alcalde Municipal y mi persona actualmente desempeñándome como Tesorera Municipal".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo manifestado por la Administración, durante el proceso de nuestra auditoría, el Alcalde y Tesorera Municipal del período 2014-2018, procedieron a realizar el trámite de la

Caución en fecha 07 de diciembre de 2015 con Seguros Crefisa S.A. por un valor de L165,466.50.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no tenía un mecanismo o fondo de protección que le garantizara la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA CORPORACIÓN, ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

1. Rendir la caución correspondiente para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

2. EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al verificar las fechas de presentación para análisis y discusión de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no está remitiendo el anteproyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior referido lo describimos a continuación:

Año	Fecha	Acta Número	Punto de Acuerdo	Observación
2010	16/12/2009	22	12	El presupuesto fue presentado, analizado, discutido y aprobado en la misma fecha de haberlo sometido.
2011	21/09/2010	19	8	
2012	28/11/2011	48	8	
2013	27/12/2012	25	8	
2014	27/12/2013	24	7	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: "Cumplir el artículo 95 de la Ley de Municipalidades y en su reglamento el artículo 180 para proceder a presentar el presupuesto municipal en tiempo y forma a más tardar al 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a ley".

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Cumplir con el procedimiento de presentar el presupuesto Municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.
3. **NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE LOS DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNABILIDAD Y DESCENTRALIZACIÓN ANTES SEIP, LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al revisar el cumplimiento de Legalidad para la formulación y ejecución de Presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización, la liquidación del Presupuesto del año anterior en las fechas establecidas, detalle a continuación:

Año	Fecha según Ley	Fecha de presentación
2010	10 de enero de cada año	12 de mayo de 2011
2011	10 de enero de cada año	No presentado, ya que no se presentó evidencia.
2013	10 de enero de cada año	No presentado ya que no se presentó evidencia
2014	10 de enero de cada año	18 de marzo de 2015

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Nos comprometemos a enviar o remitir a la Secretaria de Estado de los Despachos, Humanos, Justicia Gobernabilidad y Descentralización a más tardar el 10 de Enero de cada año el Presupuesto aprobado y la Liquidación Presupuestaria del año anterior”.

Lo anterior podría ocasionar sanciones por el no cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Remitir a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.
4. **ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL.**

Al revisar el Control Interno del Departamento de Control Tributario y al análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que algunos Funcionarios de la Municipalidad, no se

encuentran solventes en el pago del impuesto personal, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades y Reglamento de la Ley de Municipalidades, como se detalla a continuación:

Funcionarios Municipales que adeudan a la Municipalidad

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Impuesto pendiente de pago	Año que Adeuda	Valor de la deuda (L)
Nelson Gustavo Miralda Godoy	Regidor Municipal	25/01/2014	Impuesto Personal	2014 y 2015	880.00
Rina Azucena Matute					880.00
Luis Elpidio Cabrera					440.00
Ramón Esperanza Sánchez					880.00
Dagoberto Montalván				2015	440.00
Mirian Elizabet Alvarenga				2015	440.00
Cesar Alberto Montalván				2015	440.00

Asimismo, se comprobó que a los Funcionarios y Empleados de la Corporación Municipal 2010-2014, no se les efectuó la retención del Impuesto Personal, presentando saldos adeudados a la Municipalidad según el detalle a continuación:

Funcionarios y Empleados Municipales

Nombre de Empleado o funcionario	Cargo que desempeño	Años que adeuda	Valor del Impuesto (L)
Roger Armando Guifarro	Vice Alcalde Municipal	2010-2013	3,368.75
Ramona Rosalía Gómez	Regidor	2010-2013	961.25
Elmer Abilio Pacheco	Regidor	2010-2013	845.25
Elder Antonio Acosta	Tesorero Municipal	2010-2013	985.14
Yillian Yojana Rosales	Secretaria Municipal	2010-2013	1,395.00
Mayra milagro Sarmiento	Asistente de control Tributario	2010-2013	550.75
Total			8,106.14

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo, 24 numeral 2 Obligaciones de los vecinos de un Municipio, Artículo 77 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de octubre de 2015, enviada por el señor José Javier Rosales, Jefe de Control Tributario, manifiesta: "Hemos realizado los cobros correspondientes mediante acto verbal e informe presentado a la Corporación Municipal; logrando así que en su mayoría que los funcionarios realizarán su correspondiente pago de dicho impuesto".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante la ejecución de la auditoría, algunos Funcionarios Municipales procedieron hacer efectivo el pago del impuesto vecinal.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto, que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cálculo de los diferentes impuestos de cada uno de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal, para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

5. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTÁN INSCRITOS AL GREMIO AL QUE PERTENECEN

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que algunos empleados no están incorporados al gremio correspondiente a su profesión, para fines de control de su ejercicio. Detalle ejemplo a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Profesión	Observaciones
Yilian Yohana Rosales	Secretaria Municipal	Lic. en Administración de empresas Agropecuarias	No se encuentra inscrita en ningún gremio
Wendi Yohani Henríquez	Tesorera	Lic. en Administración de empresas	

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC - NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por señora Yilian Yojana Rosales, Secretaria Municipal, manifiesta: "Realice el pago respectivo del valor de la Colegiación Profesionales Hondureños CAEH, por lo que hasta la fecha no se me ha extendido la constancia de Colegiación, se adjuntó copia del recibo de pago de Banco Atlántida".

También, en nota de fecha 12 de diciembre de 2015, enviada por la señora Wendi Yojani Ruiz Henríquez, Tesorera Municipal, manifiesta: "No he tenido la capacidad económica para pagar los gastos que se incurren en la inscripción, así también manifiesto que al disponer de tiempo para realizar dichos tramites, procederé a realizarlos lo más pronto posible a causa de sus recomendaciones".

Por lo antes señalado, incumple el adecuado y calificado ejercicio profesional, además de no tener la posibilidad de obtener asesoramiento, participación en eventos y actividades organizadas en su gremio, recibir cursos especializados, entre otros, que mejoren el desempeño profesional.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo descrito anteriormente, se constató que la recomendación para este hecho, se subsanó parcialmente, ya que solo la Secretaria Municipal presentó los trámites y pago realizado para la suscripción al gremio a que pertenece.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA TESORERA MUNICIPAL Y A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a gestionar la colegiación a su Gremio respectivo, obtener el carnet de acreditación y mantener sus pagos al día, adjuntando una copia de los recibos al expediente personal respectivo.

6. PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO SE EVIDENCIAN PROCEDIMIENTOS ADECUADOS DE EVALUACIÓN.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se encontró que no existe un procedimiento claramente definido, para realizar evaluaciones previas a la contratación del personal como ser: Entrevista inicial, solicitud y exámenes de conocimientos y psicométricos, lo que no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad, no se evidencia procedimientos por inducción a los nuevos empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artículos 27, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se recomendara a un Candidato a un puesto municipal someterlo en proceso de Selección hacerle pruebas de actitud conocimiento para el puesto que en ese momento se tenga que llenar una vacante”.

Lo anterior ocasiona que el no realizar las respectivas evaluaciones previas a la selección y contratación del personal idóneo para optar cargo según la necesidad de la institución, se incida en contratar personal que no cuenten con los conocimientos, experiencia y requisitos para su desempeño.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Antes de contratar a un candidato a un puesto municipal, previamente debe someter al candidato a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal, estos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

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

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría Municipal, se comprobó que no se remite copia de las actas celebradas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, corriendo el riesgo que en caso de pérdidas de los libros de la Municipalidad, no tendrían

respaldo alguno del cual recuperar esta información, sin embargo a partir del año 2015 se está enviando copias a la Biblioteca Pública del Municipio. Detalle de las actas celebradas a continuación:

Actas sin enviar

Años	Cantidad	Tipo de sesión
2011	26	Ordinarias y dos cabildos abiertos
2012	25	Ordinarias y un cabildo abierto
2013	24	Ordinaria
2014	27	Ordinarias y dos cabildos abiertos
2015	14	Ordinaria y un cabildo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por la señora Yilian Yojana Rosales, Secretaria Municipal, manifiesta: “Enviaré a partir del mes de enero de 2016 las copias de las Actas Municipales a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional tal como lo estipula la Ley”.

Al no enviar las copias al archivo nacional la municipalidad no cuenta con respaldo por si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder a enviar a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año las copias de las actas de Corporación Municipal.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL MANEJO DE LOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación de Control Interno, aplicado al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no existen los controles adecuados en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad, algunas deficiencias encontradas las describimos a continuación:

- ❖ No existe un inventario actualizado de los activos fijos
- ❖ No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso;
- ❖ Algunas compras de bienes no están registrados;
- ❖ No se realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
- ❖ Los Traslados internos de mobiliario no se realizan mediante nota;
- ❖ Algunos mobiliarios y equipo no se encuentran codificados.

A continuación algunos ejemplos:

Bienes No Codificados

Descripción	Ubicación	Observación
Impresora Epson L210, serie S25k230627	Departamento de Catastro	En uso
Silla Fija plástica, color gris y negro	Departamento de Catastro	En uso
Silla Ejecutiva, color negro	Oficina de Alcalde	En uso

Compras no registradas

Descripción	Ubicación	Observación
Fotocopiadora CANOON 1025, color Beige, serie F190500	Secretaria Municipal	Compras no registradas al inventario
Teléfono Fax, marca Panasonic, modelo KX-FL511, color gris, serie PNGT1982YA	Oficina del alcalde	Compra no registradas al inventario
Impresora marca Epson L355, modelo C4621, color negro, serie S3YK439690	Secretaria Municipal	Compra no registradas al inventario

Equipo en mal estado y no descargado

Descripción	Ubicación	Observación
Máquina de escribir eléctrica, marca Smith Corona, color beige, modelo XD5250, inv.013/02.	Bodega	En mal estado
Enfriador de agua, marca Magestic, modelo New Line, color blanco, sin n° de inventario	Bodega	En mal estado
Silla secretarial con brazos, color negro, sin N° de inventario	Bodega	En mal estado, y donado por Forcuencas

Incumpliendo con lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno; TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la. TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: "Se está haciendo las acciones correspondientes para la actualización de bienes que posee la municipalidad".

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la Municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable del manejo del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo Municipal, proceda de inmediato al levantamiento y actualización de todos los Bienes que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y

Equipo de oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos, dicho procedimiento de control se efectuara como sigue:

- a) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante una nota de "Cargo", cuando el bien es entregado, y una nota de "Descargo" cuando el bien ya no esté bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario (N° placa para vehículos), valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación);
- b) Realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más costoso realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Contaduría General de la República;
- c) El adecuado manejo de un inventario ayudará con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; ya que la municipalidad ha informado y presenta inconsistencias en forma para "Control de Bienes Muebles e Inmuebles" requerida en las Rendiciones de Cuentas; y,
- d) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

9. ALGUNOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES NO CUENTAN CON SU RESPECTIVA ESCRITURA PÚBLICA Y NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al evaluar Control Interno de bienes, se comprobó que algunos de los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con sus Escrituras Públicas, contando únicamente con un documento privado, asimismo no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad. Cabe mencionar que estos bienes su valor catastral no se ha actualizado, ya que se observa que es el mismo valor de los años anteriores. Ejemplos a continuación:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Observación
Edificio Municipal	Barrio el Centro	1,144,985.00	No se encontró escritura por lo tanto no se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad
Biblioteca Municipal	Barrio el Centro	386,260.00	Tiene documentación de compra-venta
Centro de Salud, Comunidad de la Avispa	Comunidad de la Avispa	899,296.41	No tiene escritura, y ningún documento de traspaso a la Comunidad
Rastro Municipal	B° la Quinta	3,218,640.00	No tienen escritura solo documento de compra -venta
Parque Central	B° el Centro, Frente al edificio Municipal	643,200.00	No tiene escritura
Mercado Municipal	Barrio el Centro	2,312,174.16	No tiene escritura
Terreno Pozo de agua subterránea.	Aldea rio Abajo	100,800.00	Tiene documento de compra venta y no está Inscrita en el Instituto de la Propiedad
Terreno	Barrio la Quinta	160,000.00	Escritura
Terreno	Esquina opuesta al edificio municipal	134,400.00	No tiene escritura

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad Artículos 35, 36 y 37, Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículos 2311, 2312 numeral 1, Ley de Municipalidades Artículo 68, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones y en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad y TSC-PRICI-07 Auto Regulación.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se está en el proceso de la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad y Mercantil del Departamento de Olancho”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas al patrimonio de la Municipalidad, ya que no se cuenta con una Herramienta Legal que le permita comprobar que los bienes son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a la legalización de 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, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguarda de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad. Asimismo, ordenar que se elabore la ficha catastral y actualizada correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

10. EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACA Y NO TIENEN IMPRESO EL EMBLEMA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con un vehículo y tres motocicletas, lo cual algunos de ellos, no portan la placa y no tienen impreso el emblema propiedad del Estado de Honduras, tal es el caso del vehículo que porta el logo de la Municipalidad, pero no el emblema Propiedad del Estado y las motocicletas no tienen documentación a nombre de la Municipalidad, ya que fueron donados, detalle a continuación:

Tipo de vehículo	Color	Asignado	Valor (L)	Observación
Nissan Frontier año 2007	Gris metálico	Alcalde Municipal	490,429.36	No cuenta con el emblema del Estado de Honduras
Motocicleta Honda 175	Rojo	Catastro	38,000.00	Estas fueron donadas por Forcuencas, no portan placa, logo ni emblema propiedad del Estado de Honduras, ni documentación de traspaso a la municipalidad
Motocicleta Honda 175	Rojo	Control Tributario	38,000.00	
Motocicleta Yamaha XT	Blanco	Mal estado	31,080.00	En mal estado, no cuenta con placa, emblema, logo de la municipalidad, sin documentación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes, Acuerdo Ejecutivo 00472 Artículo 2, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Ya fue impreso el emblema de la Propiedad del Estado de Honduras en el equipo de Transporte de la municipalidad”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad, se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo antes expuesto, es importante indicar que la Administración actual subsanó parcialmente este hecho, ya que durante esta auditoría, procedieron a identificarlos con la Bandera Nacional Propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N°10 AI ALCALDE MUNICIPAL

1. Proceder a realizar el traspaso respectivo de las motocicletas a nombre de la Municipalidad, obtener a la brevedad posible las placas correspondientes y que inmediatamente, se identifiquen el equipo de transporte con la Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el rubro de Presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno debidamente aprobado por Corporación Municipal, que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 47, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Nos reuniremos con los principales funcionarios de la municipalidad para proceder a la presentación de Plan de Gobierno Municipal a corto y mediano plazo”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales Funcionarios de la Municipalidad, a la presentación del Plan de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio en cumplimiento del Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al evaluar Control Interno de Transferencias Sociales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento, que regule las ayudas sociales que solicitan los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del Municipio, mismo que es requerido por la cobertura amplia en este rubro ofreciendo apoyo a escuelas, pro mejoras a aldeas y caseríos, sistema de becas y asistencia médica.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya fue sometido a la honorable Corporación Municipal por lo que falta que sea ratificado por el pleno”.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este beneficio.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Instruir a quien corresponda, para que se proceda a la elaboración de un Reglamento de Ayudas Sociales y someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, que deberá contener los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas, que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

13. **NO SE CUENTA CON FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES Y LOS UTILIZADOS PARA OTROS IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS.**

Al efectuar la revisión al rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con formatos de Declaraciones Juradas para el cobro de Impuesto sobre Bienes inmuebles, ya que usan un formato de aviso de pago donde en el mismo se les efectúa el cálculo. Asimismo algunos formatos de otros impuestos no se encuentran pre numerados, asignándoles número en forma manual, lo que no permite tener un control correlativo de los mismos, ejemplos se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Tipo Impuesto	valor	Observación
José Ángel Mendoza	Bienes Inmuebles	235.00	Sin numeración pre impresa, cobro de impuestos efectuados sin contar con una declaración jurada de parte del contribuyente
Eligio Amparo Torres	Bienes Inmuebles	350.00	
Lucas Arcadio Flores	Bienes Inmuebles	1,150.54	
Guillermo de Jesús López	Bienes Inmuebles	762.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 86, 95, 98, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se mandarón hacer los formatos pre numerados para la Declaración de Cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y otros impuestos a partir del próximo año”.

Asimismo, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Javier Rosales, Jefe de Control Tributario, manifiesta: “No contamos con formatos de declaraciones juradas para el cobro de impuesto de Bienes Inmuebles, ya que usamos un formato de aviso de pago donde en el mismo se les efectúa el cálculo. Asimismo, algunos formatos de otros impuestos no se encuentran pre numerados, asignándoles número en forma manual”.

Lo anterior impide llevar un mejor control de las transacciones emitidas por la Institución y por ende afecta la precisión de la documentación.

RECOMENDACIÓN N°13

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL JEFE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a la impresión de formatos de las Declaraciones Juradas utilizados en los ingresos en forma pre numerada, e instruir al Jefe de Control Tributario para que sean utilizados en estricto orden, correlativo numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara, requerida del contribuyente.

14. NO SE UTILIZÓ EL FONDO ESTABLECIDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES Y SE EFECTUARON REEMBOLSOS SIGNIFICATIVOS SIN SUJETARSE A UN REGLAMENTO APROBADO POR CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar los libros de Actas de Corporación Municipal y documentación soporte de egresos, se comprobó que en fecha 02 de septiembre de 2010, mediante acta N°19/02/09/2010, punto N°8, se aprobó un fondo de Caja Chica por valor de L5,000.00, el cual no fue utilizado, sin embargo se realizaban reembolsos de diferentes objetos de gastos (Viáticos, combustible, alimentación, ayudas y otros) al Alcalde municipal, sin sujetarse al Reglamento de Caja Chica; ejemplos de reembolsos, sin suficiente documentación soporte; ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	N° de cheque	Descripción	Valor	Observación
31/3/2011	1670	Efectivo	Reembolsos de varios gastos efectuados por el Alcalde Municipal	25,174.16	Diferentes compras sin suficiente documentación, lo cual se pagó en efectivo
16/07/2013	1748	9003725	Reembolsos de varios gastos efectuados por el Alcalde Municipal	118,000.00	Diferentes compras sin identificar para que fueron utilizadas los mismos
15/12/2014	3481	9005102	Reembolso a Alcalde municipal de varias facturas	34,590.00	Diferentes compras sin identificar para que fueron utilizadas
13/3/2015	3681	9005278	Reembolso a Alcalde municipal de varias facturas	53,967.72	Diferentes compras sin identificar para que fueron utilizadas los mismos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 121, 122 numeral 4, 5 y 6; y 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor Elder Antonio acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, manifiesta: "Nunca existió tal caja chica por eso hice pagos en efectivo siempre que me lo ordenaba y autorizaba el jefe".

Asimismo, se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, período 2010-2014, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

También, en nota de fecha 16 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: "Por falta de capacidad económica de la municipalidad y en vista de las necesidades presentadas se pedía autorización a la Corporación Municipal para hacerlo por medio de Reembolsos siempre documentando la documentación soporte del gasto a liquidar".

De igual manera, en nota de fecha 21 de diciembre de 2015, la señora Mirian Mariela Rodríguez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Por falta de capacidad económica de la municipalidad y en vista de las necesidades presentadas se pedía autorización a la Corporación Municipal para hacerlo por medio de Reembolsos siempre documentando la documentación soporte del gasto a liquidar".

Lo anterior puede provocar falta de control en la ejecución de los gastos, así como su registro adecuado.

RECOMENDACIÓN N°14
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezcan los controles necesarios en el manejo del fondo de Caja Chica, y demás gastos garantizando que se cumpla lo establecido en Leyes, Disposiciones, Reglamentos, Manuales, Resoluciones y Convenios aplicables a la Municipalidad.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL DEPARTAMENTO CONTABLE Y PRESUPUESTARIO

En la evaluación de Control Interno de la Municipalidad, se comprobó que en el Manual de Puestos y Salarios y en la Estructura Organizativa de la institución, no se contempla el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, responsables de la preparación de registros contables, informes rentísticos y trimestrales, elaboración de Estados Financieros, de Presupuestos y la formulación de Rendición de Cuentas anuales, entre otros, constatándose que se contrataron Servicios Técnicos Profesionales para dichas labores, además de efectuar actividades propias del área de Tesorería como ser: Conciliaciones Bancarias, Registro de Ingresos y Egresos etc. Es preciso resaltar que durante el período auditado se encontraron deficiencias de registros contables y presupuestarios, así como mal manejo de la información financiera tanto documental como digital. **(Ver HH N°12, Página N°79)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría; aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004, según Decreto 189-2004 Artículo 10, Ley de la Administración Pública Artículo 87, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-09 Integralidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute, Alcalde Municipal, manifiesta: "Para el próximo año se tiene presupuestado para la apertura de la estructura del departamento contable y presupuestario".

Asimismo, se envió el Oficio N°122-MSFP-077-2015-DAM, a la Corporación Municipal del Período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con políticas, normas y procedimientos necesarios para garantizar la exactitud y registro de las operaciones financieras, presupuestarias y de consecución las metas de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en lo sucesivo, se proceda a la creación del Departamento de Contabilidad y Presupuesto cuyo personal deberá ser el idóneo y debidamente capacitado, responsable directo de todos los registros, reportes financieros y presupuestarios, con el propósito de suministrar información confiable y oportuna para la toma de decisiones de la administración Municipal, misma que deberá ser preparada observando las Normas y Principios de Contabilidad aplicables al sector Público.

16. NO SE EFECTUAN SUPERVISIONES Y NI SE LLEVAN BITÁCORAS POR CADA PROYECTO EJECUTADO.

Al evaluar el rubro de Obras públicas, se comprobó que no hay un Departamento encargado de la ejecución de proyectos, por tanto no existe personal idóneo que supervise la ejecución de obras, ni cuentan con bitácora para cada uno de ellos, siendo que la labor de supervisión de los proyectos es efectuada por el Alcalde Municipal (de acuerdo a lo manifestado por él), sin embargo no se deja evidencia escrita de la labor realizada; detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de Ejecución de la Obra	Descripción de la Obra	Monto de la Obra (L)	Nombre del Contratista
21/11/2011	Edificio Municipal	141,287.36	Omar José Hernández Gevawer
30/1/2014	Construcción y ampliación de calles de terracería en el municipio	493,394.00	
1/7/2014	Construcción de salón municipal	795,520.50	
13/10/2014	Centro Comunal	756,630.73	
Total		2,186,832.59	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 82 Supervisión, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute, Alcalde Municipal período 2014-2018, manifiesta: “Como es de conocimiento que un supervisor se le haría efectivo un pago de 30% del costo total del proyecto, no contratamos ningún supervisor porque nos elevaría el costo del proyecto y lo que busca es bajar los costos por lo tanto como Alcalde Municipal hacemos las respectivas supervisiones”.

Asimismo, se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo antes descrito, no permite controlar el avance de las obras, asimismo impide conocer las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado y en la ejecución de cada obra se proceda a efectuar la supervisión por personal idóneo, establecer el uso de la bitácora, misma que deberá plasmar las actividades, incidencias y eventos que resulten.

17. LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE INGRESOS Y GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN SIDO NOTIFICADOS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Administración Municipal, tiene establecido la utilización del recibo único para la

recaudación de los diferentes tributos que generan los ingresos a la Municipalidad, asimismo las órdenes de pago para los diferentes gastos, dichos formatos o modelos utilizados en la municipalidad no ha sido notificado al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos de impresiones efectuadas:

Proveedor	Orden de Pago	Fecha de Orden	Descripción del pago	Valor orden de pago (L)
Fernando Calderón Romero	3264	8/09/2014	Pago por talonarios de recibos impresos de la municipalidad	7,150.00
Fernando Calderón Romero	3319	3/10/2014	Pago por papelería impresa	7,875.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se compromete realizar acciones y dejar evidencias completas que cuando existan compras de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos, órdenes de pago o formatos utilizados remitirlos al Tribunal Superior de Cuentas y hacer su respectiva recepción”.

Lo antes expuesto ocasiona que el ente fiscalizador no tenga un control sobre los recibos emitidos por parte de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE MUNICIPAL

En lo sucesivo, cuando existan compras de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos, órdenes de pago, u otros formatos utilizados, remitir al Tribunal Superior de Cuentas una solicitud por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad y las series de los comprobantes impresos, al recibir los talonarios impresos deben elaborarse un acta de recepción, la cual suscribe el Tesorero o en su defecto las personas debidamente autorizadas, una copia de la misma debe ser remitida al Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, esto con el fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las operaciones municipales.

18. NO SE CELEBRÓ EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad durante el período a examinar, no cumplió con la realización de los cinco cabildos abiertos como mínimo al año, como lo establece en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Sesiones de cabildo abierto realizadas

Años	Cantidad	Acta N°	Fecha
2011	2	32	16 de abril 2011
		34	11 de mayo 2011
2012	1	10	31 de mayo 2012
2013	0	-----	-----
2014	2	8	30 de marzo 2014
		18	17 de agosto 2014
2015	2	3	31 de enero 2015

Años	Cantidad	Acta N°	Fecha
		12	30 de mayo 2015

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 32-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se compromete a realizar los Cabildos Abiertos para informar de la labor realizada o concertar la realización de una obra o cambio de algún impuesto o tasa municipal, así como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en su Municipio”.

También, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por la Corporación Municipal, manifiesta: “No se realizaron los 5 cabildos abiertos como lo estipula la Ley de Municipalidades, se celebraron solo 4 este año, pero para el año 2016 se celebrarán como dice la Ley”.

Como consecuencia de lo anterior no se dan a conocer las necesidades de la comunidad, considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N°18
AL ALCALDE Y A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Alcalde Municipal convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su Municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

19. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL.

En la evaluación del Control Interno realizada al área de Tributación y de Catastro Municipal, se verificó que todos los Contribuyentes de Bienes Inmuebles del municipio de San Francisco de la Paz, Olancho, no tienen clave catastral, ya que se comprobó que no existe evidencia alguna de un levantamiento catastral tecnificado o su actualización en el área urbana y rural, tanto en la cobertura de contribuyentes como en su valor catastral, verificándose que se llevan un registro en un libro de los contribuyentes que al solicitar Dominios Plenos, se procede a obtener el valor catastral por medio de una formula según Plan de Arbitrios aprobado, lo cual se multiplica para la zona urbana el área del terreno por valor de calle del mapa urbano, y cuando es zona rural una tasa de L25 por área de terreno. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	N° de Área	Valor de calle según mapa urbano	Valor catastral	Observación
Karen Lesenia Paz	1011.85 mts.	40	40,474.00	No se puede determinar el valor real catastral de las propiedades, al no haber levantamiento de catastral.
Horacio Díaz Castillo	800.64 mts.	60	48,038.40	
Guadalupe Amador Velásquez	829.24 mts.	55	45,602.70	
Feliz Humberto Meza	300.39 mts.	80	24,031.20	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 18, 125, y de su Reglamento Artículos 66, 85 y 86.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de noviembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se está en la espera de la solicitud que como Mancomunidad se hicieran para realizar el levantamiento del Catastro Municipal en la Zona urbano y rural, la Mancomunidad Mártires de la Sierra de Agalta (MAMSA) hizo solicitud a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización para que se nos haga el levantamiento Catastral el cual estamos en espera a la respuesta”.

También; en fecha 02 de noviembre de 2015, la Corporación Municipal, manifestó lo siguiente: “La Mancomunidad Mártires de la Sierra de Agalta (MAMSA) hizo solicitud a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización para que se nos haga el levantamiento Catastral el cual estamos en espera a la respuesta”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

RECOMENDACIÓN N°19

AL ALCALDE MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

En lo sucesivo proceder al levantamiento del Catastro Municipal en la zona urbana y rural del Municipio y así actualizar la base de datos, efectuar los cobros en base a esta actualización, para eficientar la captación de ingresos por este concepto.

20. ALGUNOS INGRESOS DIARIOS PERCIBIDOS NO SON DEPOSITADOS ÍNTEGROS Y OPORTUNAMENTE.

Al analizar el área de Caja y Bancos e Ingresos diarios, se comprobó que el Departamento de Tesorería Municipal, recauda valores diarios por concepto de los diferentes impuestos y tasas, mismos no son depositados de manera íntegra e oportunamente, ya que al efectuar una comparación con los Estados Bancarios, rentísticos y recibos de cobros, existen algunas diferencias en relación a lo recaudado y los depósitos efectuados, ya que son utilizados para gastos pagados en efectivo, se detallan ejemplos de diferencias encontradas:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Mes	Detalle de Ingresos	N° de Recibo de Ingreso		Fecha del Ingreso	Monto del Ingreso Según Reporte por Rubro	Ingreso según Depósitos	Diferencia	Rentísticos	Diferencia según ingresos contra rentísticos
			Del	Al						
2012	Octubre	Ingresos corrientes	3086	3338	1 al 31 octubre	35,687.88	12,000.00	23,687.88	35,702.88	-15.00
2012	Noviembre		3339	3649	1 al 30 noviembre	32,664.10	14,500.00	18,164.10	30,482.90	2,181.20
2013	Enero		3851	4207	1 al 31 enero	171,989.32	124,377.19	47,612.13	170,979.32	1,010.00
2013	Mayo		5150	5460	2 al 31 mayo	849,745.83	815,449.28	34,296.55	849,872.38	-126.55
2013	Agosto		5992	6334	1 al 30 agosto	33,082.37	22,019.45	11,062.92	43,140.81	-10,058.44
2013	Diciembre		6971	7173	2 al 30 diciembre	27,714.27	15,500.00	12,214.27	27,514.27	200.00
2014	Enero		Ingreso	7174	7570	1 al 31 enero	20,538.24	129,596.12	76,942.12	245,866.98

Año	Mes	Detalle de Ingresos	N° de Recibo de Ingreso		Fecha del Ingreso	Monto del Ingreso Según Reporte por Rubro	Ingreso según Depósitos	Diferencia	Rentísticos	Diferencia según ingresos contra rentísticos
			Del	Al						
2014	Agosto		11395	12000	1 al 29 agosto	79,340.10	79,219.45	120.65	81,642.10	-2,302.00
2014	Diciembre		14439	15046	1 al 31 diciembre	67,177.71	43,468.47	23,709.24	67,301.70	-123.99
2015	Enero		15051	15760	1 al 30 enero	394,385.30	381,264.05	13,121.25	394,385.77	-0.47
2015	Abril		17251	18338	1 al 30 abril	113,578.97	108,094.03	5,484.94	112,081.59	1,497.38
2015	Junio		18854	19357	1 al 30 junio	119,313.01	118,905.44	407.57	119,011.01	302.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor Elder Antonio Acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, manifiesta: “Los ingresos diarios no eran depositados en su totalidad y oportunamente por la razón que no existía caja chica y se realizaban pagos en efectivo; todas con su respectiva factura, además al cierre diario era a las cinco de la tarde y el banco cierra a las 3:30 p.m.”.

De igual manera; se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal período 2014-2018, manifiesta: “Se han girado instrucciones al Departamento de Tesorería Municipal para que realice los depósitos de acuerdo a lo percibido por día, en algunas ocasiones en la institución bancaria donde se hacen las transacciones no tienen sistema”.

También, en nota de fecha 21 de diciembre de 2015, enviada por la señora Mirian Mariela, Tesorera Municipal, Período 2014-2018, manifiesta: “Se han girado instrucciones al Departamento de Tesorería Municipal para que realice los depósitos de acuerdo a lo percibido por día, en algunas ocasiones en la institución bancaria donde se hacen las transacciones no tienen sistema”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante se realiza la presente auditoría, la Administración Municipal realiza depósitos diarios de lo recaudado durante el día.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control y registro adecuado de los ingresos provenientes de los contribuyentes por el pago de los impuestos, asimismo impide conocer con veracidad el monto de los ingresos percibidos diariamente, también al no depositar íntegra y oportunamente el efectivo recibido se expone a robo o extravío del mismo.

RECOMENDACIÓN N°20
AI ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se proceda a realizar los depósitos diarios percibidos por los diferentes impuestos, así como lo establece el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, al que deberá adjuntarse el detalle diario y total de los ingresos recaudados que sume el valor del depósito, para lo cual deberá mantener un control auxiliar de los ingresos y de la cuenta en que se depositan y de esta forma tener registros correctos, disminuir el riesgo de pérdida, extravío o uso de estos ingresos para realizar pagos en efectivo.

21. DEFICIENCIAS Y COBROS INCORRECTOS EN EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE OPERACIÓN Y DE CONSTRUCCIÓN.

En el desarrollo del rubro de Ingresos, en cuanto a los Permisos de Operación y Construcción, se determinó que la Municipalidad al extender los mismos, no se dejan registros y comprobantes de los permisos extendidos, ni expedientes al respecto, se pudo observar que en la mayoría de los casos no hay un valor de referencia sobre el cual se haya otorgado dichos permisos; en cuanto a Construcciones, no se realizan supervisiones para revisar si las obras fueron concluidas dentro de los seis meses, ya que no se encontró ninguna evidencia, se verificó que se efectúan cobros por Alineamiento según lo establecido en el Plan de Arbitrios, no obstante no se ha cobrado el valor por la Construcción, mismo que está estipulado en una Tabla en el Plan de Arbitrios, según se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Contribuyente	Recibo No.	Valor cobrado	Valor a cobrar según Plan de Arbitrios (lineamiento y Construcción)	Diferencia	Observación
8/3/2013	Florinda E. Sevilla	4620	330.00	385.00	55.00	Cobro mal efectuado ya que si cobran alineamiento no cobran el permiso o a la inversa, Valor según plan de arbitrios depende del valor de la inversión
29/4/2013	Iglesia del Séptimo Día	5122	150.00	190.00	40.00	
8/7/2013	Jesús del Carmen Padilla	5778	0.00	385.00	330.00	
5/2/2014	Gelin Yolanda Flores	7620	0.00	40.00	115.00	
TOTALES			480.00	1,000.00	540.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 86, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 139, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGESI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor Junior Enrique Maldonado, Jefe de catastro Municipal, manifiesta: "Permítame manifestarle que hemos tenido una gran deficiencia por falta de conocimiento; no contamos con ningún registro o soporte de los permisos de construcción otorgados por nuestra parte, solo contamos con las anotaciones en el libro único donde llevamos el control de dichos permisos, pero si nos comprometemos a mejorar dicha deficiencia y exigir a los solicitantes el monto de inversión por escrito y así poder dejar expediente y archivo del mismo".

Asimismo, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal período 2014-2018, manifiesta: “Ya se giraron instrucciones a los Departamento de Control Tributario y Catastro Municipal para que realicen los cálculos correspondientes”.

También, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Javier Rosales, Jefe de control Tributario, manifiesta: “En cuanto a los permisos de Operación y construcción al extender los mismos, no dejamos comprobantes de los permisos extendidos, ni expedientes al respecto además hemos estado cobrando según lo establecido en el Plan de Arbitrios el valor por alineamiento”.

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir correctamente los ingresos, que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°21

AL ALCALDE MUNICIPAL, JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que, a quien corresponda, proceda a realizar el cobro de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal, y en especial a la Unidad de Catastro para que se proceda a elaborar los expedientes por los permisos extendidos y dar el seguimiento como corresponde.

22. EXCESIVOS GASTOS POR SERVICIOS DE PUBLICIDAD

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se encontraron erogaciones por concepto de publicidad, determinándose que se efectuaron excesivos gastos por este concepto, algunos a los que no se les adjuntan contratos u evidencia de su utilización (spot publicitario), asimismo se constató que las ampliaciones sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal, fueron significativamente mayores al presupuesto inicial y no se estableció las justificaciones del porqué se efectuaban dichas ampliaciones, situación que dio a lugar al exceso de gastos de funcionamiento de la Municipalidad (**Ver Hecho N°13, Página N°81**) ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Código	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto definitivo	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pagadas s/Auditoría
				Ampliación		Fondo 11	
2011	260/266	Publicidad y Propaganda	80,000.00	206,800.00	286,800.00	286,800.00	275,200.00
2012			20,000.00	166,712.00	186,712.00	186,712.00	184,767.00
2013			20,000.00	171,800.00	191,800.00	191,800.00	191,800.00
TOTAL			120,000.00	545,312.00	665,312.00	665,312.00	651,767.00

Ejemplos de erogaciones efectuadas

(Valores expresados en lempiras)

fecha	Objeto del gasto	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de cheque	Descripción	valor
20/12/2010	266	1470	Luis Sabino Sevilla Casalegno	Pago en efectivo	Publicidad TV. octubre, noviembre, Diciembre	5,000.00

fecha	Objeto del gasto	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de cheque	Descripción	valor
22/6/2011	266	1380	Osman Franco Matute Acosta	9001649	Publicidad diciembre	12,000.00
1/8/2012	266	0595	José Marcelino Trejo Sevilla	9002769	Publicidad marzo, abril, mayo.	6,000.00
29/11/2013	266	2226	Osman Franco Matute Acosta	9004065	Publicidad	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 5.- Principio de eficiencia, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte documental, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal período 2014-2018, manifiesta: “En la municipalidad se ha regulado el gasto por pago por servicio de publicidad”.

De igual manera, en nota de fecha 14 de diciembre de 2015, enviada por el señor Elder Antonio Acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, manifiesta: “En cuanto a la Publicidad y Propaganda le informo que no cuento con ninguna información al respecto ya que quien contrataba y pagaba era otra persona”.

Asimismo, se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, en nota de fecha 02 de diciembre de 2015, enviada por el señor el señor Samuel Miralda Gómez, Regidor Municipal, período 2010-2018, manifestó lo siguiente: “El Municipio de San Francisco de la Paz tiene en su plan operativo anual contempladas actividades que su fin primordial es levantar la imagen, enviar mensajes a la población para que se tenga la disciplina tributaria y poder captar los recursos e incentivar a la población a pagar sus impuestos”.

También; en fecha 29 de noviembre de 2015 la señora Norma Suyapa Padilla, Regidora Municipal del período 2010-2014, manifestó lo siguiente: “Se aprobaron la Ampliaciones Presupuestarias de los 2011, 2012, 2103 en la Publicidad y Propaganda para mejorar el fisco Municipal con el pago de impuestos y de esa forma motivar a los ciudadanos que de lo que paguen en impuesto se les devolverá en obras”.

Resultado de lo anterior, la Administración Municipal, no conserva ni protege de manera eficiente y eficaz el patrimonio público, el cual puede derivar en perjuicio de la Gestión Institucional.

RECOMENDACIÓN N° 22

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previó a la aprobación y asignación de gastos a renglones, se consideren aspectos relevantes de la Municipalidad, como lo es el manejo adecuado de los recursos financieros con lo que se cuenta y las necesidades del Municipio, asimismo racionar este gasto estrictamente a lo

requerido para la funcionalidad de la Institución, los cuales deberán ser debidamente respaldados con documentación soporte pertinente que evidencie y justifique para qué fue utilizado.

23. INADECUADO MANEJO DE PRÉSTAMOS BANCARIOS HAN GENERADO INTERESES MORATORIOS SIGNIFICATIVOS.

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Préstamos y Cuentas por Pagar, se encontró que en el año 2007, durante la Administración del señor Alcalde **EDWIN WILFREDO MONTALVAN MEJÍA**, la Corporación Municipal (período 2006-2010) autorizó la adquisición de un Préstamo Bancario por valor de **L200,000.00**, sin establecer un fin específico, según constatación en Punto N°9 del Acta N°02/02/02/2007 de fecha 02 de febrero de 2007 y un segundo préstamo por **L400,000.00** para la compra de un vehículo, según Punto N°08 de Acta N°09/18/06/2007 de fecha 18 de junio de 2007, en Banco Banpais, verificándose que este banco hace constar “Que la Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, mantiene un préstamo...registrado bajo el N°6362093 el cual refleja un saldo al día de hoy (25 de noviembre de 2015) por L180,075.21”, dicho valor adeudado corresponde a saldos de capital/mora y de intereses/mora de convenios incumplidos, por lo que a la Municipalidad se le ha realizado una advertencia para realizar la cancelación total, caso contrario este hecho pasará a un proceso de cobro prejudicial, exponiendo a una futura acción legal, que lesionará los intereses económicos y record crediticio. Es preciso mencionar que las Corporaciones Municipales 2010-2014 y 2014-2018 no han obtenido recursos bancarios en su gestión al corte de la presente auditoría, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N° Crédito	Saldos al 25/11/2015			Saldos en Mora al 25/11/2015		
	Saldo de Capital	Intereses	Saldo Total	Capital/Mora	Intereses/Mora	Total/Mora
6362093	80,759.94	99,315.27	180,075.21	80,759.94	99,315.27	180,075.21

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 358, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 192, Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 15, 80, Normas Técnicas de la Ley de Crédito Público. Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por los señores Miembros de la Corporación 2010-2014 Elmer Pacheco, Héctor Torres y Ramona Rosalía, manifiestan: “Con respecto a lo heredado de esos préstamos por corporaciones Municipales anteriores que fueron excesivos los intereses porque cuando se informó a la Corporación Municipal que legislábamos en ese periodo existía una deuda con demanda”.

De igual manera, se envió el Oficio N°131-MSFP-077-2015-DAM de fecha 15 de diciembre de 2015 a los Miembros de la Corporación Municipal 2010-2014, pero a la fecha no se pronunciaron todos sus miembros a excepción los descritos en el párrafo anterior.

También; se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo; en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, manifiesta: “En el período correspondiente a nuestra administración no se ha solicitado ningún préstamo a instituciones bancarias, fuimos objetos de cobro por administraciones anteriores”.

Lo anterior podría causar lesiones al tesoro municipal y su record crediticio, al estar expuesta a un proceso de cobro prejudicial y futuras acciones legales, por la falta de una debida planificación presupuestaria, y falta de cumplimiento a los compromisos según convenios firmados.

RECOMENDACIÓN N°23
A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL

Proceder al análisis de la disponibilidad financiera de la Municipalidad y efectuar un acuerdo de pago dentro de lo permisible con la Institución Bancaria a la que se le adeuda, para honrar los valores adeudados, evitando de esta manera acciones legales que perjudiquen con lesiones más significativas los fondos municipales, asimismo; se recomienda que al considerar la adquisición de Empréstitos, se deberá cumplir con las leyes aplicables para obtenerlos, estableciendo una planificación Financiera como principio rector de la Administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción de toma de decisiones coordinada de las máximas autoridades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando pagos de penalidades.

24. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES INDIVIDUALES PARA CADA OBRA EJECUTADA Y EN EJECUCIÓN

En la revisión al rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existen expedientes de Proyectos, ya que sólo se encontraba a disposición de la Comisión Auditora un Leitz con las copias de órdenes de pago de proyectos del año 2014 a junio 2015, no obstante para los proyectos de obras ejecutados y en ejecución período 2006-2014, la documentación estaba dispersa, incompleta y las órdenes de pago no describen a qué proyecto corresponde el gasto, situación que dificultó la verificación de los valores ejecutados por cada proyecto, así como la inspección de algunos proyectos, registrados en la Rendición de Cuentas, a continuación algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto	Documentación encontrada	Valor de proyecto	Observaciones
Electrificación Santa Ana	Orden de Pago de, contratos, orden de Inicio, actas de recepción	410,000.00	Para estos proyectos no se pudo determinar el valor ejecutado por cada uno de ellos, ya que las compras se efectuaban de manera global para diversos proyectos, en total son 11 obras de electrificación en el municipio correspondientes al año 2013
Electrificación de Guapinol		260,000.00	
Electrificación quebrada seca		629,622.00	
Construcción de caja Puente		350,348.99	Documentación se encuentra en los pagos efectuados para otro proyecto
Construcción, ampliación y mantenimiento de calles de terracería en el municipio		420,985.26	Documentación se encuentra en los pagos efectuados para otro proyecto

Proyecto	Documentación encontrada	Valor de proyecto	Observaciones
Construcción de aula escolar en la Comunidad de Potreros de Casas	Órdenes de Pago, contrato, cheque Presupuestos	412,000	No se encontraron informes de supervisión, ni bitácora, cuenta con 3 presupuesto cotizados, uno de ellos no está firmado por el responsable, y contrato sin firma

Limitantes encontradas para efectuar adecuadamente el proceso de Auditoría en la revisión de erogaciones para los proyectos ejecutados, detalle a continuación:

Limitantes
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Órdenes de pago sin concepto de gasto para determinar a qué proyecto corresponde. ➤ Falta de documentación Soporte (órdenes de Pago, cheques, Facturas recibos, presupuestos). ➤ Duplicidad de órdenes de pago. ➤ Los documentos no se encontraban debidamente archivadas ni en su orden correlativo ➤ Mala codificación del gasto. ➤ No se pudo determinar por separado los proyectos de electrificación de las diferentes comunidades, ya que las compras se efectuaban Globales y las órdenes de pago no identifican a que proyecto de electrificación corresponde.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 10 y 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 3, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de noviembre de 2015, enviada por el señor Lester Ramón Meza murillo, Alcalde Municipal del período 2010-2014, manifiesta: “Le manifiesto que la entrega de expedientes no se ha concluido por el mal archivo de la documentación, a la vez se realizó mala codificación del objeto del gasto porque la Lic. Amparo Matamoros ya que ella registraba los egresos por diferentes conceptos al renglón correspondiente a inversiones u obras, que no corresponde al objeto, por ejemplo están las Ayudas sociales (514) y pago a jornales (122), a su vez era la encargada del llenado de las órdenes de pago por tal motivo se ha hecho un poco más lenta la fluidez de la información a la comisión”.

También, en nota de fecha 16 de diciembre de 2015, enviada por el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, manifiesta: “En los proyectos del periodo de 2014-2015 se ha documentado casi al 100% los proyectos ejecutados”.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada para futuras revisiones.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener: Solicitud y aprobación del proyecto, Cotizaciones o el proceso de licitación que corresponda por su monto, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control), Fuente (s) de financiamiento, Garantías, Detalle de las órdenes de pago, Estimación por cada pago efectuado, Órdenes de cambio, Informes de supervisión, Fotografías (Inicio, proceso y final), Acta de recepción final, Punto de Acta de aprobación de proyecto por parte de la Corporación Municipal y Planos.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

25. DIETAS PAGADAS A REGIDORA CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar los pagos de dietas a los Miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuó pagos a Regidora Municipal, quien labora en otra Institución Pública con el cargo de Consejera en el Instituto Polivalente San Francisco de la Paz y Docente en el Centro Básico José Cecilio del Valle, encontrando una incompatibilidad en relación a los horarios en el desempeño de funciones, tanto en la docencia como en la asistencia a las sesiones de Corporación Municipal, ya que la mayor parte de estas se desarrollan en horas matutinas de 7:00 a 12:30 a.m. y vespertina de 12:30 a 6:10 p.m.; y no se evidenció el otorgamiento de una licencia sin goce de sueldo en educación, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo que desempeña	Centro Educativo	Jornada de trabajo	Valor pagado por concepto de dieta
Rina Azucena Matute Paz	Consejera y Maestra de Educación	Instituto Polivalente San Francisco de la Paz y Centro de Educación Básica José Cecilio del valle	Matutina y Vespertina	113,750.00
TOTAL				113,750.00

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 258 y 259, Ley de Municipalidades Artículo 31 (Reformado Seg/Decreto 127-2000), Estatuto del Docente Hondureño Capítulo III de los Derechos, Artículo 13 numeral 7 inciso c, numeral 8 inciso d.

Mediante Oficio N°104-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Rina Azucena Matute Paz, Regidora Municipal (período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Las reuniones de Corporación Municipal solamente requieren de dos días al mes y por un determinado número de horas mismas que pueden ser de tres a cinco horas dependiendo la agenda del

día. Por tal razón hago uso de mis derechos como docente según el Estatuto del docente capítulo III artículo 13 de los Derechos, numeral 8 inciso e; es importante mencionar que cuento con los permisos autorizados por mi jefe respectivo y que en ningún momento he abandonado mi Centro educativo sin el trámite correspondiente para asistir a las reuniones de corporación...Las fechas de reuniones de corporación coinciden con los permisos solicitados, en caso de que al momento de cotejarlos no se encuentren algunos permisos en ciertas fechas de reuniones es porque algunos fueron días no laborables en el sector educativo por razones diversas”.

Asimismo; mediante Oficio N°122-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la Corporación Municipal, Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “... numeral 2 Pago de dietas a funcionarios que laboran en otra institución. Al respecto tenemos entendido que en administraciones anteriores han existido docentes en función de su cargo y a la vez Regidores Municipales, los cuales se desempeñaron sin problemas amparados en el art. 258 de la Constitución de la República. En nuestra competencia, específicamente el caso de la Regidora actual que se desempeña como docente, se han hecho las consultas pertinentes ante varios profesionales del Derecho los cuales al unísono nos han expresado que la docente cuenta con todo su derecho según la Constitución de la República y el estatuto del docente, ante lo expuesto adjuntamos una Declaración Jurada debidamente autenticada por un profesional del derecho que respalda nuestra posición”.

También; mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se les da a conocer en nuestra Corporación Municipal de que podían ser objeto de alguna investigación por lo que se les pidió que presentaran la documentación necesaria como por ejemplo Permiso de donde labora para salvar de cualquier responsabilidad los cuales no fueron presentados a la municipalidad”.

Igualmente, mediante constancia de fecha 11 de diciembre de 2015, el señor Rigoberto Murillo Director del Instituto Polivalente “San Francisco de la Paz”, manifiesta lo siguiente: “Por medio de esta nota hago constar que la profesora: Rina Azucena Matute Paz labora como consejera de estudiantes docente en el instituto Polivalente “San Francisco de la Paz, Olancho a la vez funge como Regidora Municipal, lo cual ha sido de mucho beneficio para este centro educativo por la gestión de la profesora ante la corporación, de manera que han logrado muchos beneficios para el desempeño de la labor educativa: Como material de oficina, ayudas para los jóvenes estudiantes, entre otros”.

De igual forma, mediante constancia de fecha 11 de diciembre de 2015, el señor Evelio Meza, Director de la Escuela “José Cecilio del Valle”, manifiesta lo siguiente: “Por medio de esta nota hago constar que la profesora: Rina Azucena Matute Paz labora como docente del Centro de Educación Básica “José Cecilio del Valle”, de la Comunidad del Ocotal San Francisco de la Paz, a la vez funge como Regidora Municipal, lo cual ha sido de mucho beneficio para este centro educativo por la gestión de la profesora ante la corporación, de manera que han logrado muchos beneficios para el desempeño de la labor educativa: Como material de oficina, ayudas para los jóvenes estudiantes, entre otros”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se efectúa pliego de responsabilidad, ni se determina perjuicio económico, ya que el mismo se traslada al Departamento de Desarrollo, Inclusión Social y Prevención, para que efectúe el análisis correspondiente en el área de educación.

Los hechos descritos anteriormente pueden ocasionar un perjuicio económico al Estado de Honduras, al percibir dos sueldos en instituciones públicas por incompatibilidad de horarios.

RECOMENDACIÓN N°25 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que bajo ninguna circunstancia, se debe autorizar y pagar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando estos estén laborando en otra institución del sector público, independientemente que los mismos sean servicios asistenciales de salud y en la docencia, y que en el horario de las sesiones de Corporación Municipal, exista incompatibilidad, ya que permite la doble remuneración, optando en estos casos, la licencia sin goce correspondiente y ejercer sus funciones conforme a Ley.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Se constató que la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho, durante el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, no recibió desembolsos, ni ejecutó remanentes que correspondan a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. SE ENCONTRARON CHEQUES COBRADOS SIN SOPORTE DOCUMENTAL NI LIQUIDACIÓN Y ORDENES DE PAGO SOPORTADOS CON FACTURAS Y RECIBOS QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

Al revisar el rubro de Egresos y de Caja y Bancos, se encontraron cheques emitidos y cobrados por Proveedores y Particulares, registrados en los rentísticos mensuales según base de datos de gastos y cobrados según estados de cuentas bancarios, no obstante, no se encontró ningún respaldo físico del mismo, que se pudiera constatar su uso y destino, asimismo; se verificó que existen algunas órdenes de pago que cuentan con facturas y recibos no confiables, competentes y veraces, ya que carecen de información (nombre del beneficiario, fecha concepto, valor, finalidad del gasto, las facturas y recibos se encontraron en blanco y con firmas del proveedor, y otras con detalle escrito con lápiz carbón. Cabe mencionar que a los responsables se les solicitó las aclaraciones y la remisión de la documentación correspondiente, en un plazo de tiempo estipulado mediante Oficios, sin que fuera entregada al finalizar la presente auditoría. Detalle de ejemplos a continuación:

Ejemplos de cheques pagados no Soportados ni liquidados (Valores expresados en lempiras)

Fecha	No. de Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	
24/06/2011	9001640	German Hostilio Rodríguez	57,000.00	No existe documentación que respalde el gasto y no se pudo determinar en qué fue utilizado
27/06/2011	9001662	Benzamil L. Hernández	40,700.00	
23/01/2012	9002465	Nehemías Josadac Acosta Murillo	5,000.00	
25/02/2013	9000441	Roxana Castro	12,000.00	
17/04/2013	9003481	Hernán Antonio Munguía Aguiriano	7,460.74	

Ejemplos de Órdenes de pago soportados con facturas y recibos en blanco (Valores expresados en lempiras)

Fecha	N° de Orden de pago	Valor de O/P	Beneficiario S/O/P	N° factura o recibo	Proveedor	Valor de la factura / recibo	Observación
22/11/12	919	20,000.00	Noblida Rosa Duarte	000014	Mini Súper José Carlos	Sin valor	Órdenes de pago sin información, facturas en blanco y otras transcritas en grafito
29/11/13	2407	9,036.00	Dunia Carias	14540	Casa Moda	Sin Valor	
30/12/13	2541	35,000.00	María Santos Sosa	18992, 18926	Comercial Erazo	Sin valor	
S/F	1025	20,000.00	Elder Antonio Acosta Acosta (Tesorero)	6569	Restaurante El Puente	Valor en grafito L16,800.00	Cheque por L20,000 y

Resumen de Cheques pagados sin soporte documental
Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2011	296,600.00	Se emitieron cheques y no se encontró documentación soporte, ni su liquidación
2012	23,400.00	
2013	27,660.74	
Total	347,660.74	

Órdenes de pago soportados con facturas y recibos en blanco
Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2012	288,770.00	Órdenes de pago sin detalle del gasto, escritos con lápiz grafito, facturas y recibos en blanco.
2013	199,191.00	
Enero 2014	2,617.00	
Total	490,578.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1 y 6, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6 y 125; Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Revelación Suficiente y Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

También; mediante oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio Acosta Tesorero Municipal (período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Era otra persona la encargada de manejar toda la documentación de respaldo de los pagos o gastos realizados".

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L838,238.74).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

1. Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios, y garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo competente, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, asimismo que estos cuenten con toda la descripción exacta de facturas y recibos u otros que respalden el cheque emitido.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

2. GASTOS EJECUTADOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES QUE NO CUENTAN CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos por concepto de ayudas sociales, que en adición a no estar reglamentadas, no cuentan con la documentación soporte de manera que se obtenga evidencia suficiente de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente; ya que en algunas de ellas solo cuentan con recibo de la municipalidad, copia de tarjeta de identidad, también se han proporcionado ayudas a algunas Instituciones sin que estos cuenten con convenios, acta de recepción y punto de actas aprobadas por Corporación Municipal.

Asimismo, algunas órdenes de pago no eran elaboradas en el momento en que se origina el gasto y se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, ya que se registraron a otras cuentas a las que no pertenecen; detallándose ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Objeto del gasto	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de Cheque	Descripción	valor (L)	Observación
11/12/2010	581	1409	Ramona del Carmen Santos Miralda	Pago en efectivo	Ayuda social para educación a los hijos	9,000.00	No presenta suficiente documentación soporte que evidencie dicha ayuda
22/06/2011	514	1366	Moisés Flores Casalegno	9001603	Ayuda económica por calamidad domestica (Compra medicamentos)	6,000.00	No presenta suficiente documentación soporte que evidencie dicha ayuda
08/05/2012	514	188	Mario Arturo Romero Rodríguez	9002628	Compra De Ataúdes	15,500.00	No presenta acta de defunción. solicitud de ayuda, acta de recepción
13/06/2013	581	1613	Ada Lizzeth Mendoza	9003648	Sin descripción del gasto	12,805.00	Sin descripción del gasto, y no cuenta con la suficiente documentación soporte
01/10/2014	581	3306	Javier Paz Mencía	9004899	Atención médica a personas	30,000.00	No se adjunta la suficiente documentación soporte que avale la consulta de pacientes y si estos fueron atendidos, ya que se presenta una lista de 28 pacientes de fecha 01/10/2014 sin firma y numero de identidad. Fotocopia de tarjeta de identidad de Javier Paz Mencía y fotocopia del cheque emitido.

Es importante indicar que mediante la revisión efectuada a este rubro, se verificó que se concedieron ayudas a personas de escasos recursos, sin embargo, durante la constatación con las personas beneficiadas, se encontró lo siguiente:

- En la orden de pago N° 851 de fecha 09/11/2012 con valor de L5,000.00, al entrevistar a la señora Antonia de Jesús Maradiaga en fecha 11 de diciembre de 2015, manifestó que recibió ayuda del señor Lester Ramón Meza por valor de L2,000.00 en efectivo y

el ataúd por el entierro de su hijo Oscar Ramiro, encontrándose una diferencia de L.3,000.00.

- Asimismo; una ayuda entregada en fecha 12 de enero de 2011, según Orden N°1607 a nombre de Walter Rolando Medina, por valor de L5,000.00, y al realizar la constatación en fecha 14 de diciembre de 2015, el señor Medina manifestó lo siguiente: "...no he recibido...Lo que les hice fue una actividad de gestión de cobro para los operadores transnacionales llámese CELTEL y SERCOM de Honduras en la administración 2010-2014 mi relación fue sin firmar contrato.

**Resumen de Ayudas no recibidas por el beneficiario
(Valores expresados en lempiras)**

Fecha	N° de la O/P	Proveedor	Valor de la Orden de Pago	Cantidad entregada según encuesta	Diferencia no entregada	Observación
9/11/2012	851	Antonia de Jesús Maradiaga	5,000.00	2,000.00	3,000.00	La orden de pago se encuentra sin descripción y respaldada con dos recibos una por L 3000.00 lo que no detalla descripción completa en recibo, misma se encuentra llena con lápiz grafito, el siguiente recibo se encuentra en blanco solo con la huella de la beneficiaria
12/01/2011	1607	Walter Rolando Medina	5,000.00	0	5,000.00	Valor registrado bajo el concepto de Ayuda, en el cual el beneficiario confirma no ser ayuda, y no existe evidencia para que se emitió el gasto
Total			10,000.00	2,000.00	8,000.00	

**Resumen de ayudas sin documentación soporte y algunas no recibidas por el beneficiario
(Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Valor	Observación
2010	15,197.00	Gastos efectuados sin contar con la suficiente documentación de respaldo y algunas no recibidas por el beneficiario.
2011	81,188.00	
2012	175,995.00	
2013	227,787.00	
2014	155,129.00	
2015	58,000.00	
Total	713,296.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1 y 6, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 6, 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio N°066-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 26 de noviembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio Acosta Tesorero Municipal (período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestó mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a la información que se me solicita de las órdenes de pago faltantes e incompletas le comunico que no cuento con esa información ya que era otra persona la encargada de hacer todos los pagos que se hacían con cheque. Y toda esta documentación quien la manejaba y realizaba era la Secretaria Municipal, Yilian Yojana Rosales Sevilla, yo únicamente los firmaba”.

De igual forma, mediante oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2014, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta Alcalde Municipal (período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En esta administración todos los gastos que se ejecutan se respaldan con toda la documentación requerida”.

También; mediante oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirian Mariela Rodríguez Duarte Tesorera Municipal (período 2014-2015), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En esta administración todos los gastos que se ejecutan se respaldan con toda la documentación requerida”.

Asimismo; mediante oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio Acosta Tesorero Municipal (período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Era otra persona la encargada de manejar toda la documentación de respaldo de los pagos o gastos realizados”.

De igual forma; se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015 y Oficio N°148-MSFP-077-2015-DAM de fecha 14 de enero de 2016, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente; el señor Walter Rolando Medina Fonseca, en entrevista efectuada en fecha 14 de diciembre de 2015, explico lo siguiente: “No he recibido ayuda, lo que les hice fue una actividad de gestión de cobro para las operadoras transnacionales llámese Celtel y Sercom de Honduras. - en la Administración solo al 2014 mi relación fue solo firmar contrato”.

También; la señora Antonia de Jesús Maradiaga, en entrevista efectuada en fecha 11 de diciembre de 2015, explico lo siguiente: “Yo, Antonia de Jesús Maradiaga Mendoza de la Aldea de los Charcos de Municipio de San Francisco de La paz, hago contar que recibí de ayuda de Lester Ramón Meza Murillo L2,000.00 y ataúd por el entierro de mi hijo Oscar Ramiro

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **SETECIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L713,296.00)**.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente autoricen y realicen pagos, debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos cuando son entregadas las ayudas a los beneficiarios. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, acta de recepción, convenios cuando esta ayuda es permanente, recibos o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda, en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo, de la misma manera se debe utilizar el código presupuestario adecuado y elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables.

3. GASTOS INDEBIDOS DE COMBUSTIBLE AL SUMINISTRARLO A VEHÍCULOS PARTICULARES.

Durante la revisión al equipo de transporte y al suministro de combustible y lubricantes, se constató que la Municipalidad solamente cuenta con un (1) vehículo (diésel) y dos (2) motocicletas (gasolina)*, sin embargo; se encontró que además del gasto para el equipo de transporte municipal, se efectuaron erogaciones por suministró de combustible a vehículos particulares, en las que sus órdenes de pago no especifican la misión o actividad realizada, no se identifica el o los vehículos a los cuales les fue suministrado el combustible; facturas en blanco y/o con valores expresados en grafito, algunas facturas que son de fechas extemporáneas, facturas con valores significativos sin describir si es para un vehículo o más y sin los soportes que demuestre que el abastecimiento corresponde a gestiones municipales. A continuación, se presentan algunos ejemplos y el resumen del gasto durante el período:

(Valores expresados en Lempiras)

Proveedor	N° de orden de pago	Fecha	No. de Factura	Fecha de factura	Valor de factura	Observaciones
Servicentro Esso Juticalpa	1217	02/11/10	351429	24/10/10	1,120.00	No identifica el vehículo al cual se le suministró el combustible.
Servicentro. Esso Juticalpa	2291	28/06/2011	375190	22/06/2011	1,300.00	La factura no tiene nombre, no identifica el vehículo
Texaco Sandoval Savonge	398	s/f	1002	23/04/2012	1,500.00	La factura no tiene nombre, no identifica el vehículo, el valor está escrito en grafito
PUMA Figueroa	760	25/09/2012	5917	19/12/2012	1,830.00	Factura sin nombre, sin fecha, no identifica el vehículo
Servicentro PUMA Juticalpa	2027	12/09/2013	439645	15/10/2013	2,490.00	No se identifica el vehículo
Texaco Sandoval Savonge	3153	31/07/2014	5131	31/07/2014	3,240.00	Se suministró diésel y gasolina, no identifica los vehículos a los cuales se les asignó combustible
Texaco Sandoval Savonge	3866	12/06/2015	55111	11/06/2015	1,250.00	No se identifica el vehículo al cual se le suministró el combustible
Texaco Sandoval Savonge	3866	12/06/2015	12712	s/f	1,000.00	Factura sin nombre, sin fecha, no identifica el vehículo

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2010	11,070.00	Se encontraron facturas de combustible con fechas extemporáneas, no hay un informe de misión o actividad realizada, no se identifican los vehículos a los cuales se le suministro el combustible.
2011	109,648.22	
2012	87,428.00	
2013	52,400.00	
2014	121,354.95	
2015	53,498.00	
Total	435,399.17	

(*) Equipo de transporte municipal

N°	N° de Inventario	Descripción	Combustible que Utiliza
1	MSFP-235	Motocicleta	Gasolina
2	MSFP-234	Vehículo Nissan, Placa PCU, color plateado metálico, modelo 4x4Pick up	Diesel
3	MSFP-238	Motocicleta sin Placa	Gasolina

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1 y 6, Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 122 numeral 6, 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Principio de Control Interno TSC-PRICI-V-03 Legalidad.

Mediante Oficio N°007-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 19 de octubre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, Corporación 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Será sometido ante la Corporación Municipal un Manual para Uso de Combustible". También en fecha 16 de diciembre manifestó: "Se harán las compras por combustible según el Reglamento para uso de combustible".

Igualmente, mediante Oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirian Mariela Rodríguez, Tesorera Municipal período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se harán las compras por combustible según el Reglamento para uso de combustible".

Asimismo, mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Desconozco dichas consistencias porque yo no realizaba compras de combustible".

También, se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

Los hechos descritos anteriormente han originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de

CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L435,399.17).

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

1. Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que las erogaciones por concepto de combustible, cuenten con todo el soporte documental, que se evidencie que son para actividades propias de la Municipalidad, asimismo deben de expresar la transparencia y legalidad necesaria, útil para la revisión de los entes fiscalizadores, implementando controles oportunos sobre el gasto de combustible, como ser:

a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del equipo de transporte, donde se evidencie el número de placa al cual se asignó el combustible, la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.

b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.

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

d) Implementar control de entradas y salidas del equipo de transporte de la Municipalidad.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

4. IMPROCEDENTE PAGO A GESTORES POR RECUPERACIÓN DE DEUDA DE LA ENEE Y DE ANTENAS.

Durante la revisión a los pagos por Servicios No Personales, se pudo comprobar que la Municipalidad realizó erogaciones por pago a personas para realizar gestión de cobro ante la ENEE y la Empresa de Telefonía móvil Claro y Tigo, cuando realmente la ENEE está en la obligación de realizar los pagos o transferencias directamente a las cuentas de la Municipalidad de forma oportuna, de igual forma las empresas Tigo y Claro, de acuerdo a lo plasmado en la Ley de Municipalidades y a las gestiones que deberá efectuar el Departamento de Tributación. Es importante mencionar, que no se encontró documentación pertinente u alguna evidencia que demuestre las gestiones efectuadas por los Gestores contratados, ni la personería Jurídica que les faculte efectuar este tipo de labores.

También, es oportuno indicar que en el año 2012, fue aprobado la recuperación de mora por Servicios de Telecomunicaciones, obligatoria, mediante el DECRETO 055-2012 publicado en Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de mayo de 2012, además de ser una función explícita de efectuar las gestiones que correspondan por el Departamento de Control Tributario y a través de la AMHON; a continuación se muestran ejemplos de pagos realizados por este concepto:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto del gasto	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de Cheque	Descripción	Valor	Observación
20/1/2012	259	352	Walter Rolando	9002454	Honorarios cobro Tigo	15,000.00	Cobro de antenas Tigo

Fecha	Objeto del gasto	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de Cheque	Descripción	Valor	Observación
11/6/2013	254	1601	Medina Fonseca	9000666	Gestión pago de antenas	10,000.00	Cobro de antenas Claro /Recibo en blanco
24/7/2013	254	1819		9003788	Sin descripción	10,000.00	
16/3/2011	253	1819	Nilser Guillermina Moncada Juárez	9000571	Pago de servicios profesionales jurídicos	146,391.93	Pago impropio por recuperación de deuda, debiendo realizar las gestiones el departamento de Control Tributario.
18/04/2012	243	121		9000361	Recuperación de cobro de la ENEE	60,545.37	
3/4/2013	254	2382		9000458	Pago del 30% s/Lps.198,088.00 por gestión de cobro en concepto de mora por Volumen de ventas que la ENEE adeuda a la alcaldía	51,998.10	
8/10/2014	254	3336		9004924	Cobro de la ENEE	57,872.85	
TOTAL						351,808.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 6 y 125, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 111.

Mediante Oficio N°064-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 25 de noviembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Lester ramón Meza, Alcalde Municipal, período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La Lic.Nilser Moncada elabora un contrato de servicios profesionales por la recuperación de la deuda como gestora de cobros, esta recuperación se basa en la recaudación que por servicio de Energía Eléctrica paga la población y negocios del Municipio de San Francisco de la Paz, una vez con el cálculo del volumen que la ENEE tiene de su recaudación se procede, a la recuperación de la deuda ante la ENEE, la Lic. Moncada firma un compromiso de pago con la Alcaldía, también firma un recibo que no es pre numerado”.

De igual manera; mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute, Alcalde Municipal período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se ha pagado por gestores por recuperación de deuda de la ENEE y de Antenas porque cuando se envían los cobros por el departamento de Control Tributario no le dan la seriedad debida y la municipalidad no cuenta con un apoderado legal permanente para que haga las respetivas gestiones, pero se harán las correcciones como dice la Ley”.

Asimismo; mediante Oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó la señora Mirian Mariela Rodríguez Duarte, Tesorera Municipal, Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se ha pagado por gestores por recuperación de deuda de la ENEE y de Antenas porque cuando se envían los cobros por el departamento de Control Tributario no le dan la seriedad

debida y la municipalidad no cuenta con un apoderado legal permanente para que haga las respetivas gestiones, pero se harán las correcciones como dice la Ley”.

También; mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio acosta, Tesorero Municipal período 2012-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Desconozco como se gestionó la recuperación de dicha deuda”.

También el señor Walter Rolando Medina Fonseca, en entrevista efectuada en fecha 14 de diciembre de 2015, explico que su actividad es prestar mi servicios para realizar gestiones de cobro para operadoras cuando se necesite, en caso de que las alcaldías tengan inconveniente en no reconocimiento de una torre de transmisión que no esté en el límite administrativo y definir el radio de acción ya se en fibra óptica troncal de transito que las operadoras censenarias u operadoras transnacional ocupen servidumbre troncal para levantamientos de construir fibras ópticas...no tengo Personería Jurídica y estoy constituido Comerciante Individual.- las gestiones que realice en las alcaldías fue la generación de ingreso de las torres de Sercom de Honduras y las de Celtel, mi gestión ante las operadoras fue de servicios de Telecomunicaciones fue socializar los cobros y hacer los perfiles de elaboración de Avisos por cada torre para ambas operadoras identificadas por los sitios.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de la Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L351,808.25)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que no se realicen pagos por operaciones ya establecidas, en vista de que lo que generan son gastos innecesarios que vienen a afectar el patrimonio de la Municipalidad, por lo que se deben agotar todos los procedimientos e instancias correspondientes conforme a lo que establece la Ley de Municipalidades, y en todo caso cuando sea necesario proceder en legal y debida forma.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

5. PAGO DE VIÁTICOS QUE SOBREPASAN LO PERMITIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y OTROS PAGOS QUE NO TIENEN JUSTIFICACIÓN EN QUÉ FUERON UTILIZADOS.

Durante la revisión del rubro de Servicios No Personales, a los gastos por concepto de viáticos (272), se encontró lo siguiente:

- a) Algunas órdenes de pago que los valores otorgados superan el valor permitido en la tabla del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad;
- b) Existen erogaciones de viáticos no justificados ya que no cuentan con respaldo de facturas, y otros reembolsos al Alcalde Municipal de varios gastos respaldados con facturas de hoteles de categoría que no están de acorde al Presupuesto Municipal y en

algunas facturas se registran dos o más habitaciones sin identificar quiénes se hospedaron, otras facturas están a nombre de personas particulares que no son Funcionarios ni empleados de la Municipalidad, también se soportaron viáticos con facturas de alimentación por valores significativos sin identificar los participantes;

- c) Desembolsos bajo el concepto de gasto de viaje donde las Facturas presentan inconsistencias en el orden correlativo, de acuerdo a la fecha que fueron emitidas por el mismo Proveedor, y como gasto de viaje existen pagos de alimentación comprada a proveedores de la misma localidad, y consumos no relacionados con actividades municipales,

Todos esos gastos no presentan una **solicitud de anticipo, informes de viaje, invitaciones, constancias, diplomas, acuse de recibos de gestiones en instituciones u otro que evidencie la misión para el que fue otorgado el anticipo.**

Cabe mencionar que durante el período auditado la Municipalidad aprobó un primer Reglamento de Viáticos autorizado por la Corporación Municipal de fecha 02/09/2010, y posteriormente fue actualizado el 30/06/2015, el que establece que se deberá presentar un informe de viaje, no obstante este **no establece la forma de liquidación por este concepto**, ejemplos de erogaciones se detallan a continuación:

Ejemplos de Viáticos que Sobrepasan lo permitido según Reglamento
(Valores expresados en lempiras)

Orden de pago	fecha	Dirección	No de factura	Descripción	Valor otorgado	Viáticos según Reglamento	Diferencia
1484	15/12/2010	Hotel Florencia Plaza Tegucigalpa	FA0019565	Servicio de hotelería por una noche Habitación 527	4,635.17	2,500.00	2,135.17
1669	1/2/2011	Hotel Plaza del General Tegucigalpa, Honduras	FAC0040378	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 857, Rivera Sánchez Carlos Gerardo (No es empleado Municipal)	441.44	5,000.00	3,608.16
	1/2/2011		FAC0040379	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 859, Mesa Murillo Lester	441.44		
	1/2/2011		FAC0040380	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 861, López Cáliz, Edwin Braucelir (No es empleado municipal)	441.44		
	1/2/2011		FAC0040391	servicio de Hotelería por 2 noches habitación 859, Mesa Murillo Lester	7,283.84		
	8/7/2011	Victoria Hotel San Pedro Sula	109122	Servicio de Hotel por una Noche sin firma la factura habitación 314- 310 -312-313 L1710.00 c/u	7,603.80	2,500.00	5,103.80
1137	25/8/2012	Hotel Florencia Plaza	44886	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 125, José Matute (no es empleado municipal)	1,996.20	No se justifica el gasto	1,996.20
1578	22/1/2013		50912	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 212,	3,504.36	2,500.00	7,973.27

			Lester Ramón Meza Murillo			
	22/1/2013		50941	Servicio de hotelería por 1 noche habitación 219, Lester Ramón Meza Murillo	6,968.91	

**Ejemplos de Viáticos no Justificados
(Valores expresados en lempiras)**

Fecha	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de Cheque	Descripción	Valor	Observación
10/09/2010	1059	Lester Ramón Meza Murillo	9000933	Reembolso de viáticos a Tegucigalpa	2,000.00	No existe solicitud e informe de viáticos
20/08/2011	2639	Cesar Amílcar Colindres	9002031	Asistencia a capacitación	5,000.00	No existe solicitud e informe de viáticos, invitación o diploma del evento
11/05/2012	208	Sin nombre	Efectivo	Reembolso de facturas	7,000.00	Solicitud e informe de viáticos en blanco, y no hay evidencia que justifique el gasto
13/09/2013	2032	Yilian Yojana Rosales Sevilla	9002645	Descripción en blanco	3,000.00	Solicitud e informe de viáticos en blanco
03/08/2015	3781	José Manuel Matute Acosta	9005405	Liquidaciones de gastos por reembolso de gastos realizados	4,549.71	Pago de reembolso de facturas. No presenta solicitud, plan de gira.

**Desembolsos de gastos de viaje que presentan inconsistencias
(Valores expresados en lempiras)**

Orden de pago	fecha	Dirección	No de factura	Descripción	Valor(L)	Observación
2915	8/4/2011	Tulin Juticalpa	S/N	Queso y Mantequilla	480.00	Compra de lácteos no justificado
	19/6/2011	Bodeguita Vanessa Ba el Guanacaste San Francisco de la Paz	7083	Alimentación	298.00	Compra en bodega san Francisco de la Paz, no justificado
	12/7/2011	Restaurante La Chiquita Guaimaca	498	Alimentación	299.00	No hay correlatividad de facturas y no se justifican
	18/7/2011	Restaurante La Chiquita Guaimaca	334	Consumo de Alimento	392.00	
	26/7/2011	Restaurante La Chiquita Guaimaca	158	Alimentación	335.00	No hay correlatividad de facturas, gasto no justificado
	8/8/2011	Restaurante La Chiquita Guaimaca	112	Consumo de Alimento	375.00	No hay correlatividad de facturas y no es justificado
	25/8/2011	Comercial El Coyolar	115	Consumo de Alimento	306.00	Compra en San Francisco de la Paz y no es justificado
	25/8/2011	Sin nombre	sin numero	Consumo de Alimento	582.00	Factura sin membrete
TOTAL					3,067.00	

**Resumen de Gastos bajo el concepto de Viáticos y gastos viaje
(Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Viáticos Sobrevalorados	Viáticos No Liquidados	Gasto como Viático con inconsistencias	Observación
2010	2,771.71	4,000.00	0.00	

2011	22,724.67	32,000.00	3,067.00	Viáticos sobrevalorados, sin documentación soporte, no liquidados, y algunas erogaciones presentan inconsistencias
2012	3,509.33	21,000.00	0.00	
2013	11,837.51	3,000.00	0.00	
Total	40,843.22	60,000.00	3,067.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1 y 6, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Francisco de la Paz Artículo 2 Viáticos Zona Geográfica Nacional, Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 legalidad, TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se está implementando el reglamento de gasto de Viáticos por viaje”.

También; mediante Oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirian Mariela Rodríguez Duarte, Tesorera Municipal, Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se está implementando el reglamento de gasto de Viáticos por viaje”.

Asimismo; mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio acosta Tesorero Municipal (Período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No tengo conocimiento de dichos gastos de viáticos y los pagos que yo realice siempre con su respectiva factura, las cuales entregaba a la Lic. Amparo Matamoros”.

Se envió oficio N°149-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 21 de enero de 2016, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **CIENTO TRES MIL NOVECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L103,910.22).**

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

1. En lo sucesivo; deberán autorizarse la tarifa correcta de viáticos que corresponda por zona así como el reconocimiento de gastos de viaje para las zonas aledañas, aldeas, caseríos e interior del Municipio o fuera del término municipal durante el mismo día, de acuerdo a lo establecido al Reglamentó de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad, debidamente soportados con evidencia del viaje realizado; cuando las giras mayores de un día de asignación, el soporte documental deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que

se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

6. PAGO INDEBIDO POR DESADUANAJE DE CONTENEDOR NO RECIBIDO.

Al revisar los libros de actas de Corporación Municipal, se encontró que se aprobó en sesión N°21, de fecha 29 de septiembre de 2014, la entrega de L100,000.00, como contraparte para traslado de introducción de un contenedor donado por la Fundación Manos Unidas de EE.UU., a solicitud del Alcalde Municipal, constatándose mediante la orden de pago N°3345 del 10 de octubre del 2014, que se emitió el cheque N°9004934, a nombre de **Carlos Román Romero Mendoza** por valor de **L100,000.00**, para que administrara dicho fondo, en concepto de Desaduanaje de contenedor de Ayuda (573), siendo este el Representante del Comisionado Municipal 2014-2016, no obstante, se constató que el valor retirado fue depositado en la misma fecha a la cuenta personal N°009200069079 del Alcalde Municipal José Manuel Matute Acosta en Banco Atlántida, dos días después su esposa la señora Linda Karen Ulloa, efectuó un deposito a la cuenta N°856347/0542321791 de Banco Ficohsa a nombre de **Vicente Alejandro Pavón Denica** por un valor de **L.71,833.00**, sin documentación pertinente que justifique dicho valor, ni por la diferencia de **L.28,167.00**, ya que esta erogación se hace acompañar solamente por un recibo por L100,000.00 por el señor Romero, copias de cheque, deposito, documento impreso de conocimiento de embarque que data del 15 de junio del 2015, mismo que no coincide con la fecha cuando fue emitido el cheque (10/10/2014) anticipadamente, y que de acuerdo a lo constatado a la fecha que se ejecuta la presente auditoria, dicho contenedor no ha sido recibido en el municipio ni hay comprobación del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 6, Artículo 125, Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 numeral 5 Reformado.

Mediante Oficio N°159-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 25 de febrero de 2016, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de febrero de 2016, manifestando lo siguiente: "Con respecto a la cancelación de la orden de pago 3345 del 10 de octubre de 2014, por un monto de L.100,000.00 permítame informarle que dicha orden de pago se hizo a razón de solicitud que se hiciera de parte de la presidencial del comité de apoyo Municipal ya que existía la posibilidad de ser objeto de beneficio de una donación de parte de una ONG Fundación Manos Unidas de EE.UU.se presento a la reunión de Corporación Municipal dicha solicitud la cual fue aprobada por unanimidad de parte de los honorables regidores Municipales nombrando al señor Comisionado Municipal Carlos Román Romero Mendoza para que administrara dicho fondo, pidiendo el señor Romero hacer el respectivo retiro de la cantidad antes mencionada del Banco Atlántida para luego depositarla a una cuenta bancaria particular y se le entregara las copias de los diferentes gastos incurridos para efectuar tal acción y fue así que se

procedió hacer el depósito por la cantidad de L.71,833.00 con el cual se estaría haciendo efectivo el pago de traslado de dicho contenedor desde MIAMI Fl. Hasta Puerto Cortes de dicha cantidad quedo un saldo de L.28,167.00 los cuales serán utilizados para el traslado del contenido del contenedor desde Puerto Cortes hasta San Francisco de la Paz, cabe mencionar que el desaduanaje de dicho contenedor corría por cuenta del Ministerio de la Presidencia de Honduras; en vista de este compromiso es que tomamos la decisión de traer dicho contenedor como documentación soporte presentamos ante ustedes el punto de acta de Autorización de la Corporación, copia de recibo de pago de traslado de EE:UU. Puerto Cortes, un desglose de las diferentes donaciones que vienen dentro del contenedor, copia del recibo de desaduanaje pagado por el Ministerio de Finanzas, por lo tanto estamos a la espera de que se nos avise que dicho contenedor ya esté disponible para ser trasladado hasta nuestro municipio para proceder a efectuar dicho traslado”.

También; en fecha 16 de diciembre de 2015 el señor Carlos Román Romero Mendoza, Comisionado Municipal, entrevista realizada, manifestó lo siguiente: “Confirmando que recibí un cheque por la cantidad de L.100,000.00, traspasando a depósito a la cuenta 009200069079 a nombre de Matute Acosta José Manuel, para tramitar una ayuda social (Contenedor) y hasta la fecha no ha llegado ni comprobación de la misma”.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se autoricen y se efectúen erogaciones con fondos municipales, asegurarse que estos cumplan con todos los requisitos de legalidad y veracidad, mismos debe ser destinado para el fin que fue aprobado.

2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

7. LA MUNICIPALIDAD TIENE MORA PRESCRITA AL NO HABER REALIZADO LAS GESTIONES DE COBRO PERTINENTES.

Al efectuar el análisis de las cuentas adeudadas a la Municipalidad, se constató que no se ha implementado las gestiones y acciones según la Ley de Municipalidades y su Reglamento, para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes del Municipio en concepto de impuestos, tasas y servicios, acciones que contribuyen a la captación de ingresos, y evitar la prescripción de los tributos, ya que se observó que se envía solamente un requerimiento de cobro con la deuda total a cada contribuyente, y no se les envía un segundo requerimiento por escrito al incumplir el primero, por lo que no se ha ejercitado por la vía de apremio judicial, previo a los dos requerimientos y después entablar el juicio ejecutivo correspondiente, lo que dio lugar a la Prescripción de Saldos Adeudados, a continuación se detallan ejemplos de saldos adeudados y resumen de la Mora Prescrita:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Impuesto	Años	Valor	Observación
Froilan Medina Saucedo	Bienes Inmuebles	2005-2010	1,065.78	No se evidenció algún trámite realizado para evitar la prescripción de la mora
Amelia Emperatriz Paz Mendez	Bienes Inmuebles	2005-2010	1,423.80	
Juana Francisca Galeas	Bienes Inmuebles	2006-2010	1,000.00	
Julia Ruiz	Bienes Inmuebles	2007-2010	1,360.00	
Consuelo Hayde Mencia	Bienes Inmuebles	2008-2010	1,761.00	
Javier Ancelmo Reconco	Bienes Inmuebles	2008-2010	1,764.00	

Resumen de la Mora Tributaria Prescrita
Valores Expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Tipo de Impuesto	Valor
2005	Mora Prescrita	Bienes Inmuebles	19,445.85
2006			34,127.50
2007			18,276.00
2008			14,053.89
Total			85,903.24

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 106, 107, 111, 112 y Artículos 199, 200, 201, 202, 203, 206 de su Reglamento.

Mediante Oficio N°007-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 19 de octubre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: "No se Efectúa de esa manera por que los contribuyentes tienen represarías negativas para las personas que hacen entrega de los Avisos de Cobro".

De igual manera; mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se giraron instrucciones a los Departamento de Control Tributario y Catastro para trabajar con la Tarjeta Única para determinar y recuperar la Mora Tributaria".

Asimismo; mediante Oficio N°126-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Javier Rosales, Jefe de Control Tributario, Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se envía solo un requerimiento de cobro con la deuda total a cada contribuyente, y no se les envía un segundo requerimiento por escrito al incumplir el primero, por lo que no se ha ejercitado por la vía de apremio judicial".

También; se envió el Oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza, Alcalde Municipal, Período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Igualmente; se envió el Oficio N°130-MSFP-077-2015-DAM, a la señora Carmen Lorena Guifarro Veliz, Jefe de Control Tributario, Período 2010-2014, quien hizo caso omiso al no recibir el mismo.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L85,903.24).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Departamento de Catastro actualice la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados igualmente el Departamento de Tributación emprenda las acciones de recuperación toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles y demás tributos, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro y así evitar la prescripción de los valores adeudados.
2. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

8. MALA APLICACIÓN EN EL COBRO POR USO DE RASTRO MUNICIPAL, SEGÚN EL PLAN DE ARBITRIOS Y MAL RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL.

Al desarrollar el rubro de Ingresos Tributarios, se determinó que no se aplica la tasa establecida por Uso de Rastro Municipal en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2014 y 2015, dejando de percibir valores reales en los ingresos. Asimismo; se observó que los comprobantes de esos ingresos (recibos y cartas de venta) no se resguardan adecuadamente ya que están guardados en bolsas negras para basura, se detallan ejemplos de cobros que muestran diferencias:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Contribuyente	No. Recibo	Valor cobrado	Valor según Plan de Arbitrios	Diferencia	Observación
2/1/2015	Pompilio Rafael Murillo	15070	154.00	220.00	-66.00	El Impuesto Pecuario fue derogado en el año 2013 y a partir de esa fecha lo han cobrado como tasa
24/2/2015	Fredy Javier Peralta	16302	154.00	220.00	-66.00	
12/3/2015	Carlos Iván Gáneas	16700	154.00	220.00	-66.00	
14/4/2015	Fredy Javier Peralta	17693	462.00	660.00	-198.00	
18/6/2015	Nimia Maribel Acosta	19138	154.00	220.00	-66.00	
Totales			1,078.00	1,540.00	-462.00	

Mala aplicación del cobro del Ganado Mayor

(Valores expresados en lempiras)

Año	Valor del Ingreso Según Auditoría	Valor del Ingreso Según La Municipalidad	Ingresos Dejados de Percibir
2014	131,780.00	92,246.00	39,534.00
Hasta 30 de junio de 2015	66,440.00	46,508.00	19,932.00
Total	198,220.00	138,754.00	59,466.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 58 numeral 6, 84, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 146 y 147, Plan de Arbitrios año 2014 Artículo 27 y Plan de Arbitrios Año 2015 Artículo 27.

Mediante Oficio N°075-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 04 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Arnaldo David Padilla Jefe de Justicia Municipal y contesto el señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No se efectúa cobro por uso del Rastro Municipal porque lo que antes existía era un matadero y hasta ahora estamos ensayando el sacrificio de Ganado Mayor, en la instalaciones del Rastro Municipal, el Impuesto Pecuario es el que se paga por el destace de ganado por L.154.00 y en Plan de Arbitrios para el año 2015 por uso de Rastro Ganado Mayor se cobrara L.220.00 y Ganado Menor se cobrara L.100.00 pero no se ha cobrado porque lo que habido esta un matadero y el impuesto pecuario se cobrara en base de un día de salario mínimo”.

También; mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Lo que existía era un matadero no Rastro Municipal pero ya se está implementando el cobro por el uso del Rastro Municipal porque se construyó las instalaciones y con respecto al mal resguardo de la información el Departamento de Justicia Municipal cuenta con 2 Archivos y no los estaban usando en la debida información pero ya se giraron instrucciones”.

Además; mediante Oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirian Mariela Rodríguez Duarte, Tesorera Municipal, Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Lo que existía era un matadero no Rastro Municipal pero ya se está implementando el cobro por el uso del Rastro Municipal porque se construyó las instalaciones y con respecto al mal resguardo de la información el Departamento de Justicia Municipal cuenta con 2 Archivos y no los estaban usando en la debida información pero ya se giraron instrucciones”.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L59,466.00)**.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y JUEZ DE POLICIA

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Juez de Policía y Tesorería, aplique el cobro de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal. Se recomienda de manera específica al Departamento de Justicia Municipal, que la documentación generada por los contribuyentes sea archivada adecuadamente, en folders individuales por contribuyente, resguardarla y custodiada en los respectivos archivos por el responsable de su manejo y registro.

9. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo de las obras ejecutadas por la Municipalidad, por parte del Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas; se determinó que los Proyectos “CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR PEDRO NUFIO” y “CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL”, presentan diferencias entre el valor del avalúo realizado y el valor del contrato pagado, más detalles a continuación:

1. **“CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR, PEDRO NUFIO”**: La obra consistió en la Construcción de un aula de clases, ubicada en la Aldea Potrero de Casas, Municipio de San Francisco, en el año 2014, desarrollado con fondos de Transferencia de Gobierno, Vía Cotizaciones, resumen a continuación:

Cuadro comparativo Obra Cancelada Vrs Obra Ejecutada levantada por TSC

Descripción	Valor Según Contrato (L)	Valor según TSC (L)	Diferencia (L)
Costo Directo	326,205.15	306,420.40	19,784.75
Utilidad	85,794.85	85,794.85	0.00
Costo Total del Proyecto	412,000.00	392,215.25	19,784.75

(Ver cuadro de valoración de proyecto en Anexo N°5, página N°98)

2. **“CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL”**: La obra comprendió actividades de construcción de cimentación de mampostería y construcción de dados de concreto; levantamiento de paredes de bloque sisado; construcción de toda la estructura de techo de canaleta y lamina de aluzinc incluyendo las tijeras de canaleta; elaboración e instalación de portones, puertas y ventanas de metal; suministro e instalación de tomacorrientes, interruptores y lámparas; suministro e instalación de lavamanos e inodoros con sus respectivas instalaciones hidráulicas; instalación de cerámicas en piso; construcción de aceras; trabajos de pintura en las paredes del mercado; entre otras, desarrollado con fondos de la Cooperación Taiwanesea en el año 2013. resumen a continuación:

Cuadro comparativo Obra Cancelada Vrs Obra Ejecutada levantada por TSC

Descripción	Valor Según Contrato (L)	Valor según TSC (L)	Diferencia (L)
Sub Total en Construcción de Mercado (Actividades realizadas según contrato)	1,593,530.95	1,563,066.62	30,464.33
Gastos Administrativos (10.00%)	159,353.10	156,306.66	3,046.43
Utilidad (6.00%)	95,611.86	93,784.00	1,827.87
Costo Total del Proyecto	1,848,495.91	1,813,157.28	35,338.63

(Ver cuadro de valoración de proyecto en Anexo N°5, página N°101)

Es importante indicar que para esta obra el valor del contrato es por **L1,848,495.91** y lo constatado en los documentos que soportan los pagos efectuados por la Municipalidad muestra una diferencia de menos por **L6,576.65**, por lo que se determina como obra pagada y no ejecutada el valor de **L28,761.98**.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 71, 82, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 3 numeral 1, Artículo 122 numeral 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Mediante oficio de Presidencia N°2792-2018-MT, de fecha 30 de octubre de 2018, el Departamento de Auditorías Municipales solicitó al señor Lester Ramón Meza Murillo Municipal (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Mediante oficio de Presidencia N°2793-2018-MT, de fecha 29 de octubre de 2018, el Departamento de Auditorías Municipales solicitó al señor José Manuel Matute Alcalde Municipal (período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se ha obtenido respuesta.

COMENTARIO DE AUDITOR

El análisis técnico para determinar el costo total de la obra se basa única y exclusivamente en el contrato para su ejecución y en las estimaciones presentadas durante la ejecución de la obra, asimismo la valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y a lo mostrado por el personal municipal, regido por las actividades visibles al momento de la visita y a las requeridas para la ejecución de la obra.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L48,546.73)**.

RECOMENDACIÓN N°9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar las evidencias concretas de las mismas, de manera que se vigile el fiel cumplimiento a lo establecido en los contratos celebrados por la Administración en la construcción de obras, para lo cual se deberá:

1. Efectuar Perfiles de todos los Proyectos, conteniendo toda la información de carácter necesaria para la ejecución de cualquier tipo de Obra, como ser Estudios de factibilidad, diseño, planos de las Obras (Plantas arquitectónicas y constructivas; fachadas y cortes; planos de cimentación, cortes y rellenos, instalaciones hidrosanitarias y eléctricas; plano de ubicación; entre otros) y especificaciones técnicas propias de cada proyecto que contengan la información necesaria para la construcción de las obras a un estándar de calidad. Los diseños y Presupuestos Base de las Obras, deben de ser elaborados por Personal Técnico Profesional (Ingeniero Civil o Arquitecto).
2. Realizar supervisión Técnica en TODOS los Proyectos, en donde se elaboren Informes completos, realizando estimaciones de avance de Obra para los pagos al Contratista por actividad y cantidad de obra ejecutada, mismas que deberán estar acompañadas de fotografías del proceso de construcción, memoria de cálculo, etc. Se recomienda que estas actividades sean realizadas por personal técnico con conocimientos de la Obra y sus procesos constructivos, como ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente colegiado, cuyas obligaciones sean regidas por la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; especialmente para aquellos proyectos que superan el monto de L. 120,000.00, tal y como lo establece el artículo 99-A de la Ley de Municipalidades. El Registro Fotográfico del proceso constructivo de cada Obra, es de

vital importancia ya que proporciona a los expedientes de cada Proyecto, la documentación soporte que ratifica la correcta ejecución de las Obras.

3. Llevar una Bitácora de Obra para cada uno de los Proyectos realizados por la Alcaldía Municipal, en donde se reflejen los hechos más relevantes de día a día de cada proyecto, anotados por el Ingeniero Supervisor, Constructor, y Personal de la Municipalidad, realizado diariamente. La Bitácora de Obra es necesaria, porque enriquecerá la Información Técnica del Proyecto (calidad de los materiales y mano de obra, cantidades y avance de obra, tiempos de ejecución, clima, imprevistos, aportes provenientes de Organismos u Organizaciones Gubernamentales / Civiles / Banca Privada).
4. Para todos los proyectos a ejecutar por la Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, se recomienda realizar los debidos procesos de contratación, ya sea por cotización, Licitación Privada o Licitación Pública, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República, documentando cada uno de los procesos.
5. Verificar el cumplimiento de esta Recomendación.

10. PAGOS INDEBIDOS POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES.

Al revisar la documentación soporte de egresos, se encontraron pagos indebidos en concepto de Servicios Técnicos Profesionales para elaborar Informes Trimestrales, mensuales, avances físicos y Financieros de los Proyectos en Ejecución, elaboración de la Rendición de Cuentas, Presupuestos, verificándose entre éstos, pagos efectuados por servicios no propios de la Municipalidad, debido a que estos corresponden para otras instituciones como ser la Mancomunidad de los Municipios Mártires de la Sierra de Agalta (MAMSA), asimismo se efectuaron pagos duplicados por el mismo concepto establecido en dos (2) contratos, también, se encontró incumplimiento a cláusulas, contratos no firmados y pagos previos a la contratación del servicio, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	No. de Orden	Nombre Beneficiario	No de Cheque	Descripción	Valor	Observación
15/5/2013	1492	Amparo Matamoros	9003616	Elaboración del Presupuesto 2014	5,000.00	El contrato no está firmado y es de fecha 2/09/2013, el pago fue efectuado en mayo/2013 y por el mismo concepto de elaboración de presupuesto se pagó en otro contrato firmado el 01/07/2013, por lo que existe duplicidad
22/7/2013	1795		9003765	Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2014, el Plan de inversión Municipal de sueldos y salarios, Elaborar Informe Trimestral de avance físico y Financiero de los Proyectos en Ejecución y uso de los Fondos de Transferencia, elaborar la Rendición de	30,000.00	En el contrato firmado de fecha 01/07/2013 establece elaborar y presentar el anteproyecto de 2014 a más tardar el 15/09/2013, mismo que ya había sido cancelado según contrato de fecha 02/09/2013, además el anteproyecto fue presentado extemporáneamente hasta

				Cuentas de la Mancomunidad de los Municipios Mártires de la Sierra de Agalta (MAMSA)		el 27/12/2013, asimismo se efectuaron gastos que no corresponden a la municipalidad (MAMSA)
--	--	--	--	--	--	---

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numerales 5 y 6; y 125.

Mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio acosta Tesorero Municipal (Periodo 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No tengo conocimiento de dichos pagos ya que yo no los realice”.

También; se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente ha originado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L35,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se contraten servicios técnicos y profesionales, estos deberán estar contemplados para gastos propios de la Municipalidad, establecer controles adecuados para ejecutar gastos presupuestados, que llenen todos los requisitos legales correspondientes, asimismo hacer cumplir todo lo estipulado en los contratos que deberán ser debidamente formulados de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

11. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS

Como resultado del análisis efectuado al rubro de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Contador, por lo que la Administración contrató servicios contables para la preparación de Rendiciones de Cuentas, mismas que para el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas inconsistencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

A. Diferencia en el registro de Ingresos según rentístico y lo verificado por Auditoría:
(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Valor según rentísticos	Valor según auditoría	Diferencia
ene-13	4,315,869.84	4,315,074.76	795.08
feb-13	171,899.21	172,524.26	-625.05
Totales	4,487,749.05	4,487,599.02	170.03

**B. Intereses generados por la Institución Bancaria no registrados en Rendición de Cuentas
(Valores expresados en Lempiras)**

Fecha	Institución Bancaria	Cuenta Bancaria	Valor según Base de datos	Valor según rendición de cuentas	Diferencia
2013	Atlántida	9200646652	2,396.86	0.00	2,396.86
	Atlántida	9200646652	890.06	0.00	890.06
	Atlántida	9200646652	1,764.79	0.00	1,764.79
Total			5,051.71	0.00	5,051.71

C. Diferencia de los egresos e ingresos registrados según rendición de cuentas contra rentísticos manejados en el sistema de la Municipalidad.

**Egresos
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Según rendición de cuentas	Según rentístico acumulado de la Municipalidad	Diferencia
2012	10,224,238.71	9,720,945.66	503,293.05
2013	21,838,836.37	21,839,646.45	-810.08
TOTAL	32,063,075.08	31,560,592.11	502,482.97

D. Diferencia de los Ingresos Registrados Según Rendición de Cuentas Contra Rentísticos Manejados en el Sistema de la Municipalidad:

**Ingresos
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Según rendición de cuentas	Según rentístico acumulado de la Municipalidad	Diferencia
2012	10,278,135.69	8,720,434.50	1,557,701.19
2013	22,072,485.15	22,013,965.76	58,519.39
2014	18,282,845.91	18,282,145.06	700.85
TOTAL	50,633,466.75	49,016,545.32	1,616,921.43

E. Se encontraron diferencias en el presupuesto inicial según los rentísticos mensuales de ingresos y egresos, ya que en estos varían del presupuesto aprobado en algunos meses.

**Egresos
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Aprobado por corporación	Según rentísticos	Diferencia	Observación
2012	11,030,842.43	11,834,979.17	-804,136.74	Valor aprobado en el presupuesto inicial de L8,515,366.93
TOTAL			-804,136.74	

**Ingresos
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Aprobado por corporación	Según rentísticos	Diferencia	Observación
2012	11,030,842.43	11,030,842.43	0.00	En este valor el presupuesto aprobado por corporación fue L8,515,366.93, y en la liquidación se refleja por el valor de 11,030,842.43
2013	11,030,842.43	-26,161,839.97	-37,192,682.40	Se registró un valor negativo en cuanto a rentísticos.
TOTAL	22,061,684.86	-15,130,997.54	-37,192,682.40	

(Valores expresados en Lempiras)

Mes	Valor	Aprobado por Corporación	Diferencia	Observación
ene-14	18,026,787.25	18,026,787.25	0.00	Se observó que varía el total del Presupuesto Aprobado en algunos meses, en el mes de enero se registró el correcto por L18,026,787.25
abr-14	16,996,377.97		-1,030,409.28	
may-14	16,996,377.97		-1,030,409.28	
ago-14	16,910,510.53		-1,116,276.72	
oct-14	16,910,510.53		-1,116,276.72	
nov-14	16,910,510.53		-1,116,276.72	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según Decreto 189-2004, en su Artículo 10, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02-Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período 2014-2018, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Al momento de entregar la información requerida por ustedes no se les entregó dicha documentación con las respectivas subsanaciones por error de no tener identificada cual era la correcta”.

También; se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

La situación anterior ocasiona que las Liquidaciones Presupuestarias y la preparación y registros financieros de la Municipalidad, no reflejen la realidad financiera y como consecuencia los valores registrados contablemente no sean confiables, razonables y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°11 **ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda clasifique y registre adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta según el Artículo 22 y 50 Reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a la Corporación Municipal del período 2010-2014 por el pago de dietas, sueldos y a los diferentes contratos de prestación de Bienes y Servicios brindados a la Municipalidad; detalle a continuación:

a. Dietas pagadas a Regidores del período 2010-2014 sin retención

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Período	Valor Pagado	12.5%
Carlos Arnulfo Guifarro Matute	2010-2014	245,000.00	30,625.00
Samuel Miralda Gómez	2010-2014	249,000.00	31,125.00
José agosto Munguía Ponce	2010-2014	242,000.00	30,250.00
Ramona Rosalía Gómez	2010-2014	234,000.00	29,250.00
Dagoberto Montalván Guifarro	2010-2014	257,000.00	32,125.00
Elmer Abilio Pacheco Rivera	2010-2014	258,000.00	32,250.00
Norma Suyapa Padilla Padilla	2010-2014	247,000.00	30,875.00
Héctor Manuel Torres Mecía	2010-2014	258,000.00	32,250.00
Total		1,990,000.00	248,750.00

b. Detalle de valor no retenido a Funcionarios que ganan más de L150, 000.00 anuales y no se les efectuó la retención del ISR:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre	Cargo / Período	Impuesto no retenido
Lester Ramón Meza	Alcalde Municipal 2010-2014	54,000.00
Roger Armando Guifarro Munguía	Vice Alcalde 2010-2014	18,000.00
Total		72,000.00

c. Detalle del valor no retenido por concepto de Servicios Técnicos y profesionales.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor pagado	VL de ISR no retenido
2010	22,000.00	2,750.00
2011	204,100.84	25,512.61
2012	190,652.00	23,831.50
2013	75,000.00	9,375.00
2014	132,000.00	16,500.00
2015	10,000.00	1,250.00
Total		79,219.11

d. Sin retención a contratos de Obras Públicas

(Valores expresados en lempiras)

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor	Impuesto no Retenido 12.5%
2011	Proyecto el Coyolar electrificación de 9 Comunidades	Helder Esteban Ordoñez Gonzales	353,300.00	44,162.50

2011			35,000.00	4,375.00
2013	Electrificación Colonia Villa San Francisco	Jorge Alberto Campos	69,000.00	8,625.00
2013			275,000.00	34,375.00
2013	Electrificación Aldea Guapinol	Jorge Alberto Campos	106,500.00	13,312.50
2013			665,938.72	83,242.34
2013	Electrificación Aldea el Júcaro	Jorge Alberto Campos	126,000.00	15,750.00
2013			195,000.00	24,375.00
2013	Construcción Del Mercado Municipal	Raúl A. Beltrán Guifarro	2,044,966.95	255,620.87
TOTAL			3,870,705.67	483,838.21

**Cuadro Resumen de ISR no retenido
(Valores expresados en lempiras)**

Descripción	Dietas	ISR no retenido por sueldo mayor a L150,000.00	Servicios Técnicos Profesionales	Contratos de Obras Publicas	Total
Impuesto Sobre la Renta No retenidos sobre valores pagados	248,750.00	72,000.00	79,219.11	483,838.21	883,807.32

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 Decreto 194-2002 Reformado mediante Decreto N° 140-2008 del 6 de diciembre de 2008 y 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Mediante oficio N°072-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 03 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Alcalde Municipal (período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: "en cuanto a la retención del 12.5% el Impuesto Sobre la Renta por contrato, los diferentes contratistas hacen sus respectivos pagos a cuentas".

Se envió el oficio N°093-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, al señor Samuel Miralda Gómez Regidor Segundo (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio N°094-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, al señor José Augusto Munguía Ponce Regidor Tercero (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio N°095-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, a la señora Ramona Rosalía Gómez Regidor Cuarto (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió el oficio N°096-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, al señor Dagoberto Montalván Guifarro Regidor Quinto (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante oficio N°97-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a los señores Elmer Abilio Pacheco y Héctor Manuel Torres Regidores Municipales (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 17 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En lo referente del pago de la retención al 12.5% del Impuesto Sobre la Renta haremos las diligencias para realizar el respectivo pago”.

Se envió el oficio N°098-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, a la señora Norma Suyapa Padilla Padilla Regidora Séptima (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual manera, mediante oficio N°104-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 09 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Me responsabilizo hacer la devolución del pago del 12.5% como lo estipulo la Ley y asimismo hemos hecho de su conocimiento a toda la Corporación en pleno”.

Además; mediante oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Alcalde Municipal (período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se le ha girado instrucciones a la Tesorera Municipal para que haga la respetiva retención del Impuesto Sobre la Renta a funcionarios, empleados y contratistas por servicio”.

Igualmente; mediante oficio N°125-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 14 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó a la señora Mirian Mariela Rodríguez Duarte Tesorera Municipal (período 2014-2015), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se le ha girado instrucciones a la Tesorera Municipal para que haga la respetiva retención del Impuesto Sobre la Renta a funcionarios, empleados y contratistas por servicio”.

Asimismo; mediante oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio Acosta Tesorero Municipal (período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “No era yo el encargado de hacer los cálculos del impuesto sobre la renta y de hacer la respectiva retención”.

De igual forma se envió el oficio N°132-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Roger Armando Guifarro Munguía Ex Vice Alcalde Municipal (período 2010-2014), quien no dio por recibido el oficio enviado, dando fe de ello la Secretaria Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Los hechos descritos anteriormente ocasionan que el Estado de Honduras no reciba en forma oportuna los ingresos que se generan por dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

1. Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.
2. Además, a los funcionarios municipales que están sujetos al pago del Impuesto, debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
3. En ambos casos, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

13. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2011	1,495,378.92	12,431,982.02	4,216,172.98	2,836,793.60	1,379,379.38	49%
2012	2,468,916.34	6,993,639.06	3,455,916.37	2,653,841.48	802,074.89	30%
2013	2,079,417.02	15,654,377.76	4,764,982.69	3,699,777.73	1,065,204.96	29%
2014	1,950,833.90	15,954,863.09	4,169,852.69	3,661,271.50	508,581.19	14%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal (Período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se harán las revisiones necesarias para el mejor control y funcionamiento para el porcentaje establecido”.

También; se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL

En lo sucesivo efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; también efectuar una revisión de los informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

14. NO SE REALIZÓ EL DEBIDO PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Producto de la revisión a las contrataciones de servicios de mano de obra calificada y para la adquisición de materiales y suministros para los diferentes proyectos ejecutados en el Municipio, se comprobó que no se efectuaron los procesos correspondientes, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, como ser cotizaciones y Licitación privada en algunos proyectos, ejemplos a continuación:

Ejemplos de Contratación de mano de obra calificada sin cotización
 (Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción de la Obra	Monto del contrato por mano de Obra (L)	Nombre del Contratista	Observaciones
2013	Electrificación quebrada Seca	665,938.72	Jorge Alberto Campos	No cuenta con cotizaciones.
2013	Electrificación Guapinol	100,000.00		
2013	Electrificación de Santa Ana y Guapinol	275,000.00		
2014	Construcción de Colector de Aguas Negras Barrio El Centro	340,764.64	Omar José Hernández Gevawer	Cotización de Presupuesto de Bayardo Marroquín no presenta Firma
2014	Construcción de salón municipal	795,520.50		Cotización de Presupuesto de Bayardo Marroquín no presenta Firma

Ejemplos de Adquisición de Materiales y Suministros sin efectuar el debido proceso de Contratación
 (Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto del gasto	o/p	proveedor	concepto del pago	valor	N° de Cheque	Documentación encontrada	Observación
21/1/2013	481	1151	Suministros Eléctricos (Sel)	Suministros de materiales en proyectos de Electrificación	308,023.35	9003326	OP, recibo en blanco, recibo de SEL sin facturas, copia cheque e identidad	No se realizó el procedimiento de Licitación Privada
23/4/2013	481	1347			456,248.54	9003518	O/P, recibo, cheque, copia del identidad,	
24/7/2013	481	1820			145,078.60	9003789	O/P, recibo, recibo de caja, factura	No se realizó el procedimiento

Fecha	Objeto del gasto	o/p	proveedor	concepto del pago	valor	N° de Cheque	Documentación encontrada	Observación
							12578,212580, cheque, copia de identidad,	de Cotizaciones
24/7/2013	481	1821			150,000.00	9003790	O/P, recibo, recibo de caja factura 2193129, acta de entrega, cotización, cheque, copia de identidad	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 1 y 38, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 46 párrafo cuarto, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61 inciso a y b, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, Artículo 54 inciso a.

Mediante Oficio N°123-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal Período (2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En nuestro periodo de gobierno local se piden las diferentes cotizaciones a los interesados en ejecutar la obra, algunos proveedores son únicos en materiales de extracción por lo que no existen muchos lugares para hacer varias cotizaciones”.

También; mediante Oficio N°128-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor Elder Antonio Acosta Tesorero Municipal (Período 2012-2014), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “el tema de contrataciones siempre fue manejado por el Alcalde Municipal”.

Además; se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que las erogaciones realizadas por este concepto puedan ser superiores a los precios de competencia del mercado, y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y no se cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en relación a las contrataciones de obras públicas y adquisiciones de Materiales y Suministros, se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

15. LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ PAGO DE ANTICIPO AL CONTRATISTA SIN ESTAR PACTADO EN EL CONTRATO.

Al revisar el Rubro de Obras Públicas se comprobó que, en los Contratos de Obras para los proyectos ejecutados en el período auditado, no establecen pagos por anticipos a Contratistas, no obstante, si efectuaron pagos que superan el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Nombre de la Constructora /Contratista	Monto del Contrato (L)	Monto otorgado	% Anticipo	Fecha del Anticipo	# Orden de Pago	# de Cheque	Observaciones
Aula escolar Pedro Nufio	Santos Jeovanny García	412,000.00	100,000.00	24%	1/9/2014	3237	9004821	Pago De Anticipo Por Contrato De Mano De Obra Construcción
TOTALES		887,238.60	307,916.90					

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 105 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el Artículo 179.- Anticipo

Se envió oficio N°129-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 15 de diciembre de 2015, al señor Lester Ramón Meza Alcalde Municipal (período 2010-2014), pero a la fecha no se recibió respuesta.

También; mediante Oficio N°043-MSFP-077-2015-DAM, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de Auditoría solicitó al señor José Manuel Matute Acosta, Alcalde Municipal (Período 2014-2018), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: "Se paga el 20% de anticipo y lo restante 2 pago 40% y 40%.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar pérdidas en la inversión por anticipos de obras que sobrepasan los porcentajes establecidos en la Ley a los que se corre el riesgo de que el contratista no efectuara la obra sin que la Municipalidad se encuentre protegida.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda, al momento de realizar anticipos por contratación de obras, estos se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde el Artículo 179 establece que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

CAPÍTULO VII

A. HECHOS POSTERIORES

A. HECHOS POSTERIORES

Los procedimientos de nuestra auditoría a los Estados de Ejecución Presupuestaria al 30 de junio de 2015, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados financieros, los que fueron registrados en el siguiente período financiero:

1. INADECUADO MANEJO DE PRÉSTAMOS BANCARIOS HAN GENERADO CARGO DE INTERESES MORATORIOS

La Alcaldía Municipal de San Francisco de La Paz, Departamento de Olancho, mantiene un préstamo... registrado bajo el N°6362093 el cual refleja un saldo al 25 de noviembre de 2015 por L180,075.21”, dicho valor adeudado corresponde a saldos de capital/mora y de intereses/mora de convenios incumplidos, por lo que a la Municipalidad el Banco BANPAIS le ha realizado una advertencia para realizar la cancelación total, caso contrario este hecho pasará a un proceso de cobro prejudicial, exponiendo a una futura acción legal, que lesionará los intereses económicos y record crediticio, según detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Saldos al 25/11/2015				Saldos en Mora al 25/11/2015		
N° Crédito	Saldo de Capital	Intereses	Saldo Total	Capital/Mora	Intereses/Mora	Total/Mora
6362093	80,759.94	99,315.27	180,075.21	80,759.94	99,315.27	180,075.21

(Ver hecho N°23, página N°47)

Por lo tanto, se recomienda a las Auditorías posteriores, verificar las acciones realizadas por la Administración Municipal en relación a la situación encontrada, ya que a la fecha de nuestra auditoría no se ha efectuado ningún pago.

2. MORA DE IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES QUE PRESCRIBEN DESPUES DEL PERÍODO DE LA PRESENTE AUDITORÍA.

Se recomienda a la siguiente auditoría verificar las acciones realizadas por la municipalidad para evitar la prescripción de la mora de impuesto de bienes inmuebles registrada para los años siguientes:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre	Dirección	Año	Valor
1	Ada Alvarenga	Barrio Buenas Aires	2009	658.00
2	Julia Josefa Calix Figueroa	Barrio Monte Fresco		600.00
3	Ángel Cipriano Gáelas	Barrio Arriba		324.00
4	Oscar Ovidio López Medina	Barrio Guanacaste		354.00
5	María Didilia López Romero	Barrio Arriba		315.00
6	Luis Alfonzo Miralda	Barrio Buenas Aires		200.00
7	Felipe Antonio Montalván	Barrio las Flores		1,000.00
8	Héctor Gustavo Paz Matute	Barrio Arriba		262.00
9	Alexi Ernesto Peralta Matute	Barrio Arriba		336.00
10	Justo Edilberto Peralta Meza	Barrio las Delicias		130.00
11	José Santos Peralta Rivera	Barrio Arriba		214.80
Total Año 2009				4,393.80

12	Rubén Darío Calix	Pedregal	2010	70.00
13	Fredy Alirio Duarte Fúnez	Tierra Blanca		72.00
14	Héctor Leonel Méndez Matute	Barrio Arriba		120.00
Total Año 2010				262.00
TOTAL				4,655.80

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N°002-2010-CFTM-AM-A que comprende el período del 10 de octubre de 2008 al 31 de julio de 2010, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 05 de junio de 2014 mediante Oficio N°248/2014-SG TSC, recibido por la Administración Municipal del período 2014-2018 de fecha 12 de junio de 2014, asimismo es de conocimiento del mismo informe la Administración Municipal período 2014-2018, comprobándose que no se ejecutaron algunas recomendaciones establecidas en dicho informe, las que se detallan a continuación:

N°	Hallazgo (Titulo)	Recomendación Incumplida
1	No se lleva un control de valores adeudados por la Municipalidad	CAPITULO III- CONTROL INTERNO RECOMENDACIÓN N° 1 Alcalde Municipal Instruir a quien corresponda, para que elabore los controles y registros pormenorizados de los saldos adeudados por la Municipalidad, mismos que deben estar debidamente documentados y registrados contablemente, lo que permite mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales.
2	No se cumplió con la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN N° 2 CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a presentar la Rendición de Cuentas ante el Departamento de Rendición de Cuentas del Tribunal Superior de Cuentas, conforme al plazo legalmente establecido en la Ley, el cual servirá para conocer de los ingresos y gastos ocurridos en año fiscal, además evitará caer en responsabilidad en años futuros. Misma que se deberán enviar al Tribunal dentro de los primeros cuatro (4) meses siguientes del cierre del Ejercicio Fiscal, las liquidaciones presupuestarias Correspondientes.
3	No se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la ley de municipalidades	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN N° 3 CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda al levantamiento catastral del área urbana y rural del municipio y así actualizar la base de datos para eficientar la captación de impuestos por este concepto, y efectuar los cobros en relación a esta actualización.
4	No se aplica lo establecido en la ley de municipalidades y el plan de arbitrios, para el cobro de los diferentes impuestos y tasas	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN N° 4 CORPORACIÓN MUNICIPAL Previo a aprobar el Plan de Arbitrios a aplicarse en el año 2011, debe realizarse una revisión minuciosa de cada uno de los artículos contemplados en el Plan de Arbitrios del año 2010, los cuales deben estar en consonancia con lo establecido en la Ley de Municipalidades, para el cobro de los diferentes impuestos, así como tener el debido cuidado de incorporar todas las tasas por los servicios que presta la Municipalidad e instruir al personal para que lo aplique puntualmente, para el cobro de los impuestos y tasas. Además cuando se presente un contribuyente a solicitar un servicio para el cual no está contemplado el cobro en el Plan de Arbitrios, debe someterse previamente a consideración de la Corporación Municipal, para que apruebe la tasa a cobrar.
5	La municipalidad no ha realizado acciones, para determinar y recuperar la mora	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN N° 6 ALCALDE MUNICIPAL Establecer los lineamientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para

	tributaria y el universo de los contribuyentes	emprender las acciones de recuperación de estos valores por concepto de los tributos municipales y evitar la prescripción de impuestos.
6	Las obras ejecutadas y en ejecución no cuentan con expedientes individuales	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN Nº 8 ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.
7	No se celebran los cinco cabildos abiertos incumpliendo lo establecido en la ley de municipalidades	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN Nº 12 CORPORACIÓN MUNICIPAL a. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando. b. Asimismo cumplir con lo que establece el Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, en el que se instituye celebrar durante la segunda quincena del mes de enero "El Día de Rendición de Cuentas de las municipalidades en cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de las municipalidades".
8	No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras Públicas	CAPITULO VIII SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES RECOMENDACIÓN Nº 7 ALCALDE MUNICIPAL a. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir una acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad. b. A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto. c. Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico con capacidad para ello. d. Girar instrucciones a quien corresponda para que al efectuar las contrataciones por servicios profesionales se celebre el contrato respectivo. e. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.
9	No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los Contratos de honorarios pagados por la Municipalidad	CAPITULO VIII SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES RECOMENDACIÓN Nº1 ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes al 12.5% de Impuesto sobre la Renta, sobre los valores de los contratos por servicios según lo Manda la Ley.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- RECOMENDACIONES

Sobre el particular; en fecha 16 de diciembre de 2015 los señores de la Corporación Municipal 2010-2014 Elmer Pacheco, Héctor Torres y Ramona Rosalía, manifestaron lo

siguiente: “No se cumplieron en su totalidad porque el informe no fue recibido en su tiempo y forma para hacer las respectivas subsanaciones”.

De igual manera: se envió el Oficio N°131-MSFP-077-2015-DAM de fecha 15 de diciembre de 2015 a los miembros de la Corporación 2010-2014, sin que se hayan pronunciado a la fecha, excepto los descritos en el párrafo anterior.

También; en fecha 09 de diciembre de 2015 el señor José Manuel Matute, Alcalde Municipal período 2014-2018, manifestó lo siguiente: “El informe de Auditoría anterior llegó a la Secretaría de esta municipalidad hasta el año 2015, por lo que se tenía conocimiento de las recomendaciones.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de febrero de 2019.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisor de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal