



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE
CAIQUÍN**

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

INFORME N° 092-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE ABRIL DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 27 DE ABRIL DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME N° 092-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS, 2013 Y 2014	11-15

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	17-18
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	19-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-68

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	70
B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS	70-71
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	71
D. PROYECTOS EJECUTADOS	71
E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO	72
F. CONCLUSIÓN	72

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES CIVILES	74-95
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	95-103

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	105
---------------------	-----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	107
ANEXOS	108-119

Tegucigalpa, MDC, 24 de julio de 2018

Oficio N° 449-2018-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **092-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 092-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad al **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público**.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciando con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), ERP, Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Tesorería, Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección de Justicia Municipal, Oficina de la Mujer y la Niñez. (Ver anexo N° 1, Página N° 109).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **SESENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L60,183,158.02)**. (Ver Anexo N° 2, Página 110).

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L25,712,465.67)**. (VER ANEXO N° 2, Página 110).

G. PROYECTOS EVALUADOS POR EL AUDITOR DE PROYECTOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, ascienden a **VEINTICUATRO MILLONES OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L24,008,951.89)**, los proyectos analizados por el Auditor de la comisión de Auditoría ascienden a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (16,652,970.92)** y proyectos evaluados por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L7,698,317.92)**, lo que representan el 32%. (Ver detalle en Anexo N° 3, Página N° 111).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: (Anexo 4 en página N° 112).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015, son las siguientes:

1. Viáticos y Gastos de Viaje sin documentación soporte.
2. Algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto.
3. Pago de actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad, pago de contrato de mano de obra y compra de materiales no requeridos en el proyecto.
4. La administración municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
5. Pago incorrecto del Décimo Cuarto Mes de Salario.
6. Pago incorrecto del Décimo Tercer Mes de Salario.
7. Pago de dietas al Vice Alcalde Municipal.
8. Pérdida de Equipo Propiedad de la Municipalidad.
9. Pago incorrecto de Vacaciones a Empleados Municipales.
10. Impuesto personal no pagado por Regidor Municipal.
11. Dietas pagadas a regidores con incompatibilidad de horarios.
12. La Municipalidad ha contratado parientes de los miembros de la Corporación Municipal.
13. Proyectos ejecutados sin su debido proceso.
14. Se han otorgado anticipos por montos superiores a lo establecido en la ley de contratación del estado.
15. Impuesto Sobre la Renta del (12.5%) retenido y no enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR).
16. La Municipalidad no realizó cotizaciones para las compras.
17. No se cumple con las sesiones de Cabildo Abierto.
18. Actas de sesiones de Corporación Municipal no terminadas, ni firmadas.
19. El Alcalde y el Tesorero Municipal actual tomaron posesión de sus cargos sin rendir la fianza para el manejo de los fondos municipales.
20. Ex tesorera y Ex Regidor municipal no presentaron la Declaración Jurada de Bienes Activos y Pasivos por el cese del cargo.
21. Existen bienes inmuebles de la municipalidad no escriturados.
22. Inconsistencias encontradas en el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad.
23. Las motocicletas propiedad de la Municipalidad no portan Placas Nacionales y no se encuentran identificadas como Propiedad del Estado.
24. El impuesto sobre volumen de ventas de negocios no se está cobrando como lo establece la ley de municipalidades.
25. La Municipalidad no realiza el cobro en concepto de permisos de construcción y mejoras de bienes inmuebles.
26. No se encontraron expedientes de dominios plenos y de igual forma no se lleva un libro de registro.
27. No se realiza la deducción del impuesto personal por planilla a los funcionarios y empleados municipales.
28. Los proveedores de bienes y servicios de la municipalidad no están inscritos en la oficina de compras y suministros del estado (ONCAE).
29. No hay evidencia de informe de supervisión a los proyectos de obras públicas ejecutadas por la Municipalidad.
30. No se maneja un banco de ejecutores de proyectos.

31. Los contratos por proyectos elaborados por la Municipalidad no tienen todas las cláusulas específicas para un buen control administrativo.
32. Algunos expedientes de proyectos de la municipalidad se encuentran incompletos.
33. No se exigen las diferentes garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión.
34. La Secretaria Municipal no detalla en el libro de actas de sesiones de Corporación Municipal el presupuesto y las modificaciones del mismo.
35. La aprobación de las ampliaciones por ingreso de transferencias del gobierno central sus valores no son registrados oportunamente.
36. El departamento de control tributario no elabora el segundo aviso de cobro y no se cumple con el procedimiento de apremio.
37. La administración municipal no cuenta con algunos manuales o reglamentos para el buen funcionamiento.
38. La Municipalidad no cuenta con el plan de gobierno.
39. Los funcionarios y empleados de la municipalidad desconocen el código de conducta ética del servidor público.
40. No se utiliza en su totalidad el sistema integrado municipal de administración financiera (SIMAFI).
41. La encargada del fondo de caja chica no ha presentado pagaré.
42. No se emite la constancia de la asistencia para el pago de las dietas de los regidores.
43. No se remite anualmente copia de las actas a gobernación departamental y al archivo nacional.
44. La Municipalidad no comunica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la impresión de los recibos continuos para la recaudación de los cobros de los impuestos, tasas y servicios municipales.
45. La Vice Alcaldesa municipal no tiene funciones por escrito asignadas por el Alcalde Municipal.
46. El comisionado y la comisión ciudadana de transparencia municipal no están cumpliendo con las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades.
47. El Tesorero Municipal no presenta informes mensuales a la Corporación Municipal tal como establece la Ley de Municipalidades.
48. La liquidación del presupuesto es presentada después de la fecha máxima que estipula la Ley.
49. La administración municipal no tiene un plan establecido para la capacitación del personal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS, 2013 Y 2014**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Marcos de Caiquín,
Departamento de Lempira

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 27 de abril del 2010 al 30 de junio de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante los años 2013 y 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución.

Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2018.

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES

Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

Código	Denominación	2013	2014	Variación	
				Relativa	Absoluta
	Ingresos Totales	13,817,392.73	18,307,204.66	4,489,811.93	32%
1	Ingresos Corrientes	416,839.24	379,040.51	(37,798.73)	-9%
11	Ingresos Tributarios	246,446.81	228,628.46	(17,818.35)	-7%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	61,834.19	72,745.24	10,911.05	18%
111	Impuesto Personal	34,412.77	30,511.73	(3,901.04)	-11%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,100.06	7,404.22	(695.84)	-9%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	696.00	2,616.00	1,920.00	276%
115	Impuesto Pecuario	4,059.00	2,110.68	(1,948.32)	-48%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos		830.00	830.00	100%
117	Tazas por Servicios Municipales	59,077.59	30,726.00	(28,351.59)	-48%
118	Derechos Municipales	24,410.00	27,262.40	2,852.40	12%
119	Derechos Municipales(119.0 para los años 2013, 2014)	53,857.20	54,422.19	564.99	1%
12	Ingresos No Tributarios	170,392.43	150,412.05	(19,980.38)	-12%
120	Multas	29,196.03	22,979.42	(6,216.61)	-21%
121	Recargos	1,238.14	3,038.21	1,800.07	145%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	64,902.37	38,951.74	(25,950.63)	-40%
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	2,320.00	2,720.00	400.00	17%
125	Renta de Propiedades	65,799.90	67,811.82	2,011.92	3%
126	Intereses	6,935.99	14,910.86	7,974.87	115%
2	Ingresos de capital	13,400,553.49	17,928,164.15	4,527,610.66	34%
22	Ventas de Activos	25,741.46	26,989.55	1,248.09	5%
25	Transferencias	12,625,339.05	14,540,398.03	1,915,058.98	15%
26	Subsidios	500,000.00	-	-500,000.00	-100%
28	Otros Ingresos de capital	4,452.83	17,094.60	12,641.77	284%
29	Recursos de Balance	245,020.15	3,343,681.97	3,098,661.82	1265%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO

Grupo	Denominación	2013	2014	Variación	
				Relativa	Absoluta
	Gran Total	10,473,710.76	17,908,075.24	7,434,364.48	71%
	Gastos Corrientes	1,216,041.06	2,882,584.21	1,666,543.15	137%
100	Servicios Personales	768,691.41	1,750,407.08	981,715.67	128%
200	Servicios no Personales	247,912.63	680,831.90	432,919.27	175%
300	Materiales y Suministros	136,408.02	209,896.23	73,488.21	54%
500	Trasferencias Corrientes	63,029.00	241,449.00	178,420.00	283%
	Egresos de capital y Deuda Publica	9,257,669.70	15,025,491.03	5,676,821.33	62%
400	Bienes Capitalizables	7,792,742.50	11,344,269.23	3,551,526.73	46%
500	Transferencias de Capital	1,237,953.23	2,921,048.16	1,683,094.93	136%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	226,973.97	760,173.64	533,199.67	235%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS, 2013 Y 2014**

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Ingresos Totales

La Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L32,124,597.39, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L795,879.75, en año 2014 disminuyó en un 9% en comparación con el año 2013, equivalente a la cantidad de 37,798.73; Ingresos de Capital la suma de L31,328,717.64, en el año 2014 aumentó en un 34% en comparación con el año 2013, equivalente a la cantidad de 4,527,610.66. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8).**

En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. ANALISIS DE INGRSOS:

Los Ingresos Corrientes, durante los años 2013 y 2014 reflejan un total L795,879.75, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L475,075.27 los que disminuyeron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 7%; Los Ingresos No Tributarios por la suma de L320,804.48. Los que disminuyeron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 12%. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8).**

Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2013 tuvieron una disminución del 9% en relación al 2014 equivalente a L37,798.73. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8).**

Ingresos Tributarios: Se observa que durante los años 2013 y 2014 los cuatro (4) rubros de los Ingresos Tributarios más relevantes, son: Impuesto de Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Personal. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 8).**

Se observa que durante el período comprendido entre el año 2013 al 2014, los Tres (3) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son el Impuesto de Bienes Inmuebles, que presenta los siguiente en el año 2014 tuvieron un incremento del 18% en relación al 2013 que equivale a L10,911.05; Derechos Municipales que presenta los siguiente en el año 2014 tuvieron un incremento del 12% en relación al 2013 que equivale a L2,852.40; Las Tasas Por Servicios Municipales presentan lo siguiente: para el 2014 se registró una disminución del 48% en relación al 2013 equivalente a L28,351.59, el Impuesto Personal presentó en el año 2014 una disminución del 11.34% en relación al 2013 equivalente a L3,901.04. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N°8).**

Los Ingresos No Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en Mora (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades, Renta de Propiedades; Intereses. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 8).**

Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Rentas de Propiedades, Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Multas, Intereses (Artículo 109 LM), Se observa que durante el período comprendido entre el año 2013 y el 2014, los cuatro (4) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes, son Rentas de Propiedades que en el 2014 tuvieron un incremento del 3% en relación al 2013 equivalente a L2,011.92, Recuperación por cobro de Impuesto y Derechos en Mora que presentan lo siguiente: para el 2014 se obtuvo una disminución del 40% en relación al 2013 equivalente a L25,950.63 por Multas en el año 2014 se reflejó una disminución del 21% en relación al 2013 equivalente a L6,216.61, y por ultimo Intereses en el año 2014 se observó un aumento del 115% en relación al 2013 equivalente a L7,974.87. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 8).**

La Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira durante el período del 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2014, está utilizando el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera. (SIMAFI) y Sistema de Administración Municipal Integrada (SAMl), los cuales funcionan como un medio de control para los registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, la información está integrada en estos dos sistemas que controlan y emitan información consolidada a todos los Departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes.

Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, Transferencias por la cantidad de L27,165,737.08, presentando para el año 2014 se obtuvo un incremento de un 15% relación al año 2013 equivalente L1,915,058.98; Ventas de Activos presentando para el año 2014 se obtuvo un incremento de un 5% relación al año 2013 equivalente a L1,248.09; Otros Ingresos de Capital presentando para el año 2014 se obtuvo un incremento de un 284% relación al año 2013 equivalente a L12,641.77; y del Recurso del Balance presentando para el año 2014 se obtuvo un incremento de un 1265% relación al año 2013 equivalente a L3,098,661.82. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 8).**

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2013 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L28,381,786.00, los cuales se distribuyen: L2,519,098.49 para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de L4,098,625.27 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L24,283,160.73 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N°9).**

Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el 2014 tuvieron un aumento significativo de un 128% en relación al 2013, equivalente L981,715.67, **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página N° 9).**

Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 137%, que equivale a L1,666,543.15. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 9).**

Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a L2,519,098.49, seguido por Servicios No Personales por valor de L928,744.53, Materiales y Suministros por L346,304.25 y Transferencias Corrientes con un monto de L304,478.00, los que se deben principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, también se observa que la Administración Municipal en ocasiones realiza una mala reclasificación en el objeto del gasto, contribuyendo de esta manera en el incremento del Gasto de Funcionamiento de la Municipalidad, **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página N° 9).**

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L24,283,160.73, de los cuales se distribuyeron la suma de L19,137,011.73, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de L4,159,001.39 para cubrir transferencias de capital y L987,147.61 para los servicios de la deuda y disminución servicios de la deuda. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos página N° 9).**

3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central.

Cumpliendo con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que la ejecución ha permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital no cumplió con las metas establecidas según Ley.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(32,124,597.39)}{(28,381,786.00)} = 1.13$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 113%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(848,610.76)}{(32,124,597.39)} = 0.026$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos. Lo anterior indica que, de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 2.64% y el 97.36% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(795,879.75)}{(4,098,625.27)} = 0.19$$

Los ingresos corrientes financiaron el 19% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{(\text{Gasto Corriente})} = \frac{(795,879.75)}{(4,098,625.27)} = 0.19$$

Los ingresos corrientes financiaron el 19% de los gastos corrientes, lo anterior indica que la municipalidad, necesita hacer uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital en un 81%, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(795,879.75)}{(28,381,786.00)} = 0.028$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 3% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	30% Sobre las Transferencias del Gobierno Central que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Valor no Gastado de Funcionamiento	Porcentaje (%) ahorrado en gasto de funcionamiento a favor de la Municipalidad
2013	416,839.24	12,625,339.05	270,945.51	3,787,601.72	4,058,547.22	1,216,041.06	2,842,506.16	70.04%
2014	376,040.51	14,540,398.03	244,426.33	4,362,119.41	4,606,545.74	2,882,584.21	1,723,961.53	37.42%
Total	792,879.75	27,165,737.08	515,371.84	8,149,721.12	8,665,092.96	4,098,625.27	4,566,467.69	

AÑO 2013		AÑO 2014	
Ingresos Corrientes	416,839.24*65%	270,945.51	376,040.51*65%
Transferencias	12,625,339.05*30%	<u>3,787,601.72</u>	14,540,398.03*30%
Gastos Permitido		4,058,547.22	4,606,545.74

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,216,041.06	2,882,584.21
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	4,058,547.22	<u>4,606,545.74</u>
Gasto no Excedido	2,842,506.16	1,723,961.53

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 98-91) de la Ley de Municipalidades se consideró para los años 2013 y al 2014 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Estado, para el año 2013 al 2014 según el Artículo 91 (decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades se consideró un 30% destinado a gastos de funcionamiento, con lo analizado en el cuadro anterior determinamos que la Administración Municipal no se excedió en el gasto de Funcionamiento.



MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos de Caiquín,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Fondos ERP, Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 27 de abril 2010 al 30 de junio de 2015.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

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

- 1) Los formatos de declaraciones juradas de los diferentes tipos de impuestos municipales no están pre-numeradas.
- 2) No existen expedientes individuales por contribuyente del impuesto de Industria, Comercio y Servicios.
- 3) Algunos expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y empleados no se encuentran completos.

- 4) Las planillas de pago de sueldos de los empleados municipales no son revisadas y autorizadas por la administración superior.
- 5) No se tiene calendarización para el goce de vacaciones para los empleados municipales.
- 6) No se maneja apropiadamente el control de asistencia por parte de la Municipalidad.
- 7) No se elaboran planillas para pago de dietas a Regidores.
- 8) Algunas órdenes de pago presentan borrones, manchones y tachaduras.
- 9) En ciertas órdenes de pago, los códigos de gastos utilizados no corresponden al gasto que se codificó, según documentación soporte.
- 10) No existe un control adecuado del gasto de combustible.
- 11) No se utilizan formatos de requisición para solicitar materiales y suministros.
- 12) No se realizan arqueos a los fondos de Caja Chica y Caja General.
- 13) No se cuenta con un fondo de cambio para Caja General en la Tesorería Municipal.
- 14) Existen diferencias en los saldos de Caja General y Caja Chica.
- 15) La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas.
- 16) La documentación que respaldan las conciliaciones bancarias de la municipalidad no está adjunta a las mismas.
- 17) El área de tesorería no es de acceso restringido.
- 18) Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por la autoridad superior de la Municipalidad.
- 19) El organigrama de la Municipalidad no está aprobado por la Corporación Municipal.
- 20) Con un cheque se pagó varias órdenes de pagos y se codificaron varios objetos del gasto.

Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2018.

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DE LOS DIFERENTES TIPOS DE IMPUESTOS MUNICIPALES NO ESTAN PRE-NUMERADAS

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no cuenta con un formato pre numerado para las declaraciones juradas de los siguientes Impuestos: Industria, Comercio y Servicios, Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, lo que no permite tener un orden de los registros, así como ver el historial de la empresa y darles seguimiento a los pagos, por Ejemplos:

Contribuyente	Ubicación	Tipo de Impuesto	Observaciones
Víctor Ayala Ayala	Caiquín Centro	Industria y Comercio	Las declaraciones no está Pre numeradas
Rosalía Guevara Herrera	Caiquín Centro	Impuesto Personal Municipal	
Efraín Guadalupe Muñoz	Azacualpa	Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Le informe que esto se ha venido manejado desde administraciones anteriores, solicitare a la Corporación Municipal la aprobación, y luego seguir el proceso correspondiente con el Tribunal Superior de Cuentas para mandarlas a elaborar pre numerados o imprimirlas pre numerados”.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015 numeral 3, la Señora Brenda Lizeth Ayala, Administradora de Control Tributario, manifiesta: “En el cobro de Industria Comercio y Servicio de operaciones de negocio los formatos no están pre numerados yo desconocía que se enumeraban ya que así se encontró la información de la administración anterior, se hará la gestión con el señor Alcalde para que mande a elaborar las declaraciones ya pre numerados”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar formatos Pre-numerados de declaraciones juradas para hacer el cálculo y el cobro de los diferentes impuestos de Industria, Comercio y Servicio, Impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, asimismo instruir a la Administradora de Control Tributario para que los utilice en estricto orden numérico, correlativo y fecha, además que evite utilizar corrector y lápiz grafito al momento de transcribir los datos; a fin de poder recopilar toda información requerida del contribuyente y tener un mejor control de la información de cada uno de los contribuyentes.

2. NO EXISTEN EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos se comprobó, que la Municipalidad no lleva expedientes individuales por contribuyente del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, únicamente se archivan las declaraciones de ingresos y otros el permiso de Operación cobrados, el cual sirvan como base para futuras revisiones para el ente contralor, ejemplos de permisos de Operación.

Código	No. O/P	Fecha	Contribuyente	Concepto	Valor
118-21	1873	20/08/2010	Mario Urquilla	Permiso de Operación	25.00
118-21	2830	24/01/2011	Centro Comunitario de Conocimientos	Permiso de Operación	50.00
118-21	4971	06/01/2012	Pedro Muñoz	Permiso de Operación	50.00
119-21	12585	22/01/2015	Elmer Samuel Mejía	Permiso de Operación	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015 numeral 1, la Señora Brenda Lizeth Ayala, Administradora De Control Tributario, manifiesta: "No se cuenta con expedientes individuales solo se encuentran por aldeas, y por tipo de impuesto debido a que yo cuando inicie así se encontraban dichos expedientes, pero se implementara para que haya expediente por contribuyente". "No se cuenta con expedientes de permiso de operación, ya que yo desconocía que se llevaba expedientes de dicho permiso, tampoco existía expedientes de años anteriores, se estará tomando en cuenta la sugerencia".

Sobre el particular en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015 numeral 2, la Señora Brenda Lizeth Ayala, Administradora de Control Tributario, manifiesta: "Y hasta el momento no se han efectuado inspecciones yo desconocía que había que hacerlo".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no posea los elementos necesarios para requerir judicialmente a los contribuyentes y para realizar registros confiables, pudiendo ocasionar a futuro un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar un expediente por contribuyente por los diferentes impuestos, que respalde el otorgamiento de permisos de operación de acuerdo a su declaración que presentan y dejar evidencias de los cálculos a pagar a la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

- a) Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- b) Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- c) Tarjetas de contribuyentes.
- d) Avisos de cobro
- e) Requerimientos (2) si aplica
- f) Planes de pago (si aplica)
- g) Control de los pagos e historial del contribuyente.
- h) Inspección del negocio previa aprobación del permiso de aprobación

3. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, por ejemplo:

Expedientes de los Funcionarios Municipales que no se encuentran completos:

Nombre	Cargo	Fecha de inicio	Documento Faltante
Alberto Muñoz García	Regidor	25 de enero del 2014	Copia de credencial del TSE, hoja de vida, fotografía y solvencia municipal
José Samuel Muñoz Muñoz	Tesorero	03 de Febrero 2014	Falta solicitud de empleo, certificación de punto de acta, y fotografía.
Yasmin Ayala Muñoz	Secretaria	13 de marzo 2015	Solicitud de empleo, falta fotografía, no hay solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 1, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: "No se ha contado con el área de recurso humano, asignado oficialmente por el Alcalde".

El no contar con expedientes del personal de forma completo dificulta que la institución tenga un historial de cada empleado que refleje su experiencia laboral, capacidad y calidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación se subsanó en el proceso de la auditoría porque la Vice Alcaldesa se encargó de solicitar la documentación que faltaba y actualizó los expedientes.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar por escrito a un Funcionario o Empleado como encargada (o) de Recursos Humanos, para que complete los expedientes del personal con la documentación útil para la conformación de sus datos personales los cuales deben de contener la siguiente documentación:

- a) Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado
- b) Fotocopia de documentos personales (Tarjeta de identidad, RTN)
- c) Solvencia Municipal
- d) Acción de personal
- e) Constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite)
- f) Caución (si aplica)
- g) Credencial del Tribunal Supremo Electoral (si aplica)
- h) Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo
- i) Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas
- j) Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- k) Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

4. **LAS PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SON REVISADAS Y AUTORIZADAS POR LA ADMINISTRACIÓN SUPERIOR**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Gastos, se constató que la planilla de pago de sueldos de los empleados municipales solo está firmada por la persona que las elabora, por lo que las mismas no están autorizadas y firmadas por autoridad superior de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 7, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal y el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiestan: “Anteriormente las planillas que se emitieron no llevan la firma del alcalde y Tesorero porque es un formato que se elaboró el tesorero, solo se firmaba la orden de pago, a partir del mes de junio no genero planilla de pago porque el sistema no da la opción de registrar varios cheques y los están generando individual, solicitaré apoyo técnico sobre el sistema para que el tesorero pueda implementar las planillas con el debido proceso”.

La falta de firmas, revisión y autorización por la autoridad superior en las planillas de pago de sueldos a los empleados municipales, permite no prevenir la falta de documentación o de errores e irregularidades cometidas en las operaciones y cálculos en el pago de sueldos.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y velar porque la persona encargada prepare las planillas de sueldos de los empleados municipales, previo a hacerla efectivas deberá contar con la firma de aprobación y autorización.

5. **NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la administración municipal no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 7, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Ningún empleado ha solicitado por escrito las vacaciones solo se les han pagado, pero a partir de este año trabajaremos con un plan de vacaciones y se les han pagado porque ya han quedado presupuestadas en el presupuesto”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 3, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “No había un encargado de personal autorizado y ningún empleado ha solicitado por escrito las vacaciones, pero al igual se les han pagado ya que en el presupuesto la corporación aprobó las mismas”.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un calendario de vacaciones de todos los empleados municipales, para que estos tomen las pueden gozar conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, asimismo aprobar un formato de solicitud para llevar un mejor Control de las mismas.

6. NO SE MANEJA APROPIADAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida es de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de 1:00 a 4:00 de la tarde, sin embargo no se registra la puntualidad a la hora de medio día al salir a tomar los alimentos y su posterior regreso a la jornada de trabajo, asimismo en el libro de asistencia donde corresponde a la firma del empleado se coloca la palabra “Trabajo de campo, permiso personal o capacitación”, pero no se especifica la tarea o asignación a realizar fuera de las oficinas o del municipio, para justificar su ausencia.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del 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.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 7, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Hasta el momento no se ha tomado ninguna medida, respecto a los permisos porque ha habido confusión pues verbalmente se ha dicho que en reuniones de equipo que en caso de no estar el Alcalde, la responsable de esto es la Vice alcaldesa pero muchas veces se llama directamente al Alcalde para solicitar permiso verbalmente y no se deja evidencia. Por otro lado algunas personas entran tarde pero muchas veces se trabaja horas después del horario establecido, incluso fines de semana en el caso del tesorero municipal”.

Esto podría ocasionar que se pague a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Controlar la entrada y salida del personal que labora en la municipal, así como la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo, como una práctica sana de buena administración del Recurso Humano para el cumplimiento de sus funciones, asimismo indicar al final de la hoja diaria de registro las inasistencias con excusa, la asignación de misiones o giras de trabajo, evitando dejar espacios que pudiesen dar lugar a anotaciones posteriores.

7. NO SE ELABORAN PLANILLAS PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al realizar la revisión al rubro de Servicios Personales, se evidenció que el Tesorero Municipal, no elaboró las planillas de pago de dietas a los Regidores Municipales corriendo el riesgo que no se tenga un control y registro de los valores pagados en este concepto.

Incumpliendo lo establecido en: el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida sin, numeral 1, La Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: “La razón por la que no se elaboró planilla de pago para los empleados fue un error de mi parte como tesorera municipal ya que los pagos los hacía en efectivo y solo se reflejó el gasto en la orden de pago y el comprobante de caja”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 4, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Debido a que todos los regidores no cobran su dieta mensualmente por razones personales, se me dificulta realizar una planilla de pago, pero para pagarle solicito a la secretaria listado de asistencia y a partir del mes de Agosto estoy solicitando a la secretaria certificación de punto de acta de asistencia y se pagara en Planilla a partir de la fecha”.; asimismo en fecha 13 de diciembre del 2015 manifiesto: “Por desconocimiento no las realizaba, pero tomare la sugerencia y las realizare”.

El no elaborar planillas de pago por dietas a regidores municipales podría ocasionar que se efectúen pagos duplicados o retenciones no realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar las planillas de dietas, las que previo a hacerla efectiva deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago.

8. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS

Al efectuar la revisión sobre la documentación soporte de los gastos efectuados en el período de la auditoría, comprobamos que ciertas órdenes de pago contienen borrones, manchones, y tachaduras, careciendo de esta manera de credibilidad y veracidad de la información presentada o del gasto realizado, Ejemplos:

Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor de O/P (L)	Cheque	Observaciones
Santos Rodríguez Santos	Pago de transporte de cadáver del hijo de clementina Martínez	3012	22/03/2012	1,000.00	1758	La orden de pago presenta manchones, uso de corrector y sobre escritura.
Alberto Muñoz García	Pago pago de transporte de familiares del difunto Lucio	2996	20/03/2012	1,000.00	1754	
Ramón Antonio Mejía	Cuarto pago proyecto de edificación Chichilora	5024	06/01/2015	10,250.00	3376	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público: TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC - NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota recibida sin, numeral 4, La Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Estas órdenes presentan borrones porque en el momento de escribir la conceptualización me equivoque y por esa razón le puse corrector aunque quizá no fue lo correcto pero por no anular la orden quedaron con borrones”.

También en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 3, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Fue un error de mi parte y debido a que no tenía experiencia para el llenado de las ordenes cometía errores los cuales los corregimos ya que las ordenes las estoy generando directamente del módulo de bancos”.

Al presentar borrones y manchones, la documentación soporte que maneja los funcionarios y empleados ocasiona pérdida de confianza en los datos que tiene escrito ese tipo de documentos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Evitar hacer manchones, borrones, tachaduras y uso de corrector en las órdenes de pago elaboradas, para que la información presentada en la misma pueda ser de confianza y veraz con esto llevar una sana administración.

9. EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO, LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS NO CORRESPONDEN AL GASTO QUE SE CODIFICÓ, SEGÚN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al analizar los gastos ejecutados dentro del período comprendido por auditoría, comprobamos que en ciertas ordenes de pago, utilizaron códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplos:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor	Descripción Utilizada	Código Utilizado	Código Correcto
1606	31/03/2010	Efraín Benítez	9,000.00	Pago de transporte de enfermos al hospital de gracias lempira.	263	275
2134	23/03/2011	Elvis Adonis Guevara	1,000.00	Viáticos viaje a Gracias.	212	272
5146	09/03/2015	María Roberta Orellana Zelaya	6,850.00	Compra de Insumos plásticos	311	399

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

Sobre el particular en nota recibida sin, numeral 1, La Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014), manifiesta: “Con relación a los códigos del gasto fue por equivocación que puse estos gastos en el código que correspondía”.

También en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 5, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Fue un error de mi parte y debido a que no tenía experiencia en la ejecución presupuestaria”.

Estas deficiencias mencionadas anteriormente no permiten obtener información clara de los gastos afectados por la Municipalidad, así como ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Todo gasto efectuado debe codificarse fielmente en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden y girar los renglones presupuestarios sin ninguna justificación.

10. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al examinar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente en el gasto de Combustible, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible que le proporciona a la motocicleta propiedad de la Municipalidad, y a los vehículos particulares, asimismo no se puede determinar a qué vehículo se le suministró éste insumo, ya que la factura no contiene el número de placa del vehículo al cual se asignó el combustible, el detalle de la labor realizada, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además se comprobó que no se tiene un control de las entradas y salidas de la Motocicleta ya que no hay una persona encargada de controlar y verificar este equipo, se detalla ejemplos a continuación:

Numero de orden de pago	Descripción de factura	Fecha de facturas	Valor de la factura	Observación
4124	47392	27/01/2014	1,510.00	En la orden de pago la descripción del gasto, indica que es para anticipo de viáticos, no para gastos de combustible. El cual las mismas facturas no identifican el kilometraje recorrido y en que vehículo fue utilizado el combustible, asimismo en su liquidación no se adjunta un informe.
	205201	07/02/2014	1,000.00	
	205449	10/02/2014	1,500.00	
	4619	18/02/2014	1,600.00	
	35957	21/02/2014	840.00	
	206916	24/02/2014	1,290.00	
	207877	05/03/2014	1,100.00	
	208335	10/03/2014	1,450.00	
	485	11/03/2014	1,000.00	
	209209	17/03/2014	930.00	
	210192	26/03/2014	1,500.00	
	210689	31/03/2014	1,000.00	
	211254	04/04/2014	500.00	
211383	06/04/2014	500.00		
Total			15,720.00	
4716	227298	02/09/2014	1,000.00	Las facturas no tienen descripción al vehículo que se le suministro el combustible, ni N° de placa, no hay un informe de que actividades que realizaron.
	131796	06/09/2014	1,465.00	
	40990	27/08/2014	1,125.00	
	Total			

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público: TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre lo referido en fecha 11 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 252 -2015 –DAM-CFTM al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 10, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Por desconocimiento se realizado así. Tomaremos la sugerencia y así ponerla en práctica”.

El no tener un control eficaz de los vehículos y motocicletas que utilizan combustible en la Municipalidad, ocasiona pagar valores sin obtener los resultados efectivos, para los que se pagó al adquirir este insumo, afectando con ello la economía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados para el consumo de combustible que ayude a tener un control eficaz y solicitar el informe de la labor realizada con el combustible suministrado con toda la documentación soporte del gasto como ser:

2. La solicitud;
3. Que labores va a realizar;
4. La factura con la descripción exacta del vehículo o motocicleta;
5. N° de placa, Kilometraje Recorrido;
6. Nombre y firma de la persona responsable que solicito y recibió el combustible;
7. Informe de labores realizada.

11. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA SOLICITAR MATERIALES Y SUMINISTROS

Al revisar el rubro de gastos realizados durante el período sujeto a la en auditoría, se constató que la Municipalidad no ha implementado medidas de control en cuanto a la adquisición, recepción, custodia y distribución de los materiales y suministros, ya que no existe un control adecuado de la recepción y entrega de los mismos y el retiro de los materiales se hace de manera verbal, no se solicitan ni entregan por escrito, tampoco se deja evidencia en que oficinas y proyectos se utilizan.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 11, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: "Por desconocimiento a los procesos internos, aplicaremos sugerencias".

Sobre lo referido en fecha 11 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 204 -2015 - DAM-CFTM a la Señora María Mayrena Benítez ex Tesorera Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que permita conocer la disponibilidad de materiales con que cuentan cada oficina, asimismo no se puede determinar posibles pérdidas o extravíos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar formularios para la requisición y entrega de materiales y suministros por cada jefe del departamento que los solicita, el cual deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Solicitud por escrito que contenga: Nombre del Departamento, Nombre del Empleado y su cargo;
- b) Detalle de los materiales y suministros solicitados;
- c) Firma del Jefe del Departamento y/o Encargado;
- d) Visto bueno del encargado que custodia los materiales y suministros o en su defecto del Administrador Municipal.

12. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos sorpresivos, a los fondos de Caja Chica, asignado a la Secretaria Municipal Señorita Yasmin Ayala Muñoz por un monto L5,000.00 para pagos menores, asimismo no se efectúan arquezos a los fondos de la Caja General custodiados por el Tesorero Municipal Señor José Samuel Muñoz de los ingresos corrientes percibidos por los diferentes impuestos tasas y servicios, a continuación se detallan los valores que se recaudan en Tesorería semanalmente:

Responsable del fondo	Cargo	Monto manejado (L)	Días de recaudación
José Samuel Muñoz	Tesorero Municipal	8,694.90	Del 14 al 18 de septiembre 2015
		6,585.15	Del 21 al 25 de septiembre 2015
		7,592.24	Del 11 al 16 de octubre 2015
Yasmin Ayala Muñoz	Secretaria Municipal	5,000.00	Reembolso de caja chica de fecha 09/06/2016, mediante cheque No.3777

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 9, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “No existía una persona asignada para efectuar los arquezos, pero en reunión del 15/10/15 se nombró y aprobó a la Vice alcaldesa para realizar dicho trabajo”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 7, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta; “Debido a que no había una persona autorizada por la corporación municipal, pero ya se designó a Deisy Odilia Alejandro Valentín con cargo Vice alcaldesa para que realice arquezos de manera sorpresiva”.

El no realizar arquezos periódicos podría no detectar errores y ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona para que de manera sorpresiva y sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arquezos a los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal y del fondo de caja chica manejado por la Secretaria Municipal, además que esta actividad sea realizada por una persona ajena al que custodie, registre y maneje los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del efectivo o del gasto realizado al que se le realizó el arqueo, este mismo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener Control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

13. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Mediante la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, comprobamos que no se cuenta con un Fondo de Cambio para Caja General, y al realizar los depósitos de los ingresos recaudados semanal al banco, la caja general queda sin efectivo disponible, ocasionando dificultades al Tesorero Municipal para efectuar el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios a los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 4, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta; “Por desconocimiento, ya que el Tesorero hace integro los depósitos solicitare a la corporación la aprobación de fondo de caja para cambio”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 6, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “No se ha acordado ningún límite, pero solo se manejan fondos recaudados durante la semana ya que el día viernes o el sábado se hacen los depósitos, pero solicitaré a la corporación para que aprueben cada cuanto tiempo o el límite que debe haber en caja antes de ir a depositarlo”. Asimismo en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015, manifiesta.” Les informo los fondos los hemos estado depositando íntegros como se recaudan a diario y por desconocimiento no manejábamos fondo en caja general para cambio.”

El no contar con un fondo de cambio, para tener moneda y billetes de baja denominación para cambio al momento de efectuar cobros de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales, que vienen a cancelar contribuyentes con billetes de alta denominación, ocasiona que los ingresos percibidos no se depositen íntegramente y como resultado de ello, que no sean registrados en el libro auxiliar de bancos, ni en los informes rentísticos de ingresos, careciendo con esto la administración municipal de un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a crear un Fondo de Cambio en Caja General, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, para atender y captar en forma más diligente, los fondos que pagan los contribuyentes a la administración municipal, este fondo debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la institución, y el valor del fondo, debe estar constituido en las diferentes denominaciones existentes de la moneda nacional y será de uso exclusivo para el cual se crea.

14. EXISTEN DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA

Mediante Pruebas de Arqueos de Efectivo practicados el día 15 de octubre de 2015 al Fondo de Caja General bajo la responsabilidad del Tesorero Municipal José Samuel Muñoz Muñoz, se comprobó la existencia de sobrante en el manejo del efectivo de L2.31 y en el arqueo realizado a la caja chica manejada por la Secretaria Municipal Señorita Yasmin Ayala Muñoz en fecha 12 de octubre del 2015 comprobándose un faltante de L155.06, ejemplo:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Fecha del Arqueo	Tipo de Caja	Monto del Fondo	Saldo según comprobante recibos de pago	Saldo según Efectivo	Diferencia
12/10/2015	Caja Chica	5,000.00	4,844.94	0.00	-155.06
15/10/2015	Caja General	5,916.00	5,913.69	5,916.00	2.81

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI- V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de octubre del 2015, la señorita Yasmin Ayala Muñoz Secretaria Municipal manifiesta: "Que se me había extraviado la llave de caja chica y no tenía un lugar seguro donde guardar los L.155.06 lempiras que pertenecía al cheque de caja chica del mes de junio, por lo tanto decidí reservarlo en mi casa sin ninguna intención: Y a la ves notifico que el día de hoy 13/10/2015, deposite a la tesorería municipal la cantidad de L.155.06 como faltante de caja chica."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el proceso de la auditoria se subsanó este hallazgo ya que la señorita Yasmin Ayala Muñoz Secretaria Municipal pago a la Tesorería Municipal la cantidad de L155.06 según recibo N° 15095 de fecha 13/10/2015, que este valor era el faltante del arqueo realizado por la comisión del TSC.

Esto puede ocasionar que se estén depositando ingresos no reales por desconocer los saldos en cualquier tiempo o momento determinado.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL TESORERO Y SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a implementar un mejor Control para el manejo del efectivo y que éste le permita eliminar las diferencias respecto de los documentos fuentes y que deposite de manera íntegra, semanalmente las recaudaciones de ingresos recibidos en la Tesorería Municipal.

15. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar las diferentes cuentas bancarias que maneja la Tesorería Municipal, comprobamos que la Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas, las que detallamos a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Banco	Numero Cuenta	Tipo de Cuenta	Concepto	Saldo al 30/06/2014 (L)
Banco de Occidente	11-104-001111224-2	Cheque	ERP	16,786.13
BANADESA	23017-000223-2	Ahorro		518.80
BANHCAFE	48601000031	Cheque	UNICEF	234.32

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

Sobre el particular en nota recibida en sin fecha, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal periodo (2010-2014) manifiesta: " El motivo a que se mantuvieron algunas cuentas inactivas en el periodo al 2010 al 2015 son las siguientes, La cuenta número 048614000012 de banhcafe se había aperturado para exclusivamente para fondos ERP y no se sabía en qué

tiempo volverían a hacer otro desembolso de dichos fondos ,pero ya cuando volvieron a desembolsar dichos fondos exigieron una nueva cuenta que estuviera aperturada en banco de occidente que es la cuenta 11-104-0011224-2 y se ha utilizado para fondos ERP y como solo quedo con un pequeño fondo que es para el proyecto de protección integral de cuencas hidrográficas porque ya venía asignado para este rubro y al no hacer pagos el banco la inhabilitó, la cuenta de UNICEF num,48601000031 se apertura para la niñez y juventud ,pera la ejecución de este dinero se hace en coordinación con la mancomunidad Colosuca porque es convenio de mancomunidad Unicef y la municipalidad, por eso no ha habido mucho movimiento de dicha cuenta y al no haber movimiento el banco la inactiva. Y con la cuenta de ahorro de BANADESA ya hay un acuerdo para que se cancele dicha cuenta, y algunas veces tuvimos la intención de cancelarla pero tuvimos algunos inconvenientes por exigencias del banco porque llevábamos la certificación de punto de acta donde se decía que se iba a cancelar pero ellos a veces la rechazaron y como siempre se necesita qua vayan dos firmas, entonces por cuestión de tiempo no ce cancelo.”

También en nota recibida sin fecha, la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal Manifiesta:” El motivo a que se mantuvieron algunas cuentas inactivas en el periodo al 2010 al 2015 son las siguientes, La cuenta número 048614000012 de Banhcafe se había apertura do para exclusivamente para fondos ERP y no se sabía en qué tiempo volverían a hacer otro desembolso de dichos fondos ,pero ya cuando volvieron a desembolsar dichos fondos exigieron una nueva cuenta que estuviera aperturada en banco de occidente que es la cuenta 11-104-0011224-2 y se ha utilizado para fondos ERP y como solo quedo con un pequeño fondo que es para el proyecto de protección integral de cuencas hidrográficas porque ya venía asignado para este rubro y al no hacer pagos el banco la inhabilitó, la cuenta de UNICEF número,48601000031 se apertura para la niñez y juventud ,pera la ejecución de este dinero se hace en coordinación con la mancomunidad Colosuca porque es convenio de mancomunidad Unicef y la municipalidad, por eso no ha habido mucho movimiento de dicha cuenta y al no haber movimiento el banco la inactiva. Y con la cuenta de ahorro de BANADESA ya hay un acuerdo para que se cancele dicha cuenta, y algunas veces tuvimos la intención de cancelarla pero tuvimos algunos inconvenientes por exigencias del banco porque llevábamos la certificación de punto de acta donde se decía que se iba a cancelar pero ellos a veces la rechazaron y como siempre se necesita qua vayan los que firman, entonces por cuestión de tiempo no ce cancelo.”

En nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 10 y en nota de fecha 07 de diciembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “De las cuentas Inactivas. (48614000012 ERP), (4861000016 ASDI) de BANHCAFE, estas ya estaban inactivas y no se nos notificó que existían y con las cuentas. (23-017-000223-2 de BANADESA) esta cuenta no ha tenido movimiento durante los 2014 y 2015. (11-104-0011224-2 de Banco de Occidente) esta cuenta no ha tenido movimiento debido a que no teníamos claridad para la utilización de los fondos que están en la cuenta. (48601000031 UNICEF BANHCAFE) dejo de utilizarse en el primer trimestre 2014 debido a que la administración de estos fondos son administrados desde la Mancomunidad. Daré orden al tesorero municipal para que me dé información sobre las cuentas inactivas, por si es necesario solicitar a la corporación la aprobación para la cancelación de estas cuentas inactivas”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad tenga perdidas económicas por débitos bancarios por mantener cuentas bancarias sin movimiento (inactivas).

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cancelar todas las cuentas inactivas aperturadas con que cuenta la Administración Municipal, para evitar pérdidas económicas ya que las Instituciones Bancarias cobran un porcentaje por saldo bajo del límite permitido o por inactivas.

16. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ ADJUNTA A LAS MISMAS

Al realizar el Rubro de Caja y Bancos, se evidenció que las conciliaciones bancarias no tienen adjunta la documentación de respaldo como ser estado de cuenta bancario, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente.

N°	N° de Cuenta	Banco	AÑO	Mes Conciliado	Observaciones
1	4861000031	BANHCAFE	2014	Febrero	No cuentan con Estados de Cuenta, Cheques devueltos por el banco notas de débito y/o crédito
2	48601000081	BANHCAFE	2014	Marzo	
3	48601000081	BANHCAFE	2015	Abril	
4	4861000031	BANHCAFE	2015	Junio	

Incumpliendo lo establecido en EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 1, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: "La cuenta 4861000031 no posee estado de cuenta en el mes de febrero del 2014, debido a que no existió ningún movimiento y el banco no genero estado de cuenta. La cuenta 48601000081, si cuenta con estados de cuenta en el mes de marzo 2014 del cual pude general la conciliación además le informo que todos los cheques son devueltos por el banco. La cuenta 48601000081, si cuenta con estados de cuenta en el mes de abril del 2015 del cual pude general la conciliación además le informo que todos los cheques son devueltos por el banco".

El no adjuntar toda documentación que respalda las conciliaciones bancarias realizadas por la administración municipal se corre el riesgo que no se pueda comprobar la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL TESORERO MUNICIPAL

Que a partir de la fecha se adjunte la documentación soporte a cada Conciliación Bancaria como ser: Estados de Cuenta Bancario, cheques y las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un mejor Control.

17. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno del rubro de ingresos, se comprobó que el área de Tesorería Municipal no reúne las condiciones adecuadas para salvaguardar los documentos de carácter financiero (Chequera) y el efectivo que allí se maneja, la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido y al momento de la visita, el tesorero manifestó que guarda el dinero en un escritorio con llave pero no tiene una caja

fuerte, asimismo se constató que esta oficina es compartida con la encargada de Control Tributario Señorita Brenda Lizeth Ayala, provocando con esto funciones incompatibles, ya que se comprobó que en ausencia del Tesorero la Jefa de Control Tributario realiza la facturación y cobro de los tributos.

Incumpliendo lo establecido en El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 5, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Esto se debe a que no se cuentan con espacio suficiente, ya se consideró presupuesto para poderlos reubicar en el año 2016”.

Al no tener un acceso restringido al área de Tesorería Municipal esto puede ocasionar pérdidas o extravíos en efectivo o la sustracción de documentación llegando a generar un perjuicio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para reubicar la 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 ya que se corre el riesgo que sean 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.

18. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR LA AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD

Al desarrollar el rubro de Caja y Banco se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas y aprobadas por la autoridad superior de la Municipalidad que de fé que las mismas muestran los saldos bancarios correctos. A continuación, detalle de las cuentas conciliadas:

Mes	Institución Bancaria	# de Cuenta	Uso	Observaciones
Enero	BAHNCAFE	48601000081	Ingresos Corrientes	No cuenta con firma de autorización del Alcalde Municipal, no es revisada por un tercero.
Marzo	BAHNCAFE	48601000001	Transferencias	
Abril	Banco de Occidente	21-104-006378-8	Alquiler de Terreno (Antena de Claro)	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015, el Señor José Samuel Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Le informo que por desconocimiento las conciliaciones solo la firmada y no el Alcalde, tomaremos en cuenta esta sugerencia para seguir aplicándola”.

Al elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales y confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero pudieran ser las más acertadas, mismas que deberán ser firmadas por la autoridad competente.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL TESORERO MUNICIPAL

Al elaborar las conciliaciones bancarias, las mismas deberán ser remitidas a la autoridad superior para que sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y detectar errores en los registros, y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

19. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar el rubro de Legalidad a la Administración Municipal, se constató que la Municipalidad cuenta con un organigrama, pero no está aprobado por la Corporación Municipal, ya que al realizar el resumen de actas del período a auditar no se encontró un punto de acta que certifique la aprobación del mismo.

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 1, Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014) manifiesta: “El organigrama de la municipalidad fue discutido en corporación lo único que no se concretizo y desconozco el motivo porque la secretaria no registro este punto.”

También en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 1, La Corporación Municipal manifiesta: “Hacemos de su conocimiento que en sesión de abril y mayo del 2014 se trató la importancia de la aprobación y exhibición del organigrama municipal, pero no se dio seguimiento a la hora de ratificar el acta si quedaba aprobado.”

Sobre lo referido en fecha 04 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 195 -2015 –DAM-CFTM al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que las líneas de autoridad y los niveles de jerarquía que establece la Ley de Municipalidades, no estén bien definidos ya que el Organigrama no está aprobado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter ante la Corporación Municipal la estructura del Organigrama de la Municipalidad, para su debida aprobación, el cual defina e identifique las dependencias que integran cada uno de los niveles de mando Superior, Intermedio y Operativo.

20. CON UN CHEQUE SE PAGÓ VARIAS ÓRDENES DE PAGO Y SE CODIFICARON VARIOS OBJETOS DEL GASTO

Al revisar los gastos ejecutados por la Administración Municipal, se comprobó que se cancelaron con un mismo cheque varias órdenes de pago, asimismo se codificaron varios objetos del gasto, corriendo el riesgo que se cancele doblemente un pago o se sobregire un renglón presupuestario, ya que la municipalidad no lleva un control individualizado que se detalle que gastos se están cancelando con ese cheque y que renglones está afectando en el presupuesto, a continuación, algunos ejemplos:

Fecha	Código	No. de Cheque	No. de Orden	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado
28/04/2014	463	2860	4312	Jesús Amílcar Villanueva Benítez	Pago por compra de materiales de ferretería para mejoramiento de vivienda, seguimiento de proyectos	31,901.00
	475				Materiales para dar seguimiento a proyecto construcción de alcantarillas	24,511.00
	581				Materiales de electrificación para el Centro Básico de la Comunidad de Arcamón y Materiales para el techo de la escuela de la Comunidad de suntulin	30,481.44
	231				Materiales utilizados en mantenimiento de edificio municipal	34,325.00
	581				Contado para el CESAMO de Caiquín	587.00
	514				Ayudas sociales para diferentes beneficiarios	7,100.00
Total						128,905.44
21/05/2014	581	2880	4345	Jorge Arturo Muñoz	Sub sido a salud pago de diferente viajes realizadas a comunidades del municipio con personal de salud	5,400.00
	514				Compra de dos ataúdes para Juan Santos Valentín y Joaquín Orellana	4,000.00
	571				Viajes a comunidades de Arcamón Carrizal , Suntulin para para transportar productos exposición	2,000.00
	231				Pago por compra de puerta de edificio en reconstrucción de alcaldía	2,000.00
	463				Elaboración de dos puerta y una ventana a beneficio de Teresa santos	4,500.00
	469				Pago por la elaboración de 6 puertas y dos ventanas del edificio de la policía Nacional Preventiva.	11,000.00
Total						28,900.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre lo referido en fecha 11 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 204 -2015 –DAM-CFTM a la Señora María Mayrena Benítez ex Tesorera Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 6, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal manifiesta: “Por desconocimiento lo he realizado.”

El pagar varias órdenes de pago, de diferentes objetos y con un mismo cheque, ocasiona no tener un control oportuno y confiable sobre la razonabilidad de los gastos, efectuados por la administración municipal”.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

No realizar un solo pago con diferentes órdenes de pago y objetos con un mismo cheque, esto a fin de tener un registro y control fidedigno sobre las erogaciones efectuadas por cada proyecto.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Marcos de Caiquín,
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 27 de abril de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2018.

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES

Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal de la administración 2010-2014 presentaron pagaré, por la cantidad de L48,042.17 cada uno respectivamente, con fechas de emisión del 4 de enero de 2013, pero para el año 2015 no presentaron la caución tal como está establecido la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 129 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL ACTUAL TOMARON POSESION DE SUS CARGOS SIN RENDIR LA FIANZA PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS MUNICIPALES

Al realizar el Control Interno de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal de la administración 2014-2018 no rindieron la caución la que están obligados a presentar al momento de la toma de posesión del cargo tal y como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Años de no presentación de caución	Gastos Corriente del año anterior fondo 11 y 12	Valor de la Caución
Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz	Alcalde Municipal	2015	2,882,584.21/12*.50	L120,107.68
José Samuel Muñoz Muñoz	Tesorero Municipal	2015	2,882,584.21/12*.50	L120,107.68

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Artículo.97. Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 125 numeral 6 y 129, El Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Caucciones y Fianzas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de diciembre del 2015, el Señor José Samuel Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: "Le comunico que por desconocimiento a este proceso no lo había hecho, pero estoy en trámites para poder realizarlo y posteriormente presentare evidencia del mismo".

También en nota recibida en fecha 01 de diciembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta. "Le comunico que por desconocimiento a este proceso no lo había hecho, pero estoy en trámites para poder realizarlo y posteriormente presentare evidencia del mismo".

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice 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 que se administran.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a presentar la respectiva caución a la que están obligados legalmente como Funcionario y Empleado, asimismo mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, tal y como lo establece La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

No todos los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, tal como lo establecen los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. EX TESORERA Y EX REGIDOR MUNICIPAL NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS POR EL CESE DEL CARGO

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad; se comprobó que un funcionario y una empleada; de la administración anterior (2010-2014) a la fecha, no han presentado la declaración de cese del cargo en el Tribunal Superior de Cuentas, se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Cargo	Observaciones
José Víctor Muñoz Molina	Ex - Regidor	No presentó Declaración
María Mayrena Benítez García	Ex - Tesorera	

Incumpliendo lo establecido en: la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 02 de noviembre de 2015, el Señor José Víctor Muñoz Molina, Ex Regidor Municipal, manifiesta: "Desempeñe el cargo de IV regidor de la municipalidad de San Marcos de Caiquin, en el período 2010-2014, la declaración jurada y la declaración del cese de cargo, solamente la hice en el año 2010 y por razones económicas no puedo hacer la declaración del 2011, 2012, y 2013, que ha este tiempo tendría que pagar multa si hago la declaración jurada y yo no cuento con los recursos económicos para poder hacer efectivo este pago y también ya funjo como regidor a partir del 2014".

También en nota recibida sin fecha, la Señora María Mayrena Benítez, Ex Tesorera Municipal, manifiesta: "Les comunico que dicha declaración no la hice, ya que solo trabajé hasta el lunes 27 de enero del año 2014 y no tenía conocimiento de que se tenía que hacer la declaración jurada cuando ya se deja de ejercer el cargo por tanto solamente hice la declaración jurada hasta el año 2013".

En consecuencia, de lo anterior, se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con que los principales funcionarios se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir a los Funcionarios y Empleados Municipales que presente y actualicen la Declaración Jurada de Bienes, conforme lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Descentralización, para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS

Al realizar la evaluación del control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos Edificios y Terrenos propiedad de la Municipalidad, no cuentan con documentación legal que justifique que son de su propiedad, así mismo no han sido inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplo se detallan a continuación:

No.	TIPO DE INMUEBLE	UBICACIÓN ACTUAL	ÁREA Mts2	VALOR EN LIBROS SEGÚN LA MUNICIPALIDAD
1	Tres cuartos de manzana	Casco Urbano San Marcos de Caiquín, área boscosa	2,779.18	8,000.00
3	Palacio Municipal	Casco Urbano San Marcos de Caiquín	1,818.56	400,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, y Ley de la Propiedad artículo 26 y 37, EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en nota recibida en fecha, 20 de noviembre del 2015 numeral 2, el señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal: "No se escrituraron los bienes a nombre de la Municipalidad por que no se nos solicitud realizar ese trámite, creíamos que no era necesario, ya que en administraciones anteriores tampoco lo realizaban".

También en nota recibida en fecha, 30 de noviembre del 2015 numeral 2, el señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: "Es algo que se ha venido Manejando desde administraciones anteriores, por desconocimiento no lo hemos realizado"
Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el respaldo legal que le garantice comprobar la legítima propiedad de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro a las Administración Municipal".

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y Registrarlos en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad y en su contabilidad.

2. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

En la revisión efectuada al último Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales (Transición modificado por el Tesorero Municipal Señor José Samuel Muñoz), así como de las adquisiciones de activos realizadas en el período examinado; se constataron las siguientes inconsistencias:

- a) En la inspección física realizada a los Terrenos y Edificios Municipales se constató la existencia de una cancha de basketball en el Municipio que pertenece a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, sin embargo, no se encuentran registrado en las Rendiciones de Cuenta que la Administración nos proporcionó.
- b) Al revisar los registros de los Terrenos Municipales, se comprobó que tiene registrado el edificio Antiguo "Edificio Centro de Salud" con un valor de L.350,000.00; pero al realizar la inspección física de los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, se constató que la administración 2010-2014 donó este terreno al Consejo de Maestros del Municipio de San Marcos de Caiquín; sin embargo, a la fecha de la auditoría no ha sido rebajado del inventario Municipal.
- c) La Municipalidad declara en la Rendición de Cuentas un valor en los Terrenos Municipales de L.5,088,300.00; y se comprobó que es el Proyecto de Alcantarillado del municipio que tiene un costo de L.5,000,000.00.
- d) No hay persona asignada por escrito para el manejo del mobiliario y equipo de oficina.
- e) El mobiliario y equipo de oficina no se asignó por escrito a los funcionarios y empleados.
- f) No realiza inspecciones físicas periódicas de los Activos Fijos ni comparaciones entre el inventario físico y los registros presupuestarios.
- g) No se han realizado los descargos respectivos de Mobiliario, Equipo de Oficina, y motocicletas deteriorados del inventario general, Ejemplo de mobiliario en mal estado.

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Valor (L)	Estado En que se Encontró el bien	Asignado
123-03-009	Máquina de escribir eléctrica	1	2,000.00	Mal Estado	Yasmin Ayala Muñoz
123-05-030	Computadoras (monitor y CPU) HP 1	2	21,334.00	Mal estado	José Samuel Muñoz Muñoz

- h) No poseen registros de inventario adecuados debido a que no se especifican las características generales de los bienes. Ejemplo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Valor (L)	Características no especificadas
123-09-003	Archivos de metal de 4 gavetas	1	2,500.00	Color, medidas
123-10-003	Equipo de sonido	1	14,119.94	Marca, Serie

i) Existe equipo de oficina que no está codificado, Ejemplo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario
sin código	Equipo de Sonido con Parlantes	1
sin código	Mesa pequeña de metal color beis, que está en la fotocopiadora	1

j) Se constató que existe Equipo de Oficina asignado a un empleado, pero al realizar la inspección física se encontró en uso de otro empleado municipal, ejemplo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Valor (L)	Asignado	Departamento	Se encontró en el otro
123-04-004	CPU hp Pentium 4HT Inside	1	10,667.00	Brenda Lizeth Ayala Cruz	Control Tributario	Desarrollo Comunitario

k) Se encontró equipo de oficina asignado a un empleado que no son necesario para el desarrollo de sus funciones. Ejemplo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Valor (L)	Estado en que se encontró el bien	Asignado
23-09-003	Archivos de metal de 4 gavetas	1	2,500.00	Buen estado	María Juventina Hernández Bautista
123-09-013	Pizarra formica	1	500.00	Buen estado	María Juventina Hernández Bautista

l) Las adquisiciones del periodo 2014 al 2015 no están registradas en el inventario; Ejemplo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Ubicación	Valor (L)	Departamento
123-05-32	Fotocopiadora Kyocera	1	Oficina	39,000.00	Tesorero
123-10-23	Computadora Portátil	1	Oficina de Alcalde	13,320.00	Alcalde Municipal

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad	Ubicación Del Bien	Nombre de la Persona que posee el bien	Respuesta del Intervenido
sin código	Escritorio de metal sin gavetas color beis	2	Municipalidad	Oficina de los consultores	Según numero 17...18...19...20... este equipo no está inventariados porque son parte del inventario de lo que antes fue Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT).
sin código	Televisor marca Sanyo 32 pulgadas	1	Municipalidad	Oficina de los consultores	
sin código	Librero de metal de tres espacios	1	Municipalidad	Oficina de los consultores	
sin código	Batería	1	Municipalidad	Oficina de los consultores	

m) Se constató que existe equipo de oficina en el Centro de Salud prestado durante la administración del Alcalde de Don Juan Santos, sin embargo no se deja evidencia en los registros de la municipalidad de que este equipo esta prestado, ni de las condiciones y estado en que se prestó. A continuación se detalla algunos del equipo:

Número de Inventario, Escritura	Descripción	Cantidad Unitario	Ubicación	Valor
123-03-008	impresora canon IP1800 (Donada a Salud)	1	Centro de Salud	Centro de Salud

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 107, Disposiciones General del Presupuesto año 2014 y 2015, Conformación del Inventario General de Bienes, Marco Rector del Control Interno Interinstitucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015 numeral 1, el señor Juan Santos Valentín, Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Con relación a los bienes muebles de la Municipalidad la Cancha de Basquetbol está ubicada cerca de la donde está actualmente la policía preventiva si es de la municipalidad y por un olvido involuntario de quien hizo el nuevo inventario no lo anoto.” Número 2. “Y con relación al equipo de oficina que esta detallado en el cuadro de este oficio si es cierto se encuentra en el CESAMO, de Caiquín Centro y no se descargó del inventario porque sigue siendo de la Municipalidad, dicho equipo se le dio en condición de prestado debido a que ellos necesitaban este equipo lo único que se formalizo fue la fecha de devolución.” Y en nota recibida el 24 de noviembre 2015 manifiesta. “El edificio antiguo Centro de Salud fue solicitado por el Consejo de Maestros, y la Corporación Municipal aprobó dicha solicitud el cual fue entregado en dominio pleno al Consejo de Maestros, el motivo que no se descargó del inventario fue ya que no se actualizo el inventario municipal”.

También en nota recibida en fecha, 30 de noviembre del 2015 numeral 1, el señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal manifiesta: “No contamos con una persona encargada de inventario de bienes inmuebles; Es algo que se venía manejando desde administraciones anteriores, haremos los trámites correspondientes para su descarga.”; “Estos bienes inmuebles siempre se han manejado así en esta nueva actualización de inventario solicitare a la Corporación la autorización para unificarlos y aparezca un solo bien. “Las motocicletas que no aparecen en inventario de la rendición GL si existen, la motocicleta Yamaha blanca 3TS-113006 fue recibida en la administración anterior, no está registrada en la rendición, pero en el inventario se hizo el traspaso, la motocicleta Honda XL200 MD28E9C2012 fue donada por la Mancomunidad del Parque Nacional Celaqué en el año 2015, las que no parecen documentos de descarga por que no se habían inventariado, el cual ha sido un error de mi parte no monitorear que se hallan inventariado”.

También el particular en nota recibida en fecha 04 de diciembre del 2015, el señor José Samuel Muñoz Muñoz, Tesorero Municipal, manifiesta: “Del numera 1...2...3...4...5...6... 8...9 fue un error de nuestra parte no inventariarlos, y lo actualizaremos el inventario en la entrega de la Rendición del Cuarto Trimestre, Según el número 7, este archivo no figura dentro del inventario de la municipalidad porque fue sacado al crédito, Según el numero 10 la guiotina pertenece al que antes fue el Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT). En donde anexo al final del documento un listado del inventario de equipo que poseía esta institución y que actualmente están en el edificio de esta municipalidad, Según el numeral 11...12... fueron adquiridos por la administración anterior, y son parte de una biblioteca, que se pensaba instalar en la municipalidad, la cual no se realizó y está cargado al código 03-01-581 es por tal razón que no se encuentra en el inventario, Según numero 13 desconozco por que no aparece en el inventario, pero lo agregaremos, Según el número, 14...15 estas sillas fueron adquiridas por la administración anterior, y no se nos entregaron con inventario pero ha sido un error de nuestra parte no ingresarlas al sistema, Según el numero 6 un filtro ya estaba desde la administración anterior y está en mal estado el otro fue adquirido por la municipalidad en el 2014 y está en uso, Según numero 17...18...19...20... este equipo no están inventariados porque son parte del inventario del que antes fue Consejo Hondureño de Ciencia y Tecnología (COHCIT), El equipo de sonido no está inventariado porque se adquirió en el tercer trimestre del 2015 y se va registrar en la Rendición del cuarto trimestre, Pues fue

un error de nuestra parte no reportar la existencia de estas otras sillas pero serán inventariadas en y asignadas a un responsable. Y fue un error de mi parte ya este gasto debí registrarlo en la 421 ya que es un equipo de oficina, debido a que esta computadora va a estar ligada a la oficina de la mujer por eso la cargue a ese código, el cual fue un error haberlo hecho. Solicitare a la corporación para poder descargarlos de acuerdo al proceso que debe seguirse. Esto se debe a préstamos internos y así ubicar el equipo donde puede dársele un mejor uso, para llevar un mejor control implementaremos formato. Es algo que se ha venido manejando de administraciones anteriores, pero solicitaremos a la corporación municipal para asignárselos de acuerdo al área que correspondan. Se solicitara la actualización a la corporación y se asignara una persona para esa actividad y pueda asignar el inventario a cada empleado municipal. Desconozco el motivo porque no está registrado ya esto se viene arrastrando de administraciones anteriores, solicitare a los técnicos de ordenamiento territorial para que hagan un avalúo y así ingresarlo al inventario. Debido a que la municipalidad las adquisiciones de equipo y mobiliario las hace al crédito, no contamos **con cotizaciones** ya que la municipalidad no tiene una fecha establecida para los desembolsos de la transferencia del gobierno central y estas municipalidades no tienen capacidad de pago con fondos propios. La municipalidad no cuenta con un formato ya que el retiro del equipo y mobiliario se hace de forma personal firmando la factura. Para saber del equipo de computación que está en buen estado, se contratara a un técnico para que levante un diagnóstico del estado de cada uno de este equipo, y así poderlo incluir en el inventario de la municipalidad. Asimismo, en nota recibida **en fecha 27 de octubre del 2015, manifiesta.**” Fue un error de nuestra parte no asignar un inventario para cada empleado y nos basamos en el inventario general. Solicitaré al alcalde para que delegue a una persona para realizar la actualización. Ha sido un error de nuestra parte, no haber levantado evidencia de la supervisión. Ya se le notificó al Alcalde de dicho problema de forma verbal, Esta codificación es la que nos entregaron la administración anterior, cada persona responsable del inventario está identificando lo que le corresponde”.

El no tener un inventario actualizado de los bienes que posee la Municipalidad puede ocasionar pérdida o robo, extravió y Mal uso del mismo, y que las cifras que se incluyen en la Rendición de Cuentas no reflejan el patrimonio real.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para corregir las inconsistencias encontradas en el inventario de Propiedad de Planta y Equipo para obtener información y valores reales en la Rendición de Cuentas, como ser:

1. Delegar por escrito un encargado de Bienes para que realice lo siguiente:
 - a) Actualización del inventario general, clasificándolo por tipo de bien y detallando las especificaciones básicas del mismo, como marca, números de serie, color y cualquier otro dato que se considere necesario.
 - b) Proceder a la identificación total de los bienes mediante la utilización por numeración de inventario que corresponda.
 - c) Realizar inventarios periódicos para la verificación de los mismos.
 - d) Asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina a los funcionarios y empleados que sean necesario para el desarrollo de sus funciones.
2. Proceder a realizar la evaluación de los bienes que están en mal estado, para realizar el procedimiento de descargarlos del inventario mediante la Dirección General de Bienes Inmuebles de Finanza.
3. Proceder a presentar a la Corporación el inventario del COHCIT, para que se tome una decisión de donarlo o registrarlo como propiedad de la Municipalidad.

3. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN PLACAS NACIONALES Y NO SE ENCUENTRAN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al realizar una inspección física de la totalidad del equipo de transporte propiedad de la Municipalidad, se encontró que la Administración Municipal solo tiene tres motocicletas, de las cuales una está obsoleta (quebrada), y la otra en mal estado y la otra en funcionamiento, y al revisar la documentación de cada una de ellas, se constató que una fue adquirida mediante donación en el año 2014, no ha sido registrada en el inventario, no se ha hecho el traspaso a nombre de la Municipalidad, circula con placa particular y no está identificada tal como lo establece la Ley, ejemplos:

Equipo de transporte	Marca	N° chasis	Modelo	Color	Observaciones
Motocicleta Yamaha	YAMAHA	DG01X-032037	DT-175	BLANCO	Con placa particular y sin distintivo de la Bandera Nacional. En mal estado
Motocicleta HONDA XL200	HONDA XL200	9C2MD2894CR201222	XL200	BLANCO	Sin distintivo de la Bandera Nacional, con placa particular

Incumpliendo lo establecido en: Artículo 1 y 5 del decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981, Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 3, el señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se seguirá el procedimiento adecuado para poderlas registrar a nombre de la Municipalidad y luego poderlas identificar con placas nacionales y con la identificación que son propiedad del Estado de Honduras”.

Al no tener identificados las motocicletas como propiedad del Estado de Honduras se corre el riesgo de que sean utilizados en actividades no propias de la Municipalidad y usarlos en horarios no laborables, pudiendo generar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para que de inmediato a las motocicletas propiedad de la Municipalidad, porten los siguientes emblemas:

1. En el tanque de combustible tres franjas horizontales con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras.
2. Asimismo, solicitar el cambio de placas a nacionales a nombre de la Municipalidad.

4. EL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS DE NEGOCIOS NO SE ESTA COBRANDO COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio, se comprobó que lo realizan por medio de tasación, pero ya ha pasado un tiempo prudencial y los cobros por tasación deben irse eliminado poco a poco y aplicar la forma de cobro que se establece el artículo N° 78 de la Ley de Municipalidades para este impuesto, sabiendo que los controles de los cobros municipales deben irse ajustando, para mejorar los ingresos en la Municipalidad, ejemplo a continuación:

Nombre del Contribuyente	Actividad Económica	Fecha de la presentación	Monto de los Ingresos Declarados	Según Recibo		
				No de Recibo	Fecha	Valor
María Marina Valentín López	Pulperías		Por tasación	10606	12/03/2014	385.00
José Germán Muñoz Alberto	Compañía Televisora Por Cable	12/01/2015	Por tasación	12451	12/01/2015	3,860.00
Digna Patricia Benítez Vásquez	Comedores, Restaurantes Y	30/01/2015	Por tasación	12765	30/01/2015	680.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 78 párrafo tercero.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015, Los Miembros de la Corporación Municipal manifiesta: "El artículo 26 se refiere a la secuencia de numeración de artículos del plan de arbitrios como corporación municipal y como ente autónomo decidió establecer tasas, porque en el ejercicio de acción tributaria existen dudas en la veracidad de declaración según artículo 122-A párrafo cuarto y no todo comerciante realiza declaración, debido también que los ingresos municipales por industria y comercio en base a declaración jurada serian inferiores a la tasación aprobada".

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos reales por este impuesto y con los mismos cubrir gastos de funcionamiento y de inversión

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Con su equipo de trabajo de control tributario y tesorería hacer los análisis correspondientes de este tipo de cobro por tasación del impuestos por volumen de producción, ingresos o venta de los diferentes negocios que hacen sus actividades económicas en el municipio y poco a poco ir cambiando a ciertos giros de negocios el tipo de cobro de impuesto sobre el volumen de venta aprobado por la Corporación Municipal a los negocios y cobrarlos como se establece en el artículo 78 de la Ley de Municipalidades y de esta forma mejorar los ingresos por este concepto sin hacerlo en forma abrupta por la administración municipal.

5. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EL COBRO EN CONCEPTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORAS DE BIENES INMUEBLES

Al desarrollar el rubro de ingresos se comprobó que no existen recaudaciones por cobros de permisos de construcción y mejoras de bienes inmuebles ya que la Administración Municipal no realiza inspecciones en el término municipal así mismo se pudo confirmar que la Corporación lo aprobó para el plan de arbitrios de los años 2013, 2014, 2015.

Incumpliendo lo establecido en: El Plan de Arbitrio año 2012 Artículo 45 año 2013, 2014 y 2015, Artículo 54 y 106.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 22 de octubre del 2015, la Señora Brenda Lizeth Ayala, A La Administradora de Control Tributario, manifiesta: "La tasa que está estipulada, tiene un monto de L.5.00 Tarifa/millar, que se encuentra en el plan de arbitrios en el capítulo 1, artículo 54 con el código Nº 119-18 con descripción permiso de construcción habitacional. b) No contamos con expedientes individuales, porque no se ha cobrado por permisos de construcción, de mi parte desconocía que había que hacer ese cobro, se iniciara con un proceso de socialización para que las personas puedan asimilar que deben pagar su permiso. C) Hasta el momento nadie verifica los permisos de construcción".

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal deje de percibir ingresos de los contribuyentes sujetos al pago de permiso de construcción y estos sean invertidos en obras para bien del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceda a hacer los trámites correspondientes para que se haga una obligación de parte de la ciudadanía a pagar sus respectivos permisos de construcción, adiciones y remodelaciones y mejoras, como lo establece el plan de arbitrio aprobado por la Corporación Municipal.

6. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS Y DE IGUAL FORMA NO SE LLEVA UN LIBRO DE REGISTRO

Al Examinar el rubro de Ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos, se evidenció que algunos cobros por éste concepto, no cuenta con documentación que demuestre su aprobación, y no se encontraron los expedientes que permitan dar seguimiento a los mismos, y no se logró identificar el Acta donde se realizó la aprobación correspondiente, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Armando Muñoz Pinto	Pago de Dominio Pleno	2379	10/07/2010	11,297.00	Solo cuentan con el recibo de ingreso
Moisés López López		9650	19/08/2013	691.20	
Juan Reyes Muñoz		11319	23/06/2014	202.00	
Luis Alonzo Guevara Herrera		13136	26/02/2015	2,034.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70 párrafo 2, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 67, 68 y 69 (Reformado Según/Decreto 127-2000), Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre lo referido en fecha 10 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 242 -2015 –DAM-CFTM al Señora María Salvadora Vásquez Ex secretaria Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

También en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015, la Señora Zinri Samai Gosselin Ramos, Ex Secretaria Municipal manifiesta: “No se cuenta con expedientes de dominios plenos, ya que yo desconocía que se llevaban expedientes de dichos permisos, tampoco existían expedientes de años anteriores, se estará tomando en cuenta la sugerencia”.

En nota recibida en fecha 08 de diciembre del 2015, la Señorita Yasmin Ayala Muñoz, Secretaria Municipal, manifiesta: “Al momento de recibir mi cargo como secretaria no se encontró archivados expedientes de dominios plenos, desconozco el motivo, se certificará su observación y se llevará el control de los expedientes por contribuyente.” Con respecto a la existencia del libro de registro dominios plenos desconozco por qué no se llevaba un registro de ello, pero notifiqué que actualmente ya se existe un libro para el control registros de dominio plenos no se adjunta evidencia ya que desde la fecha que se subsana dicha observación no ha sido aprobado ningún dominio pleno por la Corporación Municipal”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y útil para la toma de decisiones de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Elaborar un expediente que contenga toda la documentación que evidencie el otorgamiento de los Títulos de Propiedad en Dominio Pleno de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento como ser: título de propiedad, solicitud del interesado, punto de Acta de aprobación, recibo de pago y certificación correspondiente.

Asimismo, habilitar un libro sellado y foliado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal, los que deberán contener la siguiente información:

- Nombre del beneficiario
- Fecha de aprobación
- Número y fecha de la sesión de Corporación Municipal en la que fue aprobado
- Ubicación del predio
- Área del predio
- Fecha de pago
- Número de recibo de pago
- Valor del Dominio Pleno pagado
- Otras observaciones de relevancia.

7. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole a la jefa de Tributación de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Seis (6)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año.
Funcionarios	Seis (6)	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 77 y del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha 13, numera 2 la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014) manifiesta: “Con el impuesto personal este no se retuvo, porque no sabía los pasos a seguir para la retención”.

Sobre el particular en fecha 11 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 252 -2015 –DAM-CFTM al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015, numeral 1, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Por desconocimiento no lo

realizaba al momento de realizar el primer pago del mes, ya que ellos lo hacen en efectivo, pero a partir del 2016 lo implementare”.

En nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015, la Señora Brenda Lizeth Ayala Jefa de Administradora Tributaria, manifiesta: “No se ha realizado debido a que no he contado con planillas de sueldos de empleados municipales”.

El no hacer el cobro “a través de la deducción de planilla, ocasiona que la Municipalidad en un determinado periodo, deje de percibir valores significativos, mismos que pueden ser utilizados para aumentar el desarrollo de la inversión Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios 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.

8. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)

Al revisar el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad, se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de los cuales detallamos a continuación:

Nombre de Negocios	Servicio que provee	Ubicación
Distribuciones Jireh	Proveedor de materiales de oficina y escolares.	Tegucigalpa, Francisco Morazán
Jesús Amílcar Villanueva	Proveedor de materiales de ferretería.	Gracias, Lempira

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 34. Registro de Proveedores y Contratistas.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 4, el señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal, manifiesta: Con relación a los proveedores que se mencionan en este oficio y que no están registrados en (ONCAE) se contrataron porque acá en el lugar no hay ninguno que este registrado en dicha organización y si traemos de otros lugares nos cobra demasiado caro además no sabíamos que tenían que estar afiliados a ONCAE”.

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Realizar las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y adquisiciones del Estado (ONCAE).

9. NO HAY EVIDENCIA DE INFORME DE SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no hay evidencia que se haya realizado supervisión a los proyectos de obras públicas ejecutadas por la Administración Municipal, ya que no se encontraron informes de supervisión, a continuación, ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Cumple según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Caja Puente sobre Quebrada Campantillo	Azacualpa	221,500.00	No se encontraron Informes de Supervisión
Construcción Caja puente de la Virgen Quebrada Campantillo	Azacualpa	188,750.00	
Construcción de Caja puente quebrada Gualchuruca puente Mayucaque	La Misión	195,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado, Artículo 82; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 215, 216, 217, 218 y 219 y El Marco de Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI-V-08 Documentos de Proceso y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 1, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Con respecto a los informes de supervisión de los proyectos le comunico lo siguiente: estos no se iniciaron por escrito, ya que quien supervisaba los proyectos es el Alcalde, en esto debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos suficientes para contratar a un supervisor de tiempo completo”.

También en nota recibida sin fecha numeral 1, La Señora María Mairena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Con respecto a los informes de supervisión de los proyectos le comunico lo siguiente: estos no se iniciaron por escrito, ya que quien supervisaba los proyectos es el Alcalde, en esto debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos suficientes para contratar a un supervisor de tiempo completo”.

En fecha 26 de octubre de 2015 se envió oficio N° 41 -2015 al Señor Alcalde Municipal Efraín Guadalupe Muñoz y a la fecha sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha, 27 de octubre del 2015 el señor José Samuel Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Le informo que no contamos con cierta documentación por desconocimiento de los procesos”.

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz, se desconozca si las obras se ejecutaron de acuerdo a lo contratado o si existieron cambios en la ejecución por alguna circunstancia imprevista incluso para determinar si los pagos corresponden al avance de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que para toda ejecución de proyectos u obras que se realicen en el Municipio, deberá de haber una adecuada supervisión, o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Municipalidad, quedando evidencia de los informes de esta por escrito, para así obtener los

resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

10. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el Control Interno de Proyectos, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Contratista	Oferta Presentada
Electrificación Caserío San Antonio y el Bambú Azacualpa	Juan Rafael Mejía	665,903.59
	Edwin Omar Cortez	718,325.00
	Mario Francisco Martínez	734,249.00

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 2, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: "Ejecutores de Proyectos: Juan Rafael Mejía, Alberto Muñoz García, Francisco Javier Reyes Sánchez, Mártir Muñoz García, Ramón Arturo Fuentes, Edgardo Villeda Madrid, Santos Perdomo Miranda, Salvador López, José Nelson Mejía, José Electureo López".

También el particular en nota recibida sin fecha numeral 2, La Señora María Mairena Benítez Ex Tesorera Municipal, manifiesta: "Ejecutores de Proyectos: Juan Rafael Mejía, Alberto Muñoz García, Francisco Javier Reyes Sánchez, Mártir Muñoz García, Ramón Arturo Fuentes, Edgardo Villeda Madrid, Santos Perdomo Miranda, Salvador López, José Nelson Mejía, José Electureo López".

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

11. LOS CONTRATOS POR PROYECTOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO

Al evaluar el Control Interno del rubro de obras públicas, específicamente la revisión a los contratos, se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las cláusulas específicas correspondientes a continuación, ejemplos de contratos:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Edgardo Villeda Madrid	Pago de contrato de Arrendamiento de tractor D.G.E. contrato por 125 horas a L. 1500.00 para la ampliación 4 apertura de carretera de la comunidad de Arcamón	2066	16/02/2011	187,500.00	No se establece cláusula de deducciones, disolución y penalizaciones, No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato ni las garantías.
Ramón Arturo Fuentes	Pago de arrendamiento de patrol contrato por 130 horas para la ampliación y mantenimiento de carreteras de Agua Blanca, La culebrilla, Quioco y Laguna Seca.	2067	16/2/2011	195,000.00	
Juan Rafael Mejía	Suministrar, Transportar Manejar e instalar los componentes Para el Sistema Eléctrico	2847	10/01/2012	258,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 (Control de la Ejecución), Artículo 97 (Detalle de los Contratos) y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 3, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal y la Señora María Mairena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: "Hay contratos que no tienen estudios ni diseños como la cerca perimetral del cementerio San Gaspar, pero si tienen diseños otros proyectos que se mencionan en la nota de respuesta".

Esto ocasiona que los contratos que firma el Alcalde Municipal no contengan todas las cláusulas necesarias donde se describa detalladamente cuales son la obligaciones y derechos del contratista.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

12. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al realizar el Control Interno al rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso se encuentran incompletos ya que en la mayoría de los expedientes falta información que respalde los procedimientos de contratación, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación, algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Documentación Faltante en los expedientes
Construcción de Aula Escolar Tierra Colorada	2011	Tierra Colorada	Punto de acta de aprobación, Presupuesto base, Informes de supervisión, Croquis del área, informe de horas retro trabajadas y acta de recepción, diseño, Garantías, planos.
Construcción de Caja Puente Palo Blanco	2012	Azacualpa	
Mejoramiento de Viviendas Populares	2013	Todo el Municipio	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida en fecha, 29 de octubre del 2015 la señora María Mayrena Benítez García Tesorera Municipal periodo (2010-2014), manifiesta: “que los Expedientes individuales por proyectos no están solamente algunos como ser Electrificación de Comunidad de Azacualpa, El Centro de Salud de Arcamón y los Proyectos Ejecutados por la ERP.”.

También en nota recibida en fecha, 29 de octubre del 2015 el señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal manifiesta: “por desconocimiento a dichos procesos no los realizaba, a partir de la fecha tomaremos cartas en el asunto para poder realizarlo, Las supervisiones las realizo yo personalmente, y si existe un archivo en digital, que lleva el técnico de desarrollo Municipal conteniendo fotografías de los proyectos”.

En nota recibida en fecha, 27 de octubre del 2015 el señor José Samuel Muñoz Muñoz, Tesorero Municipal, manifiesta: “Le informo que no contamos con cierta documentación por desconocimiento de los procesos y si existe un registro fotográfico en digital que lleva el técnico de desarrollo municipal”.

Lo anterior ocasiona no disponer de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Elaborar 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 deberá contener:

- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.

- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

13. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al realizar el Control Interno al rubro de obras públicas, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Proyecto de Electrificación	La Misión	18/02/2014	Ramón Antonio Leiva	800,000.00	Garantía de Cumplimiento.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10 y 100.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 4, el Señor Juan Santos Valentín - Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: "Por qué no nos percatamos de llevar a cabalidad todos los procedimientos por desconocimiento y por falta de personal indicado para realizar los mismos".

También en nota recibida sin fecha numeral 4, La Señora María Mairena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: "Por qué no nos percatamos de llevar a cabalidad todos los procedimientos por desconocimiento y por falta de personal indicado para realizar los mismos".

Lo anterior representa un riesgo para la Municipalidad ya que carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado Control. Asimismo, cuando se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

14. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO DETALLA EN EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL EL PRESUPUESTO Y LAS MODIFICACIONES DEL MISMO

Al realizar el resumen de Actas a los libros de sesión de Corporación Municipal, evidenciamos que la Secretaria Municipal no transcribe en el libro de actas el monto global de los ingresos y egresos del presupuesto aprobado para el siguiente año, asimismo se encontraron algunas ampliaciones aprobadas, pero no se detalló los renglones del presupuesto que afectaron o modificaron dificultando determinar la veracidad de los valores presentados en la liquidación presupuestaria, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Ejemplo de los presupuestos Aprobados por la Corporación Municipal, pero que no se detallan en el libro de actas los renglones u objetos del presupuesto afectados.

Descripción	Aprobado según libro de Acta			Tipo de sesión	Presupuesto de Ingresos	Presupuesto de Egresos
	N° Acta	Fecha	Punto			
Presupuesto 2011	119	15/11/2010	10	Ordinaria	6,084,312.25	6,084,312.25
Presupuesto 2013	172	15/11/2012	13	Ordinaria	9,483,753.54	9,483,753.54
Presupuesto 2014	196	15/10/2013		Ordinaria	13,333,083.81	13,333,083.81
Presupuesto 2015	23	18/11/2014	14	Ordinaria	12,921,392.20	2,921,392.20

Ejemplos de las ampliaciones de ingresos y egresos aprobadas por la Corporación Municipal, pero que no se encontró detalle en el libro de actas los renglones u objetos del presupuesto afectados

Acta N°	Fecha	Numeral	Descripción
139	01/09/2011	14	Aprobar ampliación de ingresos y de egresos L.868,844.02, aprobar los traspasos de ingresos y egresos por L.98,000.00
2	02/01/2014	9	Aprobar ampliación de ingresos L.560,026.01, aprobar los traspasos de ingresos y egresos por L.611,805.57
16	01/08/2014	9	Aprobar ampliación de ingresos y de egresos L.862,179.39, aprobar los traspasos de ingresos y egresos por L.1,422,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 51 numeral 10, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 19 numeral 8 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la información.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 242 -2015 –DAM-CFTM al Señora María Salvadora Vásquez Secretaria Municipal periodo (2010-2014). “sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta”.

También en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015 numeral 1, La Señora Zinri Samai Gosseline Ramos, Secretaria Municipal periodo (2014-2015), Manifiesta: “No se detallan en el libro de actas los renglones u objetos que afectan, ya que yo desconocía que tenía que describirse detalladamente, tampoco en los años anteriores no se detallan”.

En nota recibida en fecha 08 de diciembre del 2015 numeral 1, La Señorita Yasmin Ayala Muñoz, Secretaria Municipal, Manifiesta: “No sé por qué motivo las secretarías anteriores transcribían los montos globales del presupuesto, las ampliaciones y traspasos pero notifico a que se subsano dicha observación a partir del 15 de mayo del año 2015”.

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se sobre pasen de lo presupuestado por parte de la Administración Superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Transcribir íntegramente en el libro de actas el presupuesto, las liquidaciones y las modificaciones generadas de la ejecución del mismo, según el orden en que se presentan, una vez aprobadas por la Corporación Municipal, a fin de que la información que transcribe en los libros de actas sea confiable y verificable.

15. LA APROBACIÓN DE LAS AMPLIACIONES POR INGRESO DE TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL SUS VALORES NO SON REGISTRADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar la aprobación de las ampliaciones por los ingresos de las transferencias del Gobierno Central se confirmó que sus valores recibidos no son registrados oportunamente, ya que se aprobó de más en algunos años, asimismo el tiempo en que se someten difieren del que fueron recaudadas en la cuenta bancaria de las trasferencias de la Municipalidad
Ejemplo:

Ejemplo de las Transferencias del Gobierno Central y que se amplió de más en el presupuesto definitivo que Aprueba la Corporación Municipal

Año	Transferencias de Ingresos Recaudadas por la Municipalidad	Presupuesto definitivo Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliación por ingresos por Transferencias aprobada de mas
2011	13,445,225.75	13,528,931.77	83,706.02
2012	6,012,640.00	8,001,822.02	1,989,182.02
2013	13,261,132.03	15,898,815.00	2,637,682.97
2014	14,540,398.03	18,197,290.43	3,656,892.40
Total	47,259,395.81	55,626,859.22	8,367,463.41

Incumpliendo lo establecido: en: La Ley sobre las 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 2, 10 Contabilidad Apropiada, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y, TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 09 de diciembre del 2015 numeral 2 inciso G, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal periodo (2010-2014), manifiesta: “Las ampliaciones se realizaban desacuerdo al oficio enviado por la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización, en dichos valores esta incorporados el total de transferencia a recibir sin la deducción del TSC y AMHON, se realizaron los ajustes respectivos de transferencia total en comparación con lo presupuestado, por tal razón la ampliación es superior a lo recibido dichas directrices a seguir fueron por parte de la Secretaria de Gobernación Justicia y Derechos Humanos. Las transferencias totales no fueron percibidas en el año que corresponden quedando pendiente de ingresos para el próximo año”.

También en nota recibida sin fecha, la señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014), manifiesta: “Con respecto a las ampliaciones Esto fue un error ya que se aprobaron juntamente con los informes. Con respecto a las ampliaciones si se hicieron

antes de ser recaudadas porque en algunas ocasiones fue de transferencia adeudada de año anterior porque se suponía que si la debían tenían que pagarla y con lo del reajuste del 2% de aumento de transferencia se Asia ya cuando teníamos el oficio de parte de finanzas de lo que le correspondía a la municipalidad. Asimismo, en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 manifiesta.” Con relación a la aprobación de las ampliaciones ha sido un error, presentarlas juntamente con los informes, lo que puedo hacer es recomendarle a la corporación actual para que no se sigan cometiendo las mismas faltas”.

Sobre el particular en fecha 04 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 195 -2015 –DAM-CFTM al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

En nota recibida en fecha 12 de diciembre del 2015, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta” “Porque las liquidaciones presupuestarias se hacen al final del trimestre, y los montos que se ampliaron no corresponden a la transferencia del año 2014, estos valores corresponden a reajustes de años anteriores y transferencia pendiente del año 2013”. Asimismo, en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 manifiesta.” Es un error que se ha estado cometiendo, el cual vamos a rectificar de ahorita en adelante, ya que en el 2016 iniciaremos con la implementación del sistema SAMI, y este sistema no permite generar pagos si no se han hecho las ampliaciones presupuestarias”.

Como resultado de la situación antes expuesta, es posible que la municipalidad al tener ampliaciones de más sin haber recibido los ingresos, obtenga compromisos que luego no pueda cumplir, asimismo se incrementa el riesgo de que los saldos reflejados en los estados de situación presupuestarios no sean razonables.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ELABORA EL SEGUNDO AVISO DE COBRO Y NO SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO DE APREMIO

Al efectuar el análisis a las Cuentas y Documentos por Cobrar, comprobamos que la Administración Municipal, no maneja un registro individualizado de contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos y no cuenta con archivo catastral y de control tributario por impuestos tasas y servicios, además no ejecutan los procedimientos administrativos, ni judiciales, para recuperar los valores en mora y evitar la prescripción de los mismos, ya que solo se manda un aviso de cobro y un requerimiento a los contribuyentes en mora y el Alcalde Municipal no ha emitido la certificación del monto adeudado.

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y Artículo y del Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 201.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 01 de noviembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “A partir del año 2016 se efectuara el procedimiento legal para el cobro de mora de los contribuyentes”.

También en nota recibida en fecha 10 de diciembre del 2015, la Señora Brenda Lizeth Ayala Jefa de Administración Tributaria Municipal, manifiesta: “Le proporciono los requerimientos enviados en el año 2014 y se envió solo un requerimiento porque yo desconocía el procedimiento a seguir para la recuperación de la mora.” Asimismo en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 manifiesta.” La razón del porque no se suscriben compromisos de pago o documentos por cobrar es porque ningún contribuyente se presenta para hacer su compromiso de pago. Se está trabajando para identificar las personas que están pendientes con el pago y así mismo hacer su expediente. En lo que se refiere al aviso de cobro y el requerimiento la razón por la que no se le ha dado continuidad, se debe a que falta por socializar este proceso ya que en años anteriores solo les enviaban una nota. En cuanto a la base de datos en los registros que están no existe una antigüedad de los años de las cuentas por cobrar no estoy informada de como ellos administraban ya que cuando yo inicie solo había información menor a los 6 años. En cuanto a los requerimientos de pago y avisos, ha sido un error que se ha estado cometiendo ya que yo desconocía que los requerimientos y avisos llevaban numeración”.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria, podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar el archivo catastral, así como el de Control Tributario y ejecutar los procedimientos correspondientes, a fin de recuperar los valores en mora, por concepto de impuestos, tasas y servicios, mediante requerimientos administrativos y judiciales aplicando los principios de eficiencia y eficacia, de conformidad a lo establecido en la ley de Municipalidades y su Reglamento.

17. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES O REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO

En la evaluación de Control Interno, se constató que la Municipalidad no cuenta con algunos Manuales y Reglamentos necesarios para el manejo, control y eficiente funcionamiento Municipal, algunos ejemplos a continuación:

1. Reglamento Interno de Trabajo
2. Reglamento de Ayudas Sociales
3. Reglamento de Tesorería
4. Reglamento de Compras Y Registro de Proveedores
5. Manual Para el Manejo de Propiedad Planta Y Equipo
6. Manual de compras y suministros
7. Manual de Manejo de Combustible
8. Manual de puestos y salarios
9. Plan Operativo Anual

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en el Artículo 25 inciso 4, Artículo 47 numerales 5, 6 y 7, Artículo 103.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Solicitaré el apoyo a instituciones,

Mancomunidad COLOSUCA, AHMON para que me puedan apoyar en la elaboración de estos documentos”.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos y la forma como desarrollar su trabajo con eficacia y eficiencia.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para elaboración de Manuales y Reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el Control administrativo y promover la eficiencia operativa.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL PLAN DE GOBIERNO

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

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 7, el señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal, manifiesta: “Se está trabajando en el plan estratégico de desarrollo Municipal, del cual se derivara el plan de gobierno municipal para el 2016”.

La falta de un Plan de Gobierno ocasiona que la Municipalidad no tenga definidas sus metas y estrategias de acción para mejorar el desarrollo de su comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar el plan de gobierno municipal y someterlo a la Corporación Municipal y éste deberá contener una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que establece el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

19. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación del Control Interno del área de administración del personal, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se nombre, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus

actividades en la función pública municipal. A excepción de la tesorera municipal que manifestó que si le han impartido charla sobre dicho código.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55 y Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 11.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal, manifiesta. “No, en reuniones de empleados se dan ciertas sugerencias sobre la forma adecuada de atender a los ciudadanos pero no se cuenta con un plan de capacitación”.

No seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a entregar copia del Código de Conducta Ética del Servidor Público a los funcionarios y empleados municipales y lo pongan en práctica para mejorar su conducta, conocer cuáles son sus deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades.

20. NO SE UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI).

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone del Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) y los manuales del usuario en forma digital; sin embargo no está siendo utilizado en su totalidad, ya que algunos módulos no están en uso, tal es el caso del módulo contable y módulo de Catastro, en vista que el módulo contable solo se utiliza para crear cuentas contables de igual forma el módulo de catastro; asimismo no se registró en el módulo de presupuesto de egresos los gastos correspondiente del año 2010 hasta el segundo trimestre del año 2014.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, artículo 9 Integridad y modo de llevar la Contabilidad, artículo 10 Contabilidad apropiada y artículo 11 Libros Contables, artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares, Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, la señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal, manifiesta periodo (2010-2014): “Los registros contables no se llevaron en el sistema porque: No nos habíamos capacitado en el uso y manejo del sistema ya que este se usaba más que todo para la facturación de los ingresos”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Debido a que no existe personal para algunos

departamentos (Presupuesto, Contabilidad) y el personal existente no ha recibido capacitación específica en cada módulo nos ha dificultado la utilización del sistema. Gestionare capacitación para implementarlos”.

En nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Con respecto a que no se llevan registro contable, no hay una persona encargada para implementar dicho modulo, además solo hemos recibido asistencias técnicas sobre las generalidades del sistema, no una capacitación profunda para trabajar en el módulo”.

La falta del uso del sistema contable, no permite a la Administración Municipal que posea la información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y generar Estados Financieros útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las acciones ante la empresa proveedora para que capacite a los empleados que operan el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) con el propósito de habilitar todos los módulos que contempla, obteniendo un mejor rendimiento del mismo; de igual forma exigir a los empleados auxiliarse de los manuales del usuario y el diccionario de datos para que genere información contable oportuna y útil para la toma de decisiones.

21. LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA PRESENTADO PAGARÉ

Al revisar el Control Interno del área de Caja y Bancos se verificó, que la Municipalidad maneja un fondo de Caja Chica con un monto de CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00), el cual le fue asignado a la Secretaria Municipal Yasmin Ayala Muñoz, no obstante se comprobó que la encargada de dicho fondo no ha presentado un pagaré.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 130, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012; Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de diciembre del 2015, la Señorita Yasmin Ayala Muñoz Secretaria Municipal, manifiesta: “No rendí Caución se me nombro como encargada del manejo de caja chica motivo a que desconocía los requisitos con los que debía de cumplir”.

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la Municipalidad no tenga una garantía que salvaguarde el fondo de caja chica en caso de perdido o extravío del efectivo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación fue subsanada en el desarrollo de la Auditoria, ya que presentó un pagaré por la cantidad de L5,000.00, valor que corresponde al fondo manejado en caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a firmar un Pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo de caja chica para el desempeño de sus funciones, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

22. NO SE EMITE LA CONSTANCIA DE LA ASISTENCIA PARA EL PAGO DE LAS DIETAS DE LOS REGIDORES.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se constató que la Secretaria Municipal no emite la constancia donde certifique la asistencia de los regidores para el pago de dietas, únicamente le presta al Tesorero Municipal la lista de asistencia que lleva de los regidores para efectuar el pago de la dieta.

Incumpliendo lo establecido en: el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo.21, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, en la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, la Señorita Yasmin Ayala Muñoz Secretaria Municipal, manifiesta: “Solo le adjuntaba al Tesorero Municipal el cuadro de asistencia de los regidores pero ya rectifique la inconsistencia y adjunto copia de las constancias que le han entregado al tesorero Municipal de las asistencias de los regidores de los meses de Agosto Septiembre y Octubre”.

Lo antes expuesto ocasiona que el no tener un control sobre este tipo de desembolsos, puede causar un perjuicio económico a la Administración Municipal pagando dietas a los regidores que no asisten a sesiones de Corporación Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta recomendación fue subsanada en el desarrollo de la Auditoría ya que la Señorita Yasmin Ayala Muñoz Secretaria Municipal elaboró la certificación de asistencia de los regidores para el pago de dietas”.

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Emitir la constancia donde certifique la asistencia de los regidores para el pago de dietas, asimismo estas sean adjuntadas a la orden de pago correspondiente.

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

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación Municipal como lo establece la Ley, detalle así:

Actas que no las envió

Años	Sesiones ordinarias	Sesiones Extraordinarias
2010	16	1
2011	24	2
2012	24	1
2013	22	0
2014	17	20
junio /2015	9	12

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 26 de octubre del 2015 la Señora María Salvadora Vásquez Rodríguez Secretaria Municipal período (2010-2014) manifiesta: “y notas recibidas de Gobernación departamental y al Archivo Nacional de la remisión anual de las actas del Corporación de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 no las envié”.

Sobre lo referido en fecha 23 de octubre de 2015 se envió oficio N° 25 -2015 - DAM-CFTM a la Señora Zinri Samai Gosselin Ramos Secretaria Municipal período (2014-2015) sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 la Señorita Yasmin Ayala Muñoz, Secretaria Municipal, manifiesta: “Justifico que desconocía a que se tenían que mandar copia de las actas a Gobernación y al archivo Nacional. Solo se suben Acuerdos A una Plataforma que se maneja con USAID NEXOS. Pero se rectificará enviando las copias de actas a Gobernación, archivo Nacional”.

Al no enviar las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para contar con el respaldo por si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN N° 23 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Remitir las copias de todas las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para tener respaldo por si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

24. LA MUNICIPALIDAD NO COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS CONTINUOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS COBROS DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 7, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Y con relaciona a la impresión de talonarios de recibos del TSC fue porque las auditorias pasadas no nos dijeron que se hiciera este trámite”.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 8, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal, manifiesta: “Desconozco por que no se hizo, ya que el sistema fue instalado en la administración anterior”.

Como consecuencia de lo anterior, la administración Municipal se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle, además copia del acta de emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del sistema que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones, calidad y en su contabilidad.

25. LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES POR ESCRITO ASIGNADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, verificamos que la Vice Alcaldesa señora Deysi Odilia Alejandro percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo no pudimos comprobar qué actividades realiza, no tiene funciones asignadas por escrito, por parte del Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 45 párrafo 3 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 3, La Corporación Municipal manifiesta: “Se le presupuesto sueldo a la señora Vice Alcaldesa como encargada de la oficina de la mujer con funciones encomendadas por el señor Alcalde Municipal, con la responsabilidad de documentar todas las actividades realizadas o realizar, no se le asignaron funciones por escrito dado a que como encargada de oficina de la mujer le corresponde desarrollar dicha agenda”.

También en nota recibida en fecha 17 de septiembre del 2016 numeral 1, El Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, Manifiesta: “Le informo que se presentó la propuesta a la Corporación para que la Señora Deysi Odilia Alejandro Valentín, con el cargo Vice Alcaldesa desempeñara las actividades concernientes a la mujer, además ha desempeñado otras funciones como representar al Alcalde Municipal cuando este la delega, ha coordinado actividades de niñez y juventud, ha sido un error no solicitarle los informes por escrito pero si los ha hecho en reunión de Corporación Municipal”.

Al no tener funciones por escrito la Vice Alcaldesa puede incurrir en una responsabilidad por devengar un sueldo mensual, por tanto, debe cumplir con funciones, además en ausencia del señor Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa Municipal que labora a tiempo completo en la Municipalidad, y presentar un informe mensual de las actividades asignadas a la Corporación Municipal.

26. EL COMISIONADO Y LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIENDO CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la auditoría se realizó una revisión a las funciones que desarrolla el Comisionado Municipal en la que se comprobó, que no cuenta con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, asimismo se comprobó que la Municipalidad cuenta con una Comisión Ciudadana de Transparencia, sin embargo esta no ha cumplido con las funciones que permiten desarrollar transparentemente las actividades de la Municipalidad, ya que no han realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, por lo que no se están ejerciendo las atribuciones que como Comisiones les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 59 - A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009)

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 2, El Señor Juan Santos Valentín Regidor N° 1 manifiesta: “El Comisionado y la Comisión de Transparencia si han presentado el plan de actividades a desarrollar lo que ha faltado es sentarse las dos partes para definir la estrategia a seguir y también para apoyarles en lo económico de acuerdo a lo que les corresponde, otra cosa la ausencia de ellos que no ha sido periódicamente estable”.

También en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 2, La Corporación Municipal (Alberto Muñoz, Elvis Adonis Guevara y Marlon Mejía Herrera) manifiestan: “En el año 2014 y parte del 2015 los miembros de la comisión de transparencia y comisionado municipal se ausentaron no asistiendo a sesiones, razones que la corporación municipal desconocía hasta que fueron motivados, estimulados por la comisión ciudadana de la mancomunidad (COLOSUCA), a continuar con la responsabilidad que se les ha nombrado, la corporación aprobó el POA y presupuesto en relación a las actividades que realizan cada año”.

En nota recibida en fecha 22 de noviembre del 2015, El Señor Natividad Herrera, Miembro de la Comisión de Transparencia, manifiesta: “En el año 2012 solo asistí a dos reuniones solo como miembro de la sociedad civil, como apoyo a la comisión de transparencia, pero no fuimos tomados en cuenta por la corporación procedida por Juan Santos Valentín, por lo cual no desarrollamos ninguna actividad dentro de la misma”.

En nota recibida en fecha 10 de noviembre del 2015, El Señor Jorge Santos Muñoz, Presidente de la Comisión de Transparencia, manifiesta: “No se han presentado informes sobre auditorías sociales a la Municipalidad motivo a que como CCT no hemos realizado

auditorias por no estar bien capacitados al respecto; como CCT damos a conocer nuestros informes verbalmente en las sesiones de Corporación, y nuestro informe de las actividades realizadas quedan plasmadas en un punto de acta”.

En nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, El Señor Elvin Muñoz Valentín, Comisionado Municipal, manifiesta: ”Sigo manifestando que en el presente informe detallo las actividades realizadas desde el 6 de marzo al 27 de octubre del 2015 como comisionado municipal que ha sido prácticamente solo acompañamiento en las diferentes reuniones tanto con la sociedad civil como con el Alcalde y Corporación Municipal en los diferentes procesos que se desarrollan en el Municipio”.

Sobre lo referido en fecha 18 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 103 -2015 –DAM-CFTM al Señor Virgilio López Miembro de la Comisión Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 18 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 102 -2015 –DAM-CFTM al Señor Antonio Sánchez Miembro de la Comisión Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 18 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 101 -2015 –DAM-CFTM al Señor Roberto Valentín Miembro de la Comisión Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Por lo antes expuesto podemos expresar que la Municipalidad de San Marcos de Caiquín no tiene la constancia de vigilancia de parte de las personas que constituyen la comisión de ciudadana de transparencia y el comisionado Municipal, para poder emitir opiniones acerca de cómo se desarrolla las funciones laborales, administrativas, legales y el cumplimiento de la Ley de Municipalidades, su Reglamento y demás Leyes aplicables por parte de la Corporación Municipal, Alcalde Municipal y empleados municipales.

Al no tener un Consejo de desarrollo Municipal que enfoque temas trascendentales para el logro de los objetivos del Municipio, no se puede tener una visión amplia para planificar la inversión de recursos disponibles en pro desarrollo de los sectores con mayor necesidad dentro de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 26 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Definir un plan de trabajo junto con la Comisión Ciudadana de Transparencias y el Comisionado Municipal que le permita regular las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisiones le corresponden enmarcadas en la Ley Municipalidades.

27. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al solicitar al Tesorero Municipal los informes mensuales de ingresos y egresos que tiene que presentar a la Corporación Municipal, como lo establece la Ley de Municipalidades, manifestó, que solo lo efectúa verbalmente y no de forma escrita, careciendo de la presentación de este documento la Corporación Municipal, donde se informa el comportamiento en cuanto a ingresos y gastos operados en cada mes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4.

Sobre lo referido en fecha 26 de abril de 2017, se envió Oficio No. 280-2017-TSC-DAM-CFTM, al Señor José Samuel Muñoz Muñoz Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre lo referido en fecha 26 de abril de 2017, se envió Oficio No. 281-2017-TSC-DAM-CFTM, a la Señora María Mayrena Benítez García ex Tesorera Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior el no presentar informes de ingresos y egresos a la Corporación Municipal, ocasiona que éstos no estén enterados en tiempo y forma de lo que sucede con la Hacienda Municipal, para poder tomar posibles acciones como ente directivo.

RECOMENDACIÓN Nº 27
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que a partir de la fecha se proceda a presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

28. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON SOMETIDAS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de presupuesto se encontró, que la Administración Municipal presentó la liquidación del presupuesto después de la fecha establecida 10 de enero de cada año según lo establece el Reglamento de la Ley Municipalidades.

El cuadro siguiente muestra algunos ejemplos de las fechas en que fueron remitidas las Rendiciones de Cuenta Municipales:

Fecha de presentación	Nombre de la Institución	Documentación presentada
08/03/2012	Secretaría de, Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización	Liquidación presupuestaria año 2011
04/03/2013		Liquidación presupuestaria Municipales año 2012
21/02/2014		Liquidación presupuestaria IV trimestre del 2013
17/02/2015		Liquidación presupuestaria IV trimestre del 2014

Incumpliendo lo establecido en; El Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículos 182.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 09 de diciembre del 2015 numeral 2 inciso F, el Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal período (2010-2014), “manifiesta: “Inciso H Los informes de liquidación y gestión no se presentaron en tiempo y forma debido a que no se contaba con la información actualizada para la elaboración de los informes respectivos”.

También en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz. Alcalde Municipal, manifiesta: “Por no contar con técnicos encargados para el área de presupuesto y Contabilidad, estas actividades las realiza el tesorero además los bancos a veces no están a tiempo con los estados de cuentas, es por eso que no hemos podido cumplir con lo que no establece la ley”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de la liquidación a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a más tardar el 10 de enero de cada año el Presupuesto Ejecutado ante la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Descentralización, en cumplimiento al Reglamento de la Ley de Municipalidades.

29. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se constató que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de Control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 3 párrafo 2, El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Humano y TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 numeral 3, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: "Porque no ha habido una persona encargada de esto, por desconocimiento".

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 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.

RECOMENDACIÓN N° 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Desarrollo Humano Justicia, Gobernación y Descentralización, Mancomunidad COLOSUCA sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUÍN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS**
- E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO**
- F. CONCLUSIÓN**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de 28 (Veintiocho) proyectos de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **L2,272,015.32 (DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos definidos para tres ejes (social, productivo e Institucional). El financiamiento de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) presentada en el Municipio de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira en cuanto a los Proyectos destinados a la producción de granos básicos y el Mejoramiento de Viviendas se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP, PRODUCCION DE GRANOS BASICOS Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDAS SAN MARCOS DE CAIQUIN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

Fuente de Financiamiento	Valor
Transferencia Fondos ERP 28/01/2011	1,756,253.42
Aportación Municipal el 28/01/2009	185,945.28
Aportación Comunidad	329,816.62
Total Asignado de la ERP durante el período	2,272,015.32

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

En el período auditado se recibió la cantidad de **L2,272,015.32 (DOS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS)**. Distribuidos así: **L1,756,253.42 (UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS)** depósito realizado el de enero de 2011 Transferencia del gobierno Central **L185,945.28 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON 28/100 CTVS.)** aportado por la Municipalidad y **L329,816.62 (TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS)** aportados por la Comunidad.

D. PROYECTOS EJECUTADOS:

Nombre del Proyecto	Presupuesto ERP	Valor Ejecutado	Diferencia
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Agua Blanca	100,000.00	100,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Arcamón	120,000.00	120,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales El Chile	60,000.00	60,000.00	0.00
Mantenimiento de Fincas de Café 1 Mzs por Productor Azacualpa	78,000.00	78,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Coalaca	70,000.00	70,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Suntutlin	60,000.00	60,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Laguna Seca	90,000.00	90,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales San Juan Arcamón	20,000.00	20,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Caiquín centro	99,913.10	99,913.10	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales San Jerónimo	31,000.00	31,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales Guanajulque	84,000.00	84,000.00	0.00
Producción de Granos Básicos en Sistema Agroforestales El Naranjo	25,000.00	25,000.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	67,600.00	67,600.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	72,800.00	72,800.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	104,000.00	104,000.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	57,200.00	57,200.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	62,400.00	62,400.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	41,600.00	41,600.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	57,200.00	57,200.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	62,400.00	62,400.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	57,200.00	57,200.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	26,000.00	26,000.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	52,000.00	52,000.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	19,084.00	19,084.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	20,800.00	20,800.00	0.00
Mejoramiento de Viviendas, Techos Pisos y repello de paredes de bajareque y adobe.	98,126.55	98,126.55	0.00
Protección Integral de Cuencas Hidrográficas de Prioridad en el Municipio de San Marcos de Caiquín	40,360.00	40,360.00	0.00
Asistencia Técnica para el Diseño Formulación, Seguimiento y Supervisión de Proyectos	50,178.64	50,178.64	0.00
Total	1,726,862.29	1,726,862.29	0.00

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO

Resumen de Ingresos y Gastos

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Transferencia de Gobierno Central	1,756,253.42	
Aportación Municipal	185,945.28	
Aportación Comunidad	329,816.62	
Total fondos		2,272,015.32
(+) Intereses		0.00
(+) Ajustes por remanentes anteriores		0.00
(+) Otros Ingresos (arrendamientos)		0.00
Disponibilidad		2,272,015.32
(-) Egresos ejecutados		2,242,624.19
(-) Gastos Bancarios		245.00
Saldo según auditoría al 31/12/2015		29,146.13
(-) Proyecto Protección integral de cuencas Hidrográficas realizado en el año 2012.		12,340.00
Saldo según bancos al 30/06/2015		16,806.13
Saldo en Cuenta Bancaria sin Liquidar		16,806.13

F. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad de San Marcos de Caiquín tenía archivada ordenada y correctamente la documentación soporte para cada expediente de los proyectos ejecutados excepto por el saldo sin Liquidar en Cuenta Bancaria # 11-104-001124-2 de Banco de Occidente por la Cantidad de **L16,806.13**



**MUNICIPALIDAD DE SAN MRCOS CAIQUÍN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES CIVILES

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al realizar la verificación del rubro de gastos, específicamente a los viáticos y gastos de viaje asignados a funcionarios y empleados municipales, evidenciamos que algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte como ser: facturas o recibos de hotel y gastos realizados, anexos de reporte de misión o informe de actividades realizadas, tal como lo establece el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se detallan unos ejemplos:

Monto de Viáticos sin documentación soporte Administración 2010-2014 (Valor Expresado en Lempira)

Año	Monto
2010	68,700.00
2011	83,839.85
2012	36,500.00
2013	24,500.00
Del 01 al 25 de enero de 2014	15,500.00
Total	229,039.85

Administración 2014-2018 (Valor Expresado en Lempira)

Año	Monto
Del 26 enero al 31 de diciembre de 2014	90,085.22
2015	27,550.00
Total	117,635.22

(Valor Expresado en Lempira)

Año	Concepto	Monto
2010	Viáticos	68,700.00
2011	Viáticos	83,839.85
2012	Viáticos	36,500.00
2013	Viáticos	24,500.00
2014	Viáticos	105,585.22
2015	Viáticos	27,550.00
Total		346,675.07

(Ver anexo N° 5 Página N°113)

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica de Presupuesto artículo 125 Soporte Documental, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira el Artículo 24 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público: TSC -NOGECI V-08 Documentación de

procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno y TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, numeral 10, El Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014) y la Señora María Mairena Benítez Tesorera Municipal, Manifiesta: “Con relación a los viáticos, según órdenes siguientes:1979,1983, 2025, 2026, 2027, 2045, 2046, 2063, 2087, 2089, 2231, 2309, 1978, 2330, 2344, 2379, 2380, 2567, 2520, 2521, 2528, 2529, 2575, 2942, 2974, 2994, 3038, 3088, 3364, 3502, 3683, 3760, 3825, 3914, 3871, 4089, 3909, 3942 y 3994, estos no se liquidaron con facturas o recibos ya que solamente se pagaron y se justifican con la firma de la orden de pago y el comprobante de caja, y en algunos casos con la invitación a la reunión convocada”.

También en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 5, La Corporación Municipal manifiesta: “Se aprobó en esta sesión a solicitud del señor alcalde, con la asistencia y asesoría administrativa o contable de los técnicos de la mancomunidad, dando fe que si se podía hacer dicho aumento y como corporación municipal no contábamos con la tabla nacional de viáticos actualizada”.

En fecha 11 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 252 -2015 - DAM-CFTM numerar 3, y oficio N° 261 -2015 - DAM-CFTM de fecha 11 de enero de 2016 y oficio N° 273 -2015 –DAM-CFTM de fecha 08 de junio de 2016 al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, sin embargo, a la fecha no se obtuvo respuesta.

En nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 Numeral 9, el señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Por desconocimiento no realizábamos solicitud y liquidación de los viáticos, pero ya estamos poniendo en práctica esta sugerencia”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con la orden de pago y el comprobante de caja membretado a nombre de la Municipalidad, es importante cumplir con lo que estable el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L346,675.07)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a aplicar el Reglamento de Viáticos e incluir en el mismo el formato de solicitud y liquidación de viáticos, y posteriormente someterlo a aprobación ante la Corporación Municipal, ya aprobado el cambio imprimir el formato, para solicitar y liquidar los valores otorgados en gira de trabajo como establece el reglamento, asimismo presentar las facturas e informe de gira realizada.

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago de las Ayudas Sociales del período auditado, comprobamos que ciertas órdenes no cuentan con toda la documentación

suficiente y competente de cada gasto cancelado, impidiendo determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados, a continuación, describimos los gastos:

Administración 2010- 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor
2010	36,043.00
2011	30,894.00
2012	22,809.00
2013	2,000.00
01 al 25 de enero 2014	89,873.00
Total	181,619.00

Administración 2014- 2018
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor
26 al 31 de enero 2014	49,784.00
01 enero al 30 de junio 2015	25,500.00
Total	75.284.00

Total de Gastos sin documentación de soporte
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Gasto	Administración 2010-2014	Administración 2014-2018	Total
Ayudas Sociales	181,619.00	75,284.00	256,903.00
Total	181,619.00	75,284.00	256,903.00

(Ver anexo N° 6 Página N°114)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 4) y 125.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, numeral 11, El Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010 - 2014), Manifiestan: "Con respecto al pago de transporte de enfermos al hospital según ordenes: 1606, 2874, 2996, 3009, 3012, 3584, 3953 y 3981 no hay solicitud de parte de las personas que recibieron el servicio esto debido a que fueron casos de emergencias, y las personas necesitadas llamaban a quien en su momento fungía como Alcalde Municipal y se encargaba de buscar a quien lo fuera a dejar al hospital ya que la red de salud solo contaba con ambulancia para cubrir los municipios de San Manuel de Colohete, San Sebastián y San Marcos de Caiquín y esta no daba abasto; con respecto a la orden N°. 2959 que dice que no hay solicitud, acta de entrega, y no hay acta de defunción esto fue por descuido que no adjunte esta orden los respectivos documentos de soporte ya que en estos casos siempre el beneficiario llevaba el acta de defunción y la copia de identidad; con respecto a las ordenes N°. 1571, 1572, 1578, 1618, 1634, 1985, 1987, 2041, 2851, 2914, 2976, 3051, 3948, no hay constancias de los pagos de salud para pagos de aseadoras que fueron para aseadora del centro de salud de Guanajulque, Caiquín Centro y en algunas ocasiones para el Centro de Salud de Arcamón ya que se le daba el subsidio a los enfermeros de cada centro asistencial para que no convierta en contrato directo de esta persona y con las meriendas para el personal voluntario y cenas navideñas se pagaba con la orden de pago, comprobante de caja que llevan la firma y el cello de la unidad de salud ya que ellos llevan en cada unidad el control del gasto, y si presentaban el listado del personal voluntariado para el pago de meriendas, pero por descuido se me olvido en estos casos adjuntar a la orden de pago, y con respecto a los incentivos para la Dra. María Susana Beneth y Mónica Masías este incentivo fue por la gran labor que realizaron ya que ellas no eran contratadas por la red de salud solamente estuvieron haciendo el año social en nuestro municipio, por tal razón la Corporación Municipal decidió darles este pequeño incentivo; al igual para el pago de transporte de

personal a las aldeas por paquete básico no hay solicitud por que no se hicieron por escrito, pero el Regidor Elvis Adonis Guevara siempre en reuniones de Corporación daba a conocer lo de los paquetes básicos a las comunidades; y con la orden 3944 que fue para pago de promotor, igual se dio como subsidio a salud por que no fue contratación directa de la municipalidad y no hay informe de la labor realizada por que este quien informa es la red de salud de COLOSUCA, porque era necesario contratar más promotores, pero la red de salud no tenía la capacidad para el pago de este; con respecto a la 3949 les comunico lo siguiente este fue un pago que se le hizo a la maestra María Elida García y en esta orden no hay constancia por parte de educación por que la documentación soporte está en el primer pago que se le hizo el día 15 de noviembre del 2013 , al igual con el pago que se le hizo al maestro Ramón Ely Gabarrete en esta orden N° 3961 no hay documentación soporte que abale dicho pago por que esta documentación se encuentra en el primer pago que se le hizo la fecha 10 de mayo y 01 de noviembre año 2013 ya que por falta de dinero el total se le pago por partes”.

También en nota recibida en fecha 17 de septiembre del 2016 numeral 6, al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal, Manifiesta: “En la orden No.4203, 5059 se cometía ese error debido a que muchos de esos pagos que se realizaron eran emergencias que se suscitaron en el municipio, 4211, 4280, 4325, esta fue una actividad realizada mancomunadamente, municipalidad con UNICEF para el cual existe un informe de actividades realizadas, la actividad se realizó directamente desde la municipalidad, 4760,4956,5068, 4612 no hay solicitud por que existe un acuerdo donde la Corporación aprueba presupuesto para esta actividad, existe listado pero fue un error de mi parte no insertarlo, en la 5016 muchos de estos viajes lo hacen directamente de la comunidad debido a que son emergencias se hace difícil pedir solicitud, con respecto a las firmas son personas que no pueden escribir, 5031 No existe solicitud ya que el evento es convocado por la municipalidad si existe listado pero fue un error no insertarlo, 5074 existe orden firmada donde el beneficiario firmo de recibido y planilla donde se describe cada gira, 4125 fue un error no solicitar esa documentación, 4139 fue un error no pedir solicitud y liquidación del gasto”.

En nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 12, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal manifiesta: “Ha sido un mal proceso de nuestra parte, sugerencia que ya se está ejecutando”. Y en nota recibida de fecha 21 de enero de 2016 que por desconocimiento cometíamos este error, el cual ya estamos corrigiendo”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con el comprobante de pago membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se debe documentar lo siguiente: listados de personas que recibieron la alimentación, solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, informes de la labor realizada, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín Departamento de Lempira por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TRES LEMPIRAS (L256,903.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que

contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

3. PAGO DE ACTIVIDADES QUE NO FUERON EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD, PAGO DE CONTRATO DE MANO DE OBRA Y COMPRA DE MATERIALES NO REQUERIDOS EN EL PROYECTO

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por parte del Auditor de proyectos del **Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se encontró que existen inconsistencias en dos proyectos**, y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que se pagaron actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad de acuerdo al comparativo realizado entre el acumulativo de las cantidades de obra establecidas en las estimaciones de pago y el resultado obtenido del levantamiento de la obra construida, contrato de mano de obra a realizar como el material comprado y no requerido en el proyecto. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Cantidades expresadas en Lempiras)

N°	Descripción Proyecto	Ubicación del proyecto	El Monto Total invertido por la Municipalidad	El Monto Total de la Valoración Técnica del Tribunal Superior de Cuentas	Diferencia negativa en perjuicio de la Municipalidad
1	Centro de Salud de atención primaria	Aldea de Arcamón	890,676.44	832,492.62,	58,183.82
2	Construcción de un Aula Escolar en el en la escuela José Rosa Sánchez	Caserío Tierra Colorada	354,526.50	303,107.29	51,419.21
TOTAL DE VALOR NEGATIVO					109,603.03

1. DESCRIPCIONES GENERALES DE LA OBRA

La obra sujeta a valoración consiste en la **construcción de un centro de salud de atención primaria en la comunidad de Arcamón**, el cual posee 12 metros de fondo por 10.70 metros de frente. Se realizó la construcción de 8 piezas en su interior- bodega general, atención al medio, clínica, 2 servicios sanitarios completos, bodega, farmacia y sala de espera, - en el exterior se realizó la construcción de un módulo sanitario e incinerador. Siendo el área de construcción 128.40 metros cuadrados del centro de salud, 5.44 metros cuadrados en el módulo sanitario y 95.70 metros lineales de cerca perimetral. Se realizó la instalación de cielo falso, cubierta de lámina de techo, piso y moldura de mosaico cemento imitación granito, las instalaciones eléctricas con lámpara fluorescente y tomacorrientes bajo repello, puertas de tambor, ventanas de celosías y balcones en las ventanas. Este centro posee instalaciones hidrosanitarias y eléctricas completas.

Diferencias NEGATIVAS entre cantidades de Obra Pagadas y Ejecutadas

ITEM	DESCRIPCIÓN	OBRA PAGADA POR LA MUNICIPALIDAD		VALORACIÓN REALIZADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC		DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LAS CANTIDADES CONTRATADAS Y LAS LEVANTADAS EN CAMPO.			
		CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO*	TOTAL IMPORTE*
1	TRAZADO Y MARCADO	98	ML	53.4	ML	-44.6	ML	18	-802.8
6	CASTILLO 15X15, 4#3 Y #2 @20, CONCRETO 1:2:2	78.1	ML	77.41	ML	-0.69	ML	243.5	-168.01
15	MOLDURA IMITACIÓN TERRAZO 25X26	126.62	ML	120.88	ML	-5.74	ML	132.4	-759.98
17	PARED DE BLOQUE SIMPLE DE 15 CM	239.4	M2	232.7	M2	-6.7	M2	420.91	-2,820.10
19	TALLADO DE ELEMENTOS DE CONCRETO	782.8	ML	762.77	ML	-20.03	ML	65	-1,301.95
20	REPELLO Y PULIDO DE PAREDES E=2 CM MORTERO DE 1:4	580.74	M2	465.4	M2	-115.34	M2	133.27	-15,371.36
21	PINTURA ACRILICA SATINADA	580.74	M2	465.4	M2	-115.34	M2	82.5	-9,515.55

28	BALCONES (SUM/INST)	13.8	M2	9.67	M2	-4.13	M2	950	-3,923.50
	CENTRO DE SALUD CESAR AC/95					-			
37	PISO DE CONCRETO SIMPLE DE 8 CM. CODALEADO FINO	52.07	M2	41.5	M2	-10.57	M2	350	-3,699.50
	ACERAS					-			
55	DADO DE CONCRETO 40X40X30, 4 NÚ3, NÚ2 @ 20 CM	8	UNIDAD	6	UNIDAD	-2	UNIDAD	272	-544
57	CASTILLO 15X15, 4#3 Y #2 @20, CONCRETO 1:2:2	19.2	ML	17.01	ML	-2.19	ML	243.5	-533.26
	MÓDULO DE 2 SERVICIOS SANITARIOS								
78	TRAZADO Y MARCADO	21.3	ML	8.02	ML	-13.28	ML	18	-239.04
79	PARED DE BLOQUE SIMPLE DE 15 CM	2.88	M2	1.76	M2	-1.12	M2	420.91	-471.42
81	SOLERA 10X15, 2#3, #2 @25 CM, CONCRETO 1:2:2	14.4	ML	8.02	ML	-6.38	ML	146.3	-933.39
82	PISO DE CONCRETO SIMPLE DE 8 CM. P/ACERA	8.19	M2	2.59	M2	-5.6	M2	350	-1,960.00
	ACERAS MOD. SANITARIO 2 UNIDADES								
84	DADO CONCRETO 30X30X30M 3#3, #2@20 CM	48	U	33	U	-15	U	235	-3,525.00
87	CASTILLO15X15, 4#3 Y #2@20, CONCRETO 1:2:2	110.4	ML	62.7	ML	-47.7	ML	243.5	-11,614.95
	CERCO PERIMETRAL								
	TOTAL DIFERENCIA EN EL COSTO DE LA OBRA								- 58,183.82

DICTAMEN TÉCNICO

Mediante la realización de la Valoración de Obra al Centro de Salud construido en la Aldea de Arcamón, Municipio de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se determinó que la Administración Municipal realizó pagos de algunas actividades, y al constatar a través del análisis técnico, se detectó que no se cumplieron con la totalidad de las actividades especificadas tanto en la oferta como en el contrato.

ANÁLISIS TÉCNICO

Para el análisis respectivo de la obra, las Autoridades Municipales proporcionaron dentro del expediente del proyecto: el contrato de construcción, estimaciones de pago y fotografías tomadas durante la ejecución del proyecto.

Se pudo apreciar la construcción de una pequeña pared en uno de los costados, la cual fue construida posteriormente a la construcción del centro, debido al levantamiento de las láminas de techo por los fuertes vientos de la zona. Se pudo apreciar también las deformaciones en la estructura que soporta el cielo falso, la cual se debe a la falta de apoyo que los flejes poseen desde la estructura de techo, dentro de la formulación de todo Proyecto que deben incluir las especificaciones técnicas constructivas para cada una de las actividades, y en el caso del cielo falso prevenir deformaciones.

2. DESCRIPCIONES GENERALES DE LA OBRAS

La Obra sujeta a valoración consiste en la construcción de un aula de clase para Escuela Primaria, esta posee 7.20 metros de frente por 8.30 metros de fondo -estas dimensiones incluyen el ancho de pared lo cual nos proporciona un aula de clase con un área de construcción de 59.76 metros cuadrados, se realizó la construcción de acera perimetral, las paredes son de bloque, repelladas, pulidas, pintadas, las ventanas de celosía instaladas con vidrio nevado, balcones decorativos de platina, puerta de madera, techo de aluzinc, estructura de techo conformada por 10 vigas de canaleta, cubierta de piso y moldura de mosaico cemento imitación granito. La acera perimetral construida posee un ancho de 1 metros en el costado y parte trasera con acabado rústico, en el pasillo frontal posee un ancho de 2 metros con recubrimiento de piso mosaico cemento imitación granito con la respectiva moldura.

El aula de clase construida se encuentra en la Escuela José Rosa Sánchez, del caserío Tierra Colorada, la inspección técnica se realizó el 26 de noviembre de 2015, cabe mencionar ciertos aspectos relevantes entre la contratación y el proyecto en sí, ya que se posee un desglose de actividades firmadas y aceptadas por el contratista, no obstante el contrato de mano de Obra se realizó por una cifra mayor sin considerar la cotización presentada en el expediente del proyecto. Para la ejecución de actividades específicas como ser los trabajos de balconería, soldadura, ventanas y acarreo de materiales, se realizaron contrataciones adicionales.

Dentro de la documentación proporcionada en el expediente de obra no se facilitó un plano del aula a construir, solamente se facilitaron las cotizaciones presentadas por los oferentes, las cuales **no fueron consideradas al momento de redactar el contrato.**

Cuadro comparativo de gastos efectuados respecto al análisis de obra construida.

CONSTRUCCIÓN AULA ESCOLAR UBICACIÓN: CASERÍO TIERRA COLORADA AÑO DE EJECUCIÓN 2011				
ITEM	DESCRIPCIÓN	REPORTE DE GASTOS MUNICIPALES (1)	REPORTE AUDITORÍA DEL TSC (2)	DIFERENCIA (2)-(1)
1	CONTRATO DE MANO DE OBRA (Tabla R2-4)	160,000.00	139,154.29	-20,845.71
2	COMPRA DE MATERIALES (Tabla R2-6)	120,626.50	90,053.00	-30,573.50
3	OTROS GASTOS (Tabla R2-7)	73,900.00	73,900.00	0.00
		354,526.5	303,107.29	-51,419.21

UBICACIÓN: CASERÍO TIERRA COLORADA AÑO DE EJECUCIÓN : 2011 ANÁLISIS CORRESPONDIENTE A LOS CONTRATOS DE MANO DE OBRA										
ITEM	DESCRIPCIÓN	OBRA PAGADA POR LA MUNICIPALIDAD				VALORACIÓN REALIZADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC				DIFERENCIA
		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE	
1	CONSTRUCCIÓN DE UNA AULA ESCOLAR, UBICADA EN EL CASERÍO DE TIERRA COLORADA, con una dimensión de 10 por 7 metros.	70	M2	2,035.71	142,500.00	59.79	M2	2,035.71	121,654.29	-20,845.71
2	UTILIDAD DECLARADA POR EL CONTRATISTA				20,000.00				20,000.00	0
3	DEDUCCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA				-2,500.00				-2,500.00	0
	TOTAL PAGADO				160,000.00				139,154.29	-20,845.71

Tabla R2-6. Cuadro ANÁLISIS CORRESPONDIENTE AL COSTO DE LOS MATERIALES COMPRADOS NO REQUERIDOS.

CONSTRUCCIÓN AULA ESCOLAR UBICACIÓN: CASERÍO TIERRA COLORADA AÑO DE EJECUCIÓN : 2011 ANÁLISIS CORRESPONDIENTE AL COSTO DE LOS MATERIALES UTILIZADOS											
ITEM	DESCRIPCIÓN	COMPRA REALIZADA POR LA MUNICIPALIDAD						DETERMINACIÓN DE CANTIDAD NECESARIA DE ACUERDO A LA OBRA CONSTRUIDA			
		CANTIDAD COMPRADA -1	ORDEN DE PAGO	FACTURA	PRECIO DE COMPRA	TOTAL IMPORTE	FECHA DE COMPRA	CANTIDAD NECESARIA -2	DIFERENCIA A (2)-(1)	PRECIO LPS.	TOTAL IMPORTE LPS
BOLSAS DE CEMENTO											
1	BOLSAS DE CEMENTO	200	2454	7,830.00	155	31,000.00	29/07/2011	180			
		50	2454	7,832.00	155	7,750.00	29/07/2011				
		35	2599	10,660.00	155	5,425.00	27/09/2011				
		15	2599	9,691.00	155	2,325.00	28/08/2011				
	TOTAL BOLSAS DE CEMENTO (UNIDADES)	300				46,500.00		180	-120	155	-18,600
LÁMINA DE ALUZINC											
2	8 LÁMINAS DE ALUZINC 20.5 PIES	164	2540	9,506.00	38.5	6,314.00	26/08/2011	164 (8 láminas, TECHO AL FRENTE L=20.5p)			
	8 LÁMINAS DE ALUZINC 17.8 PIES	141.4	2540	9,506.00	38.5	5,482.00	26/08/2011				
	5 LÁMINAS ALUZINC 5 PIES	25	N/P	11,164.00	36.5	912.5	07/10/2011				
	TOTAL LÁMINAS DE ALUZINC (PIES)	331.4				12,708.50		306.4	-25	36.5	-912.5

CANALETAS											
3	CANALETAS	25	2540	9,506.00	535	13,375.00	26/08/2011	14 (10 VIGAS DE 8 MTS C/U)			
	TOTAL CANALETAS (LANCES = 6 MTS)	25				13,375.00		14	-11	535	-5,885.00
	TOTAL EXCESOS EN LA COMPRA DE MATERIALES ⁴										-25,397.50
4	MATERIALES CARGADOS AL PROYECTO QUE NO CORRESPONDEN A LA OBRA										
	SERVICIO COMPLETO	1	2599	10660	2,317.00		27/09/2011				-2,317.00
	VÁLVULAS DE 1/2" PVC	2	2599	10660	90		27/09/2011				-90
	TUBOS DE 4" DRENAJE	6	2599	10660	2,100.00		27/09/2011				-2,100.00
	TUBOS 1/2" PVC	5	2599	10660	275		27/09/2011				-275
	REDUCCIONES 4" A 3"	3	2599	10660	75		27/09/2011				-75
	CODOS DE 4" DRENAJE	5	2599	10660	125		27/09/2011				-125
	CODOS DE 3" DRENAJE	6	2599	10660	120		27/09/2011				-120
	CODOS DE 1/2"	10	2599	10660	50		27/09/2011				-50
	PORCELANA	3	N/P	11164	24		07/10/2011				-24
	COSTO DE MATERIALES NO PERTENECIENTES AL PROYECTO*				5,176.00						-5,176.00
	TOTAL GASTO EN MATERIALES NO REQUERIDOS										-30,573.50

DICTAMEN TÉCNICO

El proyecto Construcción de Aula Escolar en la Escuela José Rosa Sánchez, en el Caserío Tierra Colorada, dentro de su desarrollo como proyecto ejecutado mediante Administración, presenta varias deficiencias, como ser:

- 1. El área contratada no fue ejecutada en su totalidad.** El contrato de Mano de Obra celebrado consiste en la construcción de un aula de clase de 7 metros por 10 metros, siendo lo construido un aula de clase de 7.20 metros de frente por 8.30 metros de fondo.
- 2. Compra de materiales no requeridos.** Se realizó el análisis respectivo para la determinación de la cantidad de materiales necesarios para la construcción de la obra, obteniéndose la compra excesiva de los siguientes insumos: cemento, canaleta y lámina, y otros materiales que no son requeridos en el proyecto.

ANÁLISIS TÉCNICO

Para el análisis respectivo de la Obra, las Autoridades Municipales proporcionaron dentro del expediente del Proyecto: el contrato de construcción, cotizaciones de Mano de Obra y las órdenes de pago respectivas por compra de materiales, pagos de mano de Obra y cancelación de contratos por servicios.

Al momento de revisar el contrato de obra, encontramos que éste no fue ejecutado en su totalidad, además cabe mencionar que se encontró **Incongruencia entre el precio de ejecución otorgado por el contratista en la cotización de mano de Obra y el contrato celebrado.** Esta deficiencia radica en la emisión del contrato, ya que éste es Lps. 12,057.90 mayor que la cotización presentada por el contratista, se desconoce **por qué ésta no fue considerada como válida.** En la **Tabla R2-2**, se muestra la cantidad de ejecución del mismo

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 82 y 97, y los artículos 215, 216, 217 y 218 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6; y 125 y la Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Sobre el particular se envió **oficio Presidencia-TSC-N° 1155-2017** de fecha 06 de abril de 2017 al señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira por la cantidad de **CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L109,603.03).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Realizar las respectivas Especificaciones Técnicas y presupuesto base, para cualquier Proyecto, ya que éstas definen la calidad del producto que se espera obtener, con el fin de evitar los desperfectos se debe cumplir con lo establecido en el Código Hondureño de la Construcción (CHOC), el cual entró en vigencia mediante Decreto 173-2010 publicado en el diario Oficial La Gaceta N° 32,398 del 22 de diciembre de 2010.
2. Realizar la Supervisión y elaborar un informe completo la cual posee la responsabilidad de proporcionar el visto bueno para el pago de las Estimaciones de avance de obras por actividad y cantidad de obras ejecutadas a los contratistas con el respectivo Anexo fotográfico, llevar control de las anotaciones en Bitácora, realizar las respectivas órdenes de Cambio y autorización del Acta de Recepción de Obra, estas actividades sean realizadas por Personal Técnico competente de acuerdo a la Obra en ejecución, como ser un Ingeniero Civil o Arquitecto, debidamente colegiado y facultado para ejercer su profesión,
3. Realizar una descripción amplia del proyecto dentro del contrato de Obra, de ser posible adjuntar al contrato el desglose de actividades a ejecutar, así como sus precios unitarios, con el fin que toda obra ejecutada, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por el pago de Dietas y a los contratos por Servicios Técnico Profesionales, detalle a continuación:

Nombre del Regidor	Año	Valor Pagado por dieta	Valor del 12.5% no retenido
Efraín Guadalupe Muñoz	2011	26,500.00	3,312.50
	2012	33,000.00	4,125.00
	2014	5,000.00	625.00
Total			8,062.50
Elvis Adonis Guevara	2010	1,200.00	150.00
	2011	37,800.00	4,725.00
	2012	36,000.00	4,500.00
	2013	24,000.00	3,000.00
	2014	118,800.00	14,850.00
Total			27,225.00
José Víctor Manuel Molina	2010	9,600.00	1,200.00
	2011	29,000.00	3,625.00
	2014	5,000.00	625.00
Total			5,450.00
José Rosa Cruz García	2011	44,400.00	5,550.00
	2012	33,000.00	4,125.00
	2013	48,000.00	6,000.00
Total			15,675.00
Sub Total			56,412.50

Impuesto Sobre la Renta no retenido por Contratos de

Servicios Técnicos Profesionales

Objeto del Gasto	Beneficiario	Valor pagado por la Municipalidad	Valor a pagar S/Auditoría	12.5% No Retenido
259	José Andrés Calderón	30,000.00	26,250.00	3,750.00
259	Cristina Aracely Santos	10,000.00	8,750.00	1,250.00
Sub Total				5,000.00
Total General				61,412.50

(Ver anexo N° 7 Página N°115)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, numeral 12, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014) y la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiestan: “Con respecto a la retención del 12.5% de la DEI a este contrato de servicios técnicos profesionales al señor José Andrés Calderón no se le hizo porque yo como tesorera no tenía el conocimiento que debía hacerle la retención ya que se contrató por acuerdo de corporación”.

También en nota recibida con fecha 17 de septiembre del 2015, párrafo último el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “En relación al pago realizado con orden 4671 a Cristina Aracely Santos, no se realizó la retención a esta persona debido a que ella no superaría los ingresos según lo establece el Impuesto Sobre la Renta”.

En nota recibida en fecha 17 de septiembre de 2016 numeral 6, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Fue un error de mi parte no hacer esta deducción, debido a la poca experiencia en este tipo de pagos”.

En nota recibida sin fecha, numeral 06, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal periodo (2010-2014) y la señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014), Manifiesta: “La razón por la que no se retenía el 12.5% de la DEI fue por desconocimiento de dicha retención en el 2010 y 2011 y luego en el 2012, 2013, se retuvo pero no se enteros a la DEI por desconocimiento con respecto a los pasos a seguir para este pago”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 892-2015-4, la cantidad de **OCHO MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L8,062.50)**.

En fecha 07 de diciembre del 2015 el Señor Elvis Adonis Guevara Herrera Regidor Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 887-2015-4, la cantidad de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L27,225.00)**.

En fecha 07 de enero del 2016 el Señor José Víctor Muñoz Molina Regidor Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 910-2016-4, la cantidad de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L5,450.00)**.

En fecha 04 de diciembre del 2015 el Señor José Rosa Cruz Regidor Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 883-2015-4, la cantidad de **QUINCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L15,675.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L56,412.50)** subsanando parcialmente la responsabilidad, a la fecha queda un saldo pendiente por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)** que corresponde a la no retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por servicios profesionales. **(Ver Anexo N° 11, Página 119)**.

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L61,412.50)**, pero los regidores pagaron el total del 12.5% de las retenciones de Dietas, no obstante los Servicios Técnicos que la Administración Municipal no cancelo, por lo tanto la responsabilidad es por la Cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios, obras públicas, pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se debe retener el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

5. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Décimo Cuarto mes de Salario de los empleados municipales, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho, correspondiente al año 2011 y 2013, 2014 y 2015. el cálculo se hizo de manera incorrecta, según detalle siguiente:

CÁLCULO DEL DECIMO CUARTO MES DE SALARIOS **Administración 2010 al 2014**

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoria		Valor Pagado de Mas		Total Valor Pagado de Mas
			2011	2013	2011	2013	2011	2013	
1	Juan Santos Valentín	Alcalde	8,000.00	10,000.00	7,000.00	9,500.00	1,000.00	500.00	1,500.00
2	María Salvadora Vásquez Rodríguez	Secretaria	4,055.00	6,623.91	3,377.50	6,281.95	677.50	341.96	1,019.46
3	Mayrena Benítez	Tesorera	4,055.00	6,623.91	3,627.50	6,561.95	427.50	61.96	489.46
4	José Nicolás Guevara Muñoz	Director Municipal de Justicia	4,055.00		3,377.50		677.50	-	677.50
5	José Purificación Rivera	Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental	4,055.00	6,623.91	3,377.50	6,281.95	677.50	341.96	1,019.46
6	José Patricio Alejandro	Técnico Municipal	4,055.00	6,623.91	3,377.50	6,281.95	677.50	341.96	1,019.46
7	María Catalina Martínez	Control Tributario		6,623.91		6,561.95	-	61.96	61.96
Total Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario.									5,787.30

Administración 2014 al 2015

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal	Valor que se debió pagar según Auditoría	Valor Pagado de Más
			2015	2015	
	Efraín Guadalupe Muñoz	Alcalde	12,925.00	11,962.50	962.50
	José Samuel Muñoz Muñoz	Tesorero	9,000.00	8,006.01	993.99
	Brenda Lizeth Ayala Muñoz	Control Tributario	8,000.00	7,477.56	522.44
	Denis Orlando Alejandro Valentín	Técnico Municipal	7,323.73	7,139.42	184.31
	Marcos Rodríguez Vásquez	Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental	7,323.73	7,139.42	184.31
	Deysi Odilia Alejandro	Vice Alcaldesa	9,000.00	8,500.00	500.00
8	Orlando Muñoz	Director Municipal	7,323.73	7,139.42	184.31
Total Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario.					3,531.86

(Ver anexo N° 8 Página N°116)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 1, 2 y 6.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, el Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal periodo (2010-2014) y la señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014, manifiesta: “Con relación a las diferencia encontradas en el pago del décimo tercer y **décimo cuarto** en según este oficio, les comunico lo siguiente. Estos pagos se hicieron así porque ya se dejaban presupuestados y fue un error de cálculo en el momento de hacer el presupuesto. Aclaro que como tesorera municipal en ningún momento me percaté de que estos cálculos estaban mal, y no los pague de esa forma intencionalmente”.

Sobre lo referido en fecha 26 de abril de 2017, se envió Oficio No. 278-2017-TSC-DAM CFTM, al Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015, el señor José Samuel Muñoz Muñoz Tesorero Municipal, manifiesta: “Le informo que fue un error de mi parte el cual ya fue subsanado”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 899-2015-4, la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L1,500.00)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Salvadora Vásquez Secretaria Municipal periodo (2010- 2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 895-2015-4, la cantidad de **UN MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,019.46)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Mayrena Benítez Tesorero Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 897-2015-4, la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L489.46)**.

En fecha 06 de enero del 2016 el Señor José Nicolás Guevara, Director de Justicia Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 903-2016-4, la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L677.50)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor José Patricio Alejandro Valentín, Técnico de Desarrollo Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 896-2015-4, la cantidad de **UN MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,019.46)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Catalina Martínez Jefa de Control Tributario Municipal periodo (2012- 2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 898-2015-4, la cantidad de **SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L61.96)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor José Samuel Muñoz Tesorero Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 894-2015-4, la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRA CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,531.86)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L8,299.70)** subsanando parcialmente la responsabilidad, a la fecha queda un saldo pendiente por la cantidad de **UN MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,019.46)** que corresponde al pago incorrecto del décimo cuarto mes de salario. (Ver Anexo N° 11, Página 119).

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por la cantidad de **NUEVE MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L9,319.16)**, pero los funcionarios y empleados pagaron el incorrecto del décimo cuarto mes de salario, no obstante el señor José Purificación Rivera no cancelo, por lo tanto la responsabilidad es por la Cantidad de **UN MIL DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,019.46)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de compensación social, tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.

6. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Décimo Tercer mes de Salario de los empleados municipales durante los años 2010 y 2011, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tenían derecho los empleados y funcionarios municipales, los cuales se detallan a continuación:

CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO Administración 2010 al 2014

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoría		Valor Pagado de Más		Total Valor Pagado de Más
			2010	2011	2010	2011	2010	2011	
1	Juan Santos Valentín	Alcalde	6,000.00	9,000.00	5,583.33	7,000.00	416.67	2,000.00	2,416.67
2	María Salvadora Vásquez Rodríguez	Secretaria		5,940.00		4,997.50	-	942.50	942.50
3	Mayrena Benítez	Tesorera		6,500.00		5,277.50	-	1,222.50	1,222.50
4	José Nicolás Guevara Muñoz	Director Municipal de Justicia		5,940.00		4,997.50	-	942.50	942.50
5	José Purificación Rivera	Coordinador de la Unidad Municipal Ambiental		5,940.00		4,997.50		942.50	942.50
6	José Patricio Alejandro	Técnico Municipal		5,940.00		4,997.50		942.50	942.50
7	María Catalina Martínez	Control Tributario		6,500.00		5,277.50		1,222.50	1,222.50
Total Pagado de Más del Décimo Tercer mes de salario.									8,631.67

(Ver anexo N° 9 Página N°117)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo en su Artículo 12; Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal periodo (2010-2014) y la señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014, manifiesta: “Con relación a las diferencias encontradas en el pago del **décimo tercer** y décimo cuarto en según este oficio, les comunico lo siguiente. Estos pagos se hicieron así porque ya se dejaban presupuestados y fue un error de cálculo en el momento de hacer el presupuesto. Aclaro que como tesorera municipal en ningún momento me percaté de que estos cálculos estaban mal, y no los pague de esa forma intencionalmente”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 899-2015-4, la cantidad de **DOS MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,416.67).**

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Salvadora Vásquez Rodríguez Secretaria Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 895-2015-4, la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L942.50).**

En fecha 10 de diciembre del 2015 la señora María Mayrena Benítez García Tesorera Municipal periodo (2010- 2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento

de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 897-2015-4, la cantidad de **UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,222.50)**.

En fecha 06 de enero del 2016 el Señor José Nicolás Guevara Muñoz Director de Justicia Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 903-2016-4, la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L942.50)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor José Patricio Alejandro Valentín, Técnico de Desarrollo Municipal 2010-2014 de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 896-2015-4, la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L942.50)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Catalina Martínez Jefa de Control Tributario Municipal periodo (2012-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 895-2015-4, la cantidad de **UN MIL DOSCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,222.50)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L7,689.17)** subsanando parcialmente la responsabilidad, a la fecha queda un saldo pendiente por la cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L942.50)** que corresponde al pago incorrecto del décimo tercero mes de salario. (Ver Anexo N° 11, Página 119).

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira por la cantidad de **OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L8,631.67)**, pero los funcionarios y empleados pagaron el incorrecto del décimo tercero mes de salario, no obstante el señor José Purificación Rivera no cancelo, por lo tanto la responsabilidad es por la Cantidad de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L942.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos del Décimo Tercer mes de salario en concepto de compensación social, tomando en consideración la fecha que comienza la relación laboral de los empleados Municipales, asimismo deberán ser revisados y autorizados oportunamente por la autoridad superior antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la ley.

7. PAGO DE DIETAS AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar la verificación de las órdenes de pago de dietas a Regidores Municipales, se comprobó que se pagaron dietas al Vice Alcalde Señor Marco Aurelio Gámez por un valor de L4,800.00 y la Ley de Municipalidades establece que el Vice Alcalde ganará un sueldo siempre

y cuando lo aprueben en Corporación Municipal y con funciones que le asigne el Alcalde y debe de cumplir con el horario de trabajo que tienen los empleados municipales, pero no en concepto de dietas por sesiones de Corporación Municipal como se dio el caso.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo N° 45 párrafo 4).

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de diciembre del 2015, el Señor Marco Aurelio Gámez Vice Alcalde Municipal, manifiesta: “Para comunicarle que yo era el jefe de Educación a nivel municipal y tenía la oficina en este mismo edificio municipal, por lo tanto no impartí clases por que la Dirección Departamental nombro un sustituto en la Escuela. Debido e esto no necesite permisos para estar en reuniones municipales”.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor Marco Aurelio Gámez Vice Ex Alcalde Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 900-2015-4, la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L4,800.00)**. (Ver Anexo N° 11, Página 119).

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira por la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L4,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar pagos de Dietas solo al funcionario que corresponda, asimismo al Vice Alcalde asignarle un sueldo tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y abstenerse de pagarle Dietas ya que a él no le corresponde ese pago.

8. PÉRDIDA DE EQUIPO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad especialmente al Mobiliario y Equipo de Oficina, se encontró que la Municipalidad efectuó compra de varias sillas y al efectuar la verificación física constatamos que se extraviaron 5 sillas blancas.

Detalle del Artículo	Número de Inventario	Valor (L)	Observaciones
Sillas Blancas	Sin Código	3,900.00	No se encontró en la inspección física

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 11 de diciembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “Al momento de verificar las sillas se encontraron 4 más haciendo un total de 120 sillas, la cantidad de sillas faltantes son 5, se ha hecho una búsqueda de ellas, pero al recuperar las faltantes se integraran a estas oficinas de la municipalidad”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, por la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L3,900.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a uno de los empleados ya existentes para ejercer la función de administrar y controlar efectivamente el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, para evitar la pérdida, robo o daño de los mismos.

9. PAGO INCORRECTO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los pagos en concepto de vacaciones, se verificó que a los empleados municipales se les realizó un mal cálculo según lo estipulado en el Código de Trabajo, ya que se establece que se tomará como base para determinar el salario promedio diario los últimos seis meses de sueldo devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), detalle a continuación:

CÁLCULO DE VACACIONES
Administración 2010 al 2014

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoría		Valor Pagado de Más		Total Valor Pagado de Más
			2011	2013	2011	2013	2011	2013	
1	José Nicolás Guevara	Director de Justicia	1,351.67		1,088.19		263.48	0	263.48
2	José Purificación Rivera	UMA	1,351.67	3,311.96	1,088.19	3,112.48	263.48	199.48	462.96
3	María Mayrena Benítez	Tesorerera	1,351.67	3,311.96	1,161.67	3,270.65	190.00	41.31	231.31
4	María Salvadora Vásquez	Secretaria	1,351.67	3,311.96	1,050.56	3,083.98	301.11	227.98	529.09
5	José Patricio Alejandro	Técnico ERP	1,351.67	3,311.96	1,088.19	3,112.48	263.48	199.48	462.96
6	María Catalina Martínez	Control Tributario		2,649.56		2,616.52	0	33.04	33.04
Total Pagado de Más De Vacaciones.									1,982.83

Administración 2014 al 2015

No	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal	Valor que se debió pagar según Auditoría	Valor Pagado de Más
			2015	2015	2015
	Brenda Ayala	Admón. Tributaria	2,666.67	2,486.71	179.96
	Zimri Samai Gosselin	Secretaria	2,666.67	2,486.71	179.96
	Denis Orlando Alejandro Valentín	Técnico Desarrollo Municipal	2,441.24	2,377.64	63.60
	Orlando Muñoz Muñoz	Director de Justicia	2,441.24	2,377.64	63.60
	Marcos Rodríguez Vásquez	UMA	2,441.24	2,377.64	63.60
	José Samuel Muñoz	Tesorero	3,000.00	2,556.94	443.06
Total Pagado de Más del Décimo Cuarto mes de salario.					993.77

(Ver anexo N° 10 Página N°118)

Incumpliendo lo establecido en: El Código de Trabajo Artículo 346 y 352 y la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Sobre el particular en notas recibidas en fecha 24, 25, de noviembre del 2015, los Señores José Víctor Muñoz Molina, Elvis Adonis Guevara Herrera, José Rosa Cruz García, Regidores Municipal, manifiestan: "Con respecto a las vacaciones que se les otorga o pago a los empleados municipales (Recursos Humanos) en los años 2011-2013 les hago saber, que es

de mi conocimiento que si fueron pagadas por que estaban dentro del presupuesto ya que la ley del código del trabajo establece que las pueden gozar pero no ser, remuneradas y que de la Ley del código del Trabajo en este caso se tomó como caso especial en no haber recurso humano capacitado que cubra las vacantes, es por tal razón que se presupuesta y que se ha venido manejando en administraciones pasadas de igual manera, ya que ningún empleado las solicita, ni como Corporación se señala”.

También en notas recibidas en fecha 24, 25 de noviembre del 2015, los Señores Juan Santos Valentín, Elvis Adonis Guevara Herrera Regidores Municipal, manifiesta: “Con respetos a las vacaciones que se les otorga o pago a los empleados municipales (Recursos Humanos) en los años 2014-2015 les hago saber, que es de mi conocimiento que si fueron pagadas por que estaban dentro del presupuesto ya que la ley del código del trabajo establece que las pueden gozar pero no ser, remuneradas y que de la Ley del código del Trabajo en este caso se tomó como caso especial en no haber recurso humano capacitado que cubra las vacantes, es por tal razón que se presupuesta y que se ha venido manejando en administraciones pasadas de igual manera, ya que ningún empleado las solicita, ni como Corporación se señala”.

En notas recibidas en fecha 24, 27 de noviembre del 2015, los Señores Fredy Orlando López y Alberto Muñoz García, Marlon Mejía Herrera, Regidores Municipal, manifiestan: “Como miembro de la Corporación Municipal desconozco las vacaciones que fueron pagadas en el año 2014, por lo tanto no tengo una respuesta. En el año 2015 les hago saber, que es de mi conocimiento que si fueron pagadas por que estaban dentro del presupuesto ya que la ley del código del trabajo establece que las pueden gozar pero no ser, remuneradas y que de la Ley del código del Trabajo en este caso se tomó como caso especial en no haber recurso humano capacitado que cubra áreas de las vacantes”.

En notas recibidas en fecha 25, de noviembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal, manifiesto: “Con respetos a las vacaciones que se les otorga o pago a los empleados municipales (Recursos Humanos) en los años 2014-2015 les hago saber, que es de mi conocimiento que si fueron pagadas por que estaban dentro del presupuesto ya que la ley del código del trabajo establece que las pueden gozar pero no ser, remuneradas y que de la Ley del código del Trabajo en este caso se tomó como caso especial en no haber recurso humano capacitado que cubra las vacantes, es por tal razón que se presupuesta y que se ha venido manejando en administraciones pasadas de igual manera, ya que ningún empleado las solicita, ni como Corporación se señala.” Asimismo en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015 manifiesta.” Ningún empleado ha solicitado por escrito las vacaciones solo se les han pagado, pero a partir de este año trabajaremos con un plan de vacaciones y se les han pagado porque ya han quedado presupuestadas en el presupuesto”.

En nota recibida en fecha 01 de diciembre del 2015, el Señor Juan Santos Valentín, Alcalde Municipal, manifiesta: “Que se fueron pagadas por que ya está de dentro del presupuesto que se hace anualmente y la ley del código de trabajo, establece que pueden ser remuneradas o las pueden gozar sin goce de sueldo y en este caso se les pago por no haber recurso humano capacitado para que cubra las áreas vacantes”.

En nota recibida en fecha 01 de diciembre del 2015, la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal período (2010-2014), manifiesta: “En los pagos de vacaciones a empleados municipales de los años 2010-2014 Existen diferencias porque los pagos se hicieron según el presupuesto municipal pero en este, por error los cálculos se hicieron mal. Por esta razón cuando el tribunal hizo sus cálculos se encontraron diferencias en dichos

pagos". Asimismo en nota recibida en fecha 19 de noviembre del 2015 manifiesta "Las vacaciones, fueron pagadas porque es un derecho según ministerio de trabajo ya que por tal razón se presupuestan cada año. También Se pagaron pero no se dieron".

En nota recibida en fecha 01 de diciembre del 2015, el Señor José Samuel Muñoz Muñoz, Tesorero Municipal, manifiesta: "Le comunico que fue un error cometido al emplear fórmula para este cálculo, pero ya estoy girando instrucciones para que cada empleado pueda hacer la devolución del porcentaje que les corresponde según tabla en oficio y así reintegrarlo al Tribunal Superior de cuentas el cual presentaré evidencia del pago. La diferencia en el pago de vacaciones corresponde a que para el 2015 hubo incremento de salario mayor al salario mínimo para las áreas de Tesorería, Secretaría y control Tributario y las demás áreas quedaron con el salario mínimo del 2015, y el cálculo se hizo en base al último salario dividido entre treinta y multiplicado por diez, lo cual la formula no es la correcta".

NOTA ACLARATORIA

En fecha 06 de enero del 2016 el Señor José Nicolás Guevara, Director de Justicia Municipal periodo (2010-2014)) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 903-2016-4, la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L263.48)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010- 2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 897-2015-4, la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L231.31)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Salvadora Vásquez Secretaria Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 895-2015-4, la cantidad de **QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L529.09)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor José Patricio Alejandro Valentín, Técnico de Desarrollo Municipal periodo (2010-2014) de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 896-2015-4, la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L462.97)**.

En fecha 10 de diciembre del 2015 la Señora María Catalina Martínez Jefa de Control Tributario Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 898-2015-4, la cantidad de **TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L33.04)**.

En fecha 02 de diciembre del 2015 el Señor José Samuel Muñoz Tesorero Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12928-2015-1, la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L993.77)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Del presente hecho se recuperó la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,513.65)** subsanando parcialmente la responsabilidad, a la fecha queda un saldo pendiente por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L462.96)** que corresponde al pago incorrecto de vacaciones a empleados municipales. **(Ver Anexo N° 11, Página 119).**

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira por la cantidad de **DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L2,976.60)**, pero los funcionarios y empleados pagaron el incorrecto cálculo de vacaciones, no obstante el señor José Purificación Rivera no cancelo, por lo tanto la responsabilidad es por la Cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L462.96).**

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Al momento de efectuar los pagos en concepto de vacaciones a empleados municipales, se debe tomar en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Asimismo que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

10. IMPUESTO PERSONAL NO PAGADO POR REGIDOR MUNICIPAL

Al efectuar la revisión en el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Cuarto Regidor el Señor José Rosa Cruz del período del 25 de enero de 2014 a la fecha corte de la Auditoría no ha realizado los pagos correspondientes al Impuesto Personal o Vecinal como lo establece el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, el cual se lo detallamos a continuación:

Año	Ingresos	Valor del Impuesto
2010	14,400.00	17.50
2011	30,000.00	42.50
2012	33,000.00	72.50
2013	48,000.00	72.50
2014	60,000.00	180.00
Total		385.00

Incumpliendo lo establecido en La Ley de Municipalidades Artículo 77.

Sobre lo referido en fecha 04 de diciembre de 2015 se envió oficio N° 196-2015-DAM-CFTM al Señor José Rosa Cruz, Regidor N°. IV, sin embargo, a la fecha no se obtuvo respuesta, pero si se presentó a cancelar su responsabilidad.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 10 de diciembre del 2015 el Señor José Rosa Cruz, Regidor Municipal de la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se presentó a la

Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 893-2015-4, la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L385.00)**.
(Ver Anexo N° 11, Página 119).

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín Departamento de Lempira la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L385.00)**.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar el cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que adeudan los funcionarios y empleados municipales basándose en lo establecido en los artículos 110 y 111 de la Ley de Municipalidades.

11. SUELDOS PAGADOS A REGIDORES CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS

Al revisar los pagos efectuados por concepto de sueldos pagados a los Regidores, se comprobó que se efectuaron pagos en el área de educación al Director del Centro de Educación al señor José Rosa Cruz García y al auxiliar de Enfermería en el área de salud al señor Elvis Adonis Guevara Herrera, teniendo incompatibilidad de horario ya que las sesiones de Corporación las realizaron a la misma hora, en la que ellos trabajaban en otra institución del Estado, a continuación, se detallan.

Sueldos Pagados al Regidor II Elvis Adonis Guevara Herrera quien labora en el área de Salud

Orden de Pago		N° de Cheque	Valor pagado por la Municipalidad	Valor por Dieta	N° de Dietas Pagadas	Total
N°	Fecha					
1630	12/05/2010	907	3,600.00	600.00	6	3,600.00
1984	11/01/2011	1123	7,800.00	600.00	13	7,800.00
2397	05/07/2011	1303	12,000.00	1,000.00	12	12,000.00
2795	19/12/2011	1601	18,000.00	1,500.00	12	18,000.00
3128	18/05/2012	1858	15,000.00	1,500.00	10	15,000.00
3449	17/12/2012	2082	21,000.00	1,500.00	14	21,000.00
3810	17/12/2012	2400	24,000.00	2,000.00	12	24,000.00
3906	03/01/2014	2658	24,000.00	2,000.00	12	24,000.00
4472	23/06/2014	2998	25,000.00	2,500.00	10	25,000.00
4473	23/06/2014	232	5,000.00	2,500.00	2	5,000.00
4800	20/10/2014	3303	5,000.00	2,500.00	2	5,000.00
4910	11/10/2014	3485	5,000.00	2,500.00	2	5,000.00
4982	12/12/2014	3542	20,000.00	2,500.00	8	20,000.00
5328	04/06/2015	3766	34,800.00	2,900.00	12	34,800.00
Total			220,200.00			220,200.00

Sueldos Pagados al Regidor V, José Rosa Cruz García quien labora en el área de Educación

Orden de Pago		N° de Cheque	Valor pagado por la Municipalidad	Valor por Dieta	N° de Dietas Pagadas	Total
N°	Fecha					
1980	11/01/2011	1122	14,400.00	600.00	24	14,400.00
2769	01/12/2011	1573	12,000.00	1,000.00	12	12,000.00
			18,000.00	1,500.00	12	18,000.00
3447	17/12/2012	2181	33,000.00	1,500.00	22	33,000.00
4069	15/11/2013	2524	48,000.00	2,000.00	24	48,000.00
4974	08/12/2014	3531	52,500.00	2,500.00	24	60,000.00
Total			177,900.00			185,400.00

Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República Artículos 258 y 259; Estatuto del Docente, Artículo 13 numeral 7, inciso c); Ley de Municipalidades Artículo 31, numeral 2.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de diciembre del 2015, el señor Elvis Adonis Guevara Regidor Municipal, manifiesta: “Justifico que cuento con permiso firmado de visto bueno por Director (a) Regional de la Secretaria de Salud N°13. De Lempira, con ceder en la ciudad de Gracias, Lempira para poder asistir a sesiones de Corporación Municipal según lo estipula la Ley de Municipalidades en el Artículo No.32; de Igual manera hago de su conocimiento en relación a la compatibilidad de horarios, en el día o fecha que se celebran dichas sesiones corporación, yo me integro a mis labores en el horario normal a mi puesto de trabajo, asistiendo a dichas sesiones en horarios en horario de 9.30 AM en adelante y al finalizar dichas sesiones de igual manera me reintegro a mis labores de trabajo con la Secretaria de Salud; en relación si la Secretaria de Salud me realiza deducciones por la compatibilidad de horarios, no cuento con dicha documentación, considerando que el permiso y visto bueno por dirección de la Región de Salud N°13 de Lempira me abala a poder asistir a sesiones”.

Sobre el particular en nota sin fecha, el señor José Rosa Cruz Regidor Municipal, manifiesta: “Como miembro de la Corporación Municipal manifiesto a usted que tenía un permiso autorizado por cada día de sesión por parte de los Directores Municipales de Educación, fungiendo como Director Municipal de Educación en los años 2010 al 2013 el Lic. Marco Aurelio Gámez y del año 2014 hasta 2015 Lic. Modesto García Sánchez al cual se adjuntan los permisos respectivos de cada sesión de los años antes mencionados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñen cargos públicos en el área de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultaneo de ambas funciones y/o al momento de realizar las reuniones de la Corporación Municipal, con el objetivo que las instituciones obligadas a efectuar pagos no afecten las finanzas del Estado, en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo estado.

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

12. LA MUNICIPALIDAD HA CONTRATADO PARIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el área de recursos humanos, se constató que se han nombrado empleados, para desempeñar cargos municipales, que son parientes de miembros de la Corporación Municipal y que se encuentran comprendidos dentro los grados de consanguinidad y afinidad que prohíbe la Ley de Municipalidades, en vista que se verificó que el Tesorero, la Secretaria y el Técnico de desarrollo Municipal, son parientes de algunos de los miembros de la Corporación Municipal.

Nombre del Funcionario Empleado	Cargo del Empleado	Grado de Consanguinidad	Miembro de la Corporación/Funcionario Municipal
Yasmin Ayala	Secretaria Municipal	Tercer Grado de Consanguinidad	Alcalde Municipal
José Samuel Muñoz	Tesorero Municipal	Tercer Grado de Consanguinidad	Alcalde Municipal
Denis Orlando Alejandro Valentín	Desarrollo Comunitario	Primer grado de consanguinidad	Vice Alcaldesa Municipal

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 102.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de diciembre del 2015 numeral 4, La Corporación Municipal manifiesta: “Se contrató lagunas personas a solicitud del señor Alcalde (Tesorero, Secretaria) pero al momento que hizo la solicitud se le hizo saber, que no era lo recomendable por el grado de consanguinidad, según el artículo 102 de la ley de municipalidades, a excepción del personal contratado directamente por el señor alcalde”.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de diciembre del 2015 numeral 8, El Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal manifiesta: “Si existe empleados con parentesco.” Asimismo, en nota de fecha 17 de septiembre del 2016 numeral 1, manifiesta “por error involuntario se contrató a personas del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde Municipal o miembros de la Corporación Municipal dando seguimiento a este hallazgo y en cumplimiento a lo establecido en la ley les informo que ya se hicieron los cambios respectivos”.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de diciembre del 2015 numeral 7, El Señor José Samuel Muñoz Muñoz, Tesorero Municipal manifiesta: “Por desconocimiento en un inicio realice pagos a esta persona.”

Lo anterior puede ocasionar perdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar personal que se encuentre dentro de los grados de consanguinidad y afinidad de algún miembro de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.

13. PROYECTOS EJECUTADOS SIN SU DEBIDO PROCESO

Al verificar las obras ejecutadas por la Administración Municipal, durante el período sujeto a auditoría, constatamos que en ciertas obras por el monto total invertido según las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, el procedimiento de ejecución era por medio de una Licitación Pública y no por cotizaciones, detalle a continuación:

Proyecto	Año Ejecutado	Monto Total del Proyecto	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que se debió realizar según la Ley
Electrificación Azacualpa	2010	2,298,015.48	Cotización	Licitación Publica
Mantenimiento de Carretera	2011	2,858,900.00	Cotización	Licitación Publica

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y 63 numeral 3) y las Disposiciones Generales de Presupuesto año 2010 Artículo 31 y año 2011 artículo 36,

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 5, al Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Todos los proyectos se realizaron por cotización. “Asimismo en nota de fecha 14 de septiembre del 2016 Manifiesta “Con respecto a los contratos para la reparación de pequeños tramos de carretera, esto debido a que en su momento las transferencias no venían a tiempo y también viendo la necesidad de mejorar las vías de comunicación se hicieron estos contratos y todos estos montos están registrados al código de mantenimiento de carreteras, pero son diferentes contratos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan para que en la construcción de obras, se cumpla con las Disposiciones Generales de Presupuesto y los requisitos de cotización, Licitación Privada y/o Publica cumpliendo lo establecido en la Ley de contratación del Estado, donde indica que las contrataciones o la ejecución de un proyecto no se debe eludir los procedimientos de contratación que establecen las Leyes.

14. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR MONTOS SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de obras, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas por montos superiores al 20% establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Proyecto	Monto del Contrato	Valor del anticipo otorgado por la Municipalidad	Anticipo que se le debió dar según Ley 20%	Valor Pagado de Más	Porcentaje Pagado
1	Reparación de Calles Comunidad de Azacualpa	142,500.00	142,500.00	28,500.00	114,000.00	100%
2	Mantenimiento de Calles Tierra Colorada y Agua Blanca	195,000.00	195,000.00	39,000.00	156,000.00	100%
	Totales	337,500.00	337,500.00	67,500.00	270,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, artículo 105 y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Sobre el particular en nota recibida sin fecha numeral 6, el Señor Juan Santos Valentín - Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Fue por desconocimiento a lo que dice la Ley de Contratación del Estado; también con el pago de L.900,000.00 que se le pago más del 20% se hicieron así por desconocimiento de la Ley; Con el contrato que se le cancelo el total del contrato a Edgardo Villeda Madrid este se canceló todo porque estaba terminado, pero hubo error en la redacción del contrato en el tiempo de inicio y finalización”.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

15. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL (12.5%) RETENIDO Y NO ENTERADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) ACTUALMENTE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTA (SAR)

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos y específicamente sobre las erogaciones por concepto de Prestación de servicios técnicos profesionales, se evidenció que la Administración Municipal efectuó las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pero estos valores no han sido pagados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR), a continuación algunos ejemplos:

Retenciones del 12.5% en contratos de construcción							
Contratista	Descripción del gastos	Fecha de Orden de pago	Monto del Contrato	No. Orden de Pago	No. Cheque	Valor Pagado	12.5% Retenido y No Enterado
Juan Rafael Mejía	Prestación de servicios profesionales técnicos para suministrar, transportar, manejar e instalar el sistema electrónico a la comunidad de Culebría Centro	18/02/2012	675,240.38	2929	1695	201,164.00	
		17/05/2012		3123	1854	315,073.33	
		17/07/2012		3238	18547	154,309.33	
Total						670,546.66	4,693.83
Juan Rafael Mejía	Profesionales técnico para proveer, transportar, manejar e instalar los componentes de sistema electrónico a la comunidad de Laguna Seca Centro	10/02/2012	866,020.00	2847	1634	258,000.00	
		18/02/2012		2927	1693	430,000.00	
		28/06/2012		3226	1906	172,000.00	
Total						860,000.00	6,020.00
Totales			3,143,873.74			3,125,454.37	18,419.48

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto de la misma Ley.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 10 de diciembre de 2015, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), manifiesta: “Con relación a la retención del 12.5% en los contratos de construcción que se detalla en el cuadro de este oficio al señor Juan Rafael Mejía y Alberto Muñoz Garcia, se retuvo ese 12.5% pero no se pagó a la DEI por razón que la tesorera no tenía conocimiento como realizar estos pagos y también que en el sistema no había ningún modulo para la emisión de los recibos para la DEI”.

El no pagar los valores retenidos del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, ocasiona reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras, obteniendo menos recursos para devolverlo en transferencias a las Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios técnicos y profesionales, estas deben ser enteradas a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), actualmente Servicio de Administración de Renta (SAR) dentro de los diez (10) primeros días del siguiente mes y así evitar multas y recargos para la Municipalidad.

16. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS

Al evaluar el Control Interno de los gastos generales, se comprobó que la Administración Municipal no realizó las cotizaciones para las compras de materiales, mobiliario y equipo de oficina como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Ejemplos a continuación:

Compra de Materiales
(Expresado en Lempiras)

Numero de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
2540	26/08/2011	Ferretería La Nueva	Compra de materiales de construcción de aula escolar de la comunidad de Tierra Colorada.	44,066.00	No hay Cotización (2)
2454	29/07/2011	Ferretería La Nueva	Compra de materiales de construcción de aula escolar de la comunidad de Tierra Colorada.	57,410.00	No hay Cotización (3)

Compras de mobiliario y equipo de oficina
(Expresado en Lempiras)

N° de Orden	Fecha	Proveedor	N° de Cheque	Concepto del Pago	Valor Pagado	Observaciones
4538	10/07/2014	Juan Reyes Hernández	3067	Pago por compra de un escritorio metálico, una silla ejecutiva, un archivador de cuatro Gavetas, una papelería, una mesa, ciento veinticinco sillas plásticas	127,858.00	Se debió utilizar tres (3) cotizaciones.
5237	28/04/2015	Juan Reyes Hernández	3661	Valor corresponde pago de facturas por compra de materiales de oficina, una computadora portátil par y un disco duro 500 gb	100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2011 Artículo 36, 2014 Artículo 54, 2015 Artículo 62 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 10 de diciembre de 2015, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal periodo (2010-2014), manifiesta: "Con relación a las cotizaciones de las ferretería Santa Teresa y Ferretería la Nueva no tiene cotizaciones porque estos materiales como ser las alcantaria y los materiales para el aula escolar de Tierra Colorada porque estos fueron adquiridos en condición de crédito mientras nos venían las transferencias ya que en las otras ferreterías senos hizo difícil adquiridos. Y en nota recibida en fecha 14 de diciembre numeral 2 manifiesta "Con relación a cotizaciones para compra de materiales no se hicieron cotizaciones por que estos materiales fueron obtenidos en condición de crédito a pagar cuando nos depositaban las transferencias y como no todas las ferreterías dan crédito a las Municipalidades por la tardanza de pago".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra o suministro de bienes o servicios, en los casos en donde las compras sean locales se deberá de levantar un punto de acta en donde se describan las justificaciones del caso en vista de no haber otro proveedor que ofrezca los materiales y suministros requeridos deberá realizarlo de acuerdo a las especificaciones técnicas y viables que mejor se adapten a los intereses de la Administración Municipal, el cual deberá de contener las clausulas respectivas y establecer los requisitos básicos que demanda la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año.

17. NO SE CUMPLE CON LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO

Al evaluar el Control Interno del área de secretaría, específicamente en la revisión al libro de actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con las cinco sesiones de cabildo abierto mínimos en el año, como lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación se detallan las sesiones encontradas en el libro de actas:

Año	Numero de Cabildos Abiertos	Fecha del Acta	Nº de Acta
2011	0	No se realizaron	
2012	2	19/03/2012, 18/10/2012	No.154 Y No.170
2013	1	26/02/2013	No.179
2014	1	22/07/2014	No.2
2015	2	26/04/2015	No.6

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 33-B, reformado.

Sobre el particular en fecha **10 de mayo de 2017**, se envió Oficio N°. 283-2017-TSC-DAM-CFTM, al Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha **26 de abril de 2017**, se envió Oficio N°. 279-2017-TSC-DAM-CFTM, al Señor Juan Santos Valentín Ex Alcalde Municipal sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz Alcalde Municipal, manifiesta: “En lo que falta del año solo hemos realizado dos, en lo que resta del año programaremos los restantes para cumplir con los cinco cabildos abiertos ya que hay temas importantes que socializar con la población”.

Lo anterior ocasiona que no se informe a la comunidad sobre las obras que realiza la Municipalidad y sobre el manejo de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

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 con la comunidad para realización de los mismos.

18. **ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIA**

Al realizar el resumen de los libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas de éstas presentan inconsistencia ya que no se encuentran terminadas por la Secretaria Municipal, ni firmadas por miembros de la Corporación Municipales, espacios en blanco, con tachaduras con corrector a continuación se las detallamos:

Actas con espacios en blanco, tachaduras con corrector

Tipo de Inconsistencias	Libro de actas 123-03-003, color negro. (N° de folios)	Tomo V	Libro de color azul de actas especiales
Espacios en blanco	424	38,39,40,41,42,43,69,98,99,138,150,182,350	28,38,39,50,101,106,108,120,123,12
Tachaduras de corrector	376,388	11,175	
Se repite el correlativo de actas	No. acta107, 2 veces		No. acta No.1, 3 veces
No se identifica la hora que comienza la sesión Actas			Acta No.5 y 19
Se comienza la misma actas dos veces sin anular una			Actas No. 01-2014, No.9-2015
No se identifican las firmas de la Corporación Municipal	x	x	X

Actas que no se encuentran terminadas por la Secretaria Municipal, ni firmadas por miembros de la Corporación Municipales

N° de Acta	Fecha del Acta
144	01/11/2011
167	17/09/2012
172	15/11/2012
177	01/02/2013
193	24/08/2013
196	15/10/2013
1	01/01/2014

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo N° 35, 36 y 51.- (Según reforma por Decreto 127-2000) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, Interno TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 24 de noviembre del 2015, el Señor Juan Santos Valentín Alcalde Municipal período (2010-2014), Manifiesta: "Hago de su conocimiento que referente a las modificaciones presupuestarias (ampliaciones y traspasos) fueron presentadas a Corporación Municipal para su aprobación para cada trimestre que debía que presentarse a Secretaria del Interior Y Población (SEIP), En Tegucigalpa, los informes eran elaborados por Tesorería Municipal y certificados por Secretaria Municipal en ningún momento como Alcalde Municipal de ese periodo, solicite a la Secretaria dejar espacios en blanco en el libro de actas, al contrario debe ser que por error involuntario la secretaria olvido de ingresar la información que se presentó en cada una de esas fechas, al igual ella da fe de la información al certificar el punto de actas de la presentación y aprobación de cada uno de los informes y modificaciones presupuestarias. En cuanto a las firmas de las actas que no fueron firmadas se debió a que la secretaria no paso en su debido momento el libro a los regidores para firmar ya que las actas las realizaba posterior de la sesión y no en el mismo momento, también hacemos de su conocimiento que en cada informe que se presentaban se reportaban el

ingreso por transferencias, subsidios e ingresos propios, plasmados en los informes entregados a Secretaria en Tegucigalpa, los informes los presentaba la Tesorera Municipal a Corporación Municipal en la sesión de Corporación Municipal y no existe acuse de recibido ya que no nos percatamos de llevar ese control”.

También en nota recibida en fecha 18 de noviembre del 2015, la Señora María Salvadora Vásquez Ex secretaria Municipal, Manifiesta: “a). Las siguientes actas no están firmadas por la Corporación Municipal motivo que la tesorera municipal solicitud verbalmente que se dejaran abiertas, porque allí se iban a plasmar los informes. b). En la acta 149 igual se iban a plasmar los informes por eso quedo ese folio en blanco. c). Porque no están con mi firma acepto que fue un error y se olvidó de firmarlas. Pero si estuve presente en esas reuniones. d). Dichos folios se encuentran en blanco por lo mismo que allí se iban a plasmar los informes. e). Acta N° 141 y acta N° 171 el señor regidor Efraín Guadalupe Muñoz estuvo presente en dichas reuniones pero a lo mejor se le olvido firmar. Acta no.181 el señor José Rosa Cruz García y José Víctor Muñoz Molina estuvieron presente en dicha reunión y se les olvido firmar. Acta N° 107 igual el Regidor Efraín Guadalupe Muñoz estuvo presente en las reuniones y por atender otros asuntos se le olvido firmar. Acta N° 182 el señor regidor Efraín Guadalupe Muñoz no estuvo presente en dicha reunión por lo cual firmo. Acta 187 el señor regidor Elvis adonis Guevara estuvo presente en dicha reunión pero igual se le olvido firmar”.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 2 de noviembre del 2015, la Señora María Mayrena Benítez Tesorera Municipal periodo (2010-2014), Manifiesta: “Con respecto a lo manifestado por María Salvadora Vásquez quien fungió como secretaria según ella manifiesta que yo solicite que dejaran espacios en blanco para plasmar informes y lo que paso que nunca se hizo las actas en el momento de las sesiones, luego manifiesta que no presente informes a Corporación cosa que es falso, ya que los informes siempre se presentaron en su momento y en algunas ocasiones la presentación se hizo con ayuda de Carla Patricia Mejía y Marcos Perdomo técnicos financieros de la Mancomunidad COLOSUCA, Ella que era la responsable de las actas y quizás por un error u olvido no plasmo los informes en las mismas por esa razón tampoco están firmadas por los regidores, también manifiesta que se le solicitaban las certificaciones verbalmente y efectivamente se le solicitaba por que quien extiende las certificaciones es la Secretaria, ella lo certificaba y daba fe los mismos. Y porque sabía que se habían presentado y aprobados por la Corporación y yo como tesorera le entregaba informes en digital para que los plasmara en actas, también hago de su conocimiento que no tengo nota de recibido por que no s eles dio copia de los informes a los regidores”.

En notas recibidas en fechas 23, 24, 25, de Noviembre del 2015, los Señores: Efraín Guadalupe Muñoz, José Víctor Muñoz Molina, Elvis adonis Guevara Herrera Y José Rosa Cruz García Regidores Municipal, Manifiestan: “Con respecto a la información solicitada en la administración antes mencionada si se encontraron actas sin firmar y folios en blanco fue porque no fueron presentadas ni leídas en sesión ordinaria de Corporación Municipal, si estuvimos presente en dichas sesiones, pero las actas nunca fueron presentadas para ser su respectiva ratificación; no se los presento o informo sobre los movimientos administrativos que dicha pregunta detalla en relación de informes trimestrales de ingresos y egresos, semestrales de ingresos e ingresos, modificaciones de presupuestos de ingresos y egresos, transferencias, subsidios recaudados, liquidaciones de ingresos y egresos del año para ser discutidos y su debida aprobación”.

En nota recibida en fecha 27 de octubre del 2015, la señorita Yasmin Ayala Muñoz, Secretaria Municipal, Manifiesta: “Libro de actas 123-03-0003, color negro - la inconsistencia de espacios en blanco en su folio 424 notifico que dicho libro no contiene ese número de folio, adjunto copia de la ultimo folio de ese libro. -se encuentra deteriorado con las hojas flojas en su folio

7-34: justifico que cuando recibí el cargo como secretaria encontré esos folios así, pero se rectificó lo deteriorado. -2 Libro de actas color azul tomo V. Se encuentra deteriorado con las hojas flojas en su folio 405-424: Justifico que el hilo con el que sostenía sus páginas estaba des costurado. Pero se rectificó lo deteriorado. _2. No se encuentran identificadas las firmas de la Corporación Municipal motivo a que desconocía lo antes mencionado, pero se rectificara esa inconsistencia. -3 no se enuncia el nombre de la secretaria Municipal solo se adjunta la firma en el acta, Pero aclaro que se rectificó dicha inconsistencia y adjunto copia de acta donde ya se hace mención de la secretaria Municipal. _4 justifico que las solicitudes de dominio pleno las archivaba va en un solo folders juntamente con las otras solicitudes, motivo a que desconocía como se mantenían archivadas dichas solicitudes. Pero rectifique su observación y archive las solicitudes de dominio pleno un expediente por contribuyente. _5 solo le adjuntaba al Tesorero Municipal el cuadro de asistencia de los regidores pero ya rectifique la inconsistencia y adjunto copia de las constancias que le han entregado al tesorero Municipal de las asistencias de los regidores de los meses de Agosto Septiembre y Octubre. -6. Justifico que desconocía a que se tenían que mandar copia de las actas a Gobernación y al archivo Nacional. Solo se suben Acuerdos A una Plataforma que se maneja con USAID NEXOS. Pero se rectificara enviando las copias de actas a Gobernación, archivo Nacional. _Libro de actas especiales Acta N°19 notifico que en acta número 19 del libro de actas especiales si se identifica la hora en que comienza la sesión y adjunto copia del acta para verificación”.

Por lo expuesto anteriormente los miembros de la Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es un documento Público de carácter legal y veracidad que respalda las aprobaciones, los actos y eventos importantes de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Verificar y describir íntegramente cada acta, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar manchones, borrones, dejar espacios en blanco, actas repetidos, incompletas y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta, de igual forma debe identificar el nombre del regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUIN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas Por Cobrar y ERP; se encontraron los siguientes hechos subsecuentes:

1. La Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira está implementando el Levantamiento Catastral del Municipio.
2. Se encontró subsidio a favor de la Señora Alicia Maribeth Díaz Canaca, Jefa de la Unidad de Salud del Municipio de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, para pago del Coordinador de la Niñez y Juventud Señor Efran Eduardo Muñoz Pinto, el cual debe solicitar la documentación que se encuentra establecida en el convenio suscrito entre el Alcalde Municipal y la jefa de la Unidad de Salud en el numeral cinco (5) ya que esta información no fue presentada a la comisión de auditoría cuando se encontraba en la municipalidad, la vinieron a entregar a nuestras oficinas tiempo después, a continuación se detallan algunas órdenes encontradas después del período auditado:

Nº	Fecha	Orden	Cheque	Beneficiario	Mes que corresponde	Valor pagado (L.)
1	28/07/2015	5450	3874	Alicia Maribeth Díaz Canaca	01/07/2015 al 31/07/2015	7,537.00
2	27/08/2015	5496	414	Alicia Maribeth Díaz Canaca	01/08/2015 al 31/08/2015	7,537.00
3	30/09/2015	5545	471	Alicia Maribeth Díaz Canaca	01/09/2015 al 30/09/2015	7,537.00
TOTAL						22,611.00

3. Obras Públicas en Proceso de Ejecución

Al desarrollar el rubro de Obras públicas ejecutadas por la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, durante el período auditado del 27 de abril de 2010 al 30 de junio del 2015, que fueron analizados por el Auditor operativo y a la fecha de corte de auditoría todavía siguen en proceso, para que en la siguiente auditoría puedan ser verificadas, las que se detallan a continuación:

Detalle de proyectos en procesos según la rendición de cuentas del año 2015

Nº	Nombre del proyecto	Ubicación	Año 2014	Pagado al 30 de junio de 2015	Total pagado
1	Electrificación	Aldea Mataras, Caiquin	300,000.00	100,000.00	400,000.00
2	Construcción Centro de Salud	Guanajulque	522,730.00	222,844.00	745,574.00
3	Construcción Caja Puente	San Juanera /Tierra Colorada	50,000.00	76,162.50	127,062.50
4	Ampliación y Reparación Carretera	Guanajulque	420,000.00	102,000.00	522,000.00



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE CAIQUIN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON UNA RECOMENDACION DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR N°. 027-2010-DASM-ERP

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Marcos de Caiquín, Departamento de Lempira, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 027-2010-DASM-ERP que comprende el período del 01 de noviembre de 2007 al 26 de abril de 2010, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 03 de junio de 2011, y recibido en esa fecha por la Tesorera Municipal, verificando que una (1) recomendaciones no se cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO	RECOMENDACIÓN
1.	<u>VIÁTICOS NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE</u>	RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera Municipal sobre el debido conocimiento y aplicación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado por la Corporación Municipal; en el mes de noviembre de 2007, exigiendo de manera especial la liquidación de viáticos y/o gastos de viaje a la cual deberá acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como practica sana para una buena administración como lo establece la Ley.

Incumpliendo con lo establecido en: la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79. Recomendaciones.

Sobre el particular en nota sin fecha manifiesta el Señor Juan Santos Valentín, Alcalde Municipal 2010-2014; “Los viáticos no se liquidaron con recibos ni facturas solamente con la descripción del viaje y lugar a visitar.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre del 2015, el Señor Efraín Guadalupe Muñoz Muñoz, Alcalde Municipal 2014-2018 manifiesta: “Observación subsanada adjunto documentación del procedimiento que se realiza en la liquidación de viáticos”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal 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 y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2018.

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades