



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE LAMANI
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 040-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME N° 040-2014-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-32



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-51

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	53
C. CONCLUSIONES	53-54

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	55-61
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	61-65

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	67-71
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	73-74
ANEXOS	75-84

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre de 2014
Oficio N° 540-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lamaní
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 040-2014-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 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/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE COMISIÓN AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2014, a través de la Orden de trabajo N° 040-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CXC), Propiedad Planta y equipo (C), Préstamos y Cuentas por pagar (PCXP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Seguimiento de Recomendaciones (SR), Auditoría Interna (AI) y Cumplimiento de Legalidad (CL).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Lamani, Departamento de Comayagua. (Anexo N° 1, página N° 76).

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.

1. Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L9,684,329.96)**, según se detallan en (Anexo N° 2, página N° 77).

Cabe mencionar que de los ingresos examinados, se reflejan ochocientos treinta y tres mil doscientos treinta y cinco lempiras con doce centavos (L833,235.12), que corresponden a Fondos de la Cooperación Suiza COSUDE, como apoyo al Plan de Inversión Municipal 2013, recibidos en la cuenta de cheques N° 122-002968-09 de Banco de Atlántida, el 09 de octubre de 2013. (Ver Anexo N° 2, página N° 77).

2. Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L8,900,170.26)**, según se detallan en (Anexo N° 2, página N° 77).
3. Otros rubros examinados son los siguientes:
Durante el período auditado se examinó los saldos al 31 de diciembre de 2013 de Caja y Bancos por valor de **CUATROCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L407,232.12)**, Cuentas por Cobrar examinadas al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a la cantidad de **QUINIENTOS TRES MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L503,096.30)** y Propiedad, Planta y Equipo por valor de **VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L23,792,637.79)** según se detallan en (Anexo N° 2, página N° 77).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (Anexo N° 3, página N° 78).

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L5,920,977.89)** y de ellos se evaluaron por el Auditor Técnico cinco (5) proyectos que equivale a un 39% por un monto de **DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L2,322,228.62)**, siendo entre estos dos (2) proyectos de Electrificación a Pepineros y Tablazón, ejecutados con fondos de la **Cooperación Suiza COSUDE** y contraparte Municipal, asimismo se evaluó un (1) proyecto de hecho subsecuente para el informe N° 008-2013-DAM-CFTM por valor de **DOS MILLONES**

DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L2,216,652.12); (Anexo 4, página N° 79).

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 Lamani, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Cumplir con los procedimientos de contratación según la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto;
2. Documentar adecuadamente todas las erogaciones efectuadas;
3. Socializar el Código de Ética con todos los Funcionarios y Empleados municipales;
4. Realizar todas las acciones necesarias de acuerdo a la Ley de Municipalidades para recuperación de la Mora Tributaria;
5. Nombrar el Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia, así como la debida consideración de sus funciones y atribuciones dentro del Término Municipal;
6. Crear un Banco de datos de Ejecutores de Proyectos y Proveedores de Bienes y Servicios;
7. Realizar los procedimientos adecuados para el control del mobiliario y equipo de oficina;
8. Realizar las acciones que conlleven a realizar los ajustes a los valores catastrales del Municipio según Ley;
9. Celebrar los cinco cabildos abiertos durante el año;
10. Conformar expedientes individuales para cada obra y al efectuar pagos que incluyan varios proyectos efectuar el detalle del gasto individual correspondiente;
11. No exceder los Gastos de Funcionamiento Municipal según la Ley de Municipalidades;
12. Liquidar los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
13. Presentar todas las operaciones financieras en la Rendición de Cuentas, de manera que la información sea confiable y cifras reales;
14. Liquidar los viáticos y gastos de viaje de acuerdo a las Disposiciones de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

J. INTEGRANTES DE LA COMISION AUDITORA

a) Mayra Xiomara Vásquez Girón	Supervisor
b) Denia Carolina Chávez Mejía	Jefe de Equipo
c) Luis Felipe Arambú Godoy	Operativo
d) Idalia Osiris Matute Matute	Operativo
e) Belia Lizet Gámez Ortega	Operativo
f) Manuel de Jesús Mejía Salgado	Operativo
g) Charlie Favian Ávila Medina	Operativo

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lamaní

Departamento de Comayagua

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados 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) y 325 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 seguridad razonable, respecto a que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas las Liquidaciones Presupuestarias de Ingresos y Egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público, estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la forma 10 de los proyectos ejecutados al 31 de diciembre de 2013, se cuantificó una erogación de compra de materiales en el proyecto **Pisos Saludables con fondos FHIS**, registro no razonable ya que el mismo no fue ejecutado, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Descripción
6897	20/06/2013	100,000.00	Compra de 300 láminas de zinc y 293 bolsas de cemento.

Asimismo no se reflejó el valor ejecutado del proyecto **Construcción de Alcantarillado Sanitario Barrio El Pedregal, arriba por donde Don Germán Santos**, tal y como se detalla:

Valor según Auditoría (L)	Valor según Contabilidad (L)	Valor Según Rendición (L)	Observación
428,986.25	428,986.25	0.00	Ese valor no se refleja en la Rendición de Cuentas del año 2013.

En la forma 12 Balance General, se omitieron algunos bienes y otros reflejan valores de menos o de más en relación al Inventario según el Departamento de Contabilidad. Detalle a continuación:

Descripción	Valor según Rendición(L)	Valor según Auditoría (L)	Diferencia no registrada (L)	Observaciones
Edificios	8,848,513.80	16,848,513.80	(8,000,000.00)	No se incluyó el Monumental

				Plaza Toros Lamaní
Equipo de Oficina	490,093.90	432,945.99	57,147.91	La diferencia consiste en adquisiciones no incluidas
Equipo de Construcción	2,600.00	260,000.00	(257,400.00)	Valor de la volqueta según inventario
Equipo de Transporte	576,980.00	577,480.00	(500.00)	Se registró motocicleta por L30,000.00 siendo el valor correcto L35,000.00

Se ejecutaron gastos sin que hayan sido declarados en la Liquidación Presupuestaria de Egresos por valor de L18,329.00. Detalle a continuación:

Órdenes de Pago	Fecha	Valor (L)
7008	25/07/2013	5,550.00
7185	18/09/2013	12,829.00
Total		18,829.00

Existen Diferencias encontradas entre los rentísticos mensuales contra recibos de ingresos:

Mes	Valor según recibos (L)	Valor Según Rentístico Mensual (L)	Diferencia (L)
Marzo	59,552.14	59,412.14	140.00
Abril	94,318.48	87,250.35	7,068.13
Mayo	231,080.32	228,474.76	2,605.56
Junio	44,631.97	43,231.21	1,400.76
Julio	99,701.89	83,310.14	16,391.75
Agosto	69,083.77	76,086.28	-7,002.51
Septiembre	37,672.37	34,861.96	2,810.41
Octubre	927,440.41	102,708.10	824,732.31
Noviembre	62,300.20	80,267.65	-17,967.45
Diciembre	65,229.78	61,814.65	3,415.13

El saldo del Recurso del Balance al 31 de diciembre de 2012 según la forma 07 y lo aprobado por Corporación Municipal y punto en el Acta N° 76 de fecha 13 de febrero de 2013, es de L44,186.11, sin embargo en la Rendición de Cuentas del año 2013 en la primera ampliación efectuada se refleja L51,298.10, lo cual no tiene correspondencia de acuerdo a los saldos en Caja y Bancos.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente, en todos los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período del 01 de marzo al 31 de diciembre del 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Total Recaudado	Variación en Lempiras	Variación %
	Ingresos Totales	13,661,562.56	13,035,809.87	26,697,372.43	(625,752.69)	-5%
1	Ingresos Corrientes	1,834,074.44	1,499,556.01	3,333,630.45	(334,518.43)	-18%
11	Ingresos Tributarios	1,076,401.80	1,295,298.44	2,371,700.24	218,896.64	20%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	247,188.67	242,688.69	489,877.36	(4,499.98)	-2%
111	Impuesto Personal	68,020.18	82,855.83	150,876.01	14,835.65	22%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	3,510.45	0.00	3,510.45	(3,510.45)	-100%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	34,041.54	227,746.70	261,788.24	193,705.16	569%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	80,861.24	43,577.60	124,438.84	(37,283.64)	-46%
115	Impuesto Pecuario	26,604.89	10,841.62	37,446.51	(15,763.27)	-59%
116	Impuesto sobre extracción de recursos	92,949.51	147,580.55	240,530.06	54,631.04	59%
117	Tasas por Servicios Municipales	140,431.75	93,522.50	233,954.25	(46,909.25)	-33%
117	Impuesto selectivo a los servicios de Telecomunicaciones	0.00	60,130.00	60,130.00	60,130.00	100%
118	Derechos Municipales	435,617.87	386,354.95	821,972.82	(49,262.92)	-11%
119	Descuentos	(52,824.30)	0.00	(52,824.30)	52,824.30	-100%
12	Ingresos No Tributarios	757,672.64	204,257.57	961,930.21	(553,415.07)	-73%
120	Multas	38,151.05	(2,254.69)	35,896.36	(40,405.74)	-106%
121	Recargos	17,056.64	5,633.05	22,689.69	(11,423.59)	-67%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	562,426.72	137,649.43	700,076.15	(424,777.29)	-76%
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	57,397.25	40,511.79	97,909.04	(16,885.46)	-29%
125	Renta de Propiedades	13,800.00	7,979.22	21,779.22	(5,820.78)	-42%
126	Intereses (Art. 109 reformado Ley de Municipalidades).	68,840.98	14,738.77	83,579.75	(54,102.21)	-79%
2	Ingresos de capital	11,827,488.12	11,536,253.86	23,363,741.98	(291,234.26)	-2%
22	Ventas de Activos	33,404.28	41,420.14	74,824.42	8,015.86	24%
25	Transferencias	4,333,236.00	10,444,020.06	14,777,256.06	6,110,784.06	141%
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
27	Herencias, Legados y Donaciones (COSUDE y UNICEF (año 2013))	409,081.41	872,135.12	1,281,216.53	463,053.71	113%
270	Del Sector Publico	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
271	Del Sector Privado	409,081.41	872,135.12	1,281,216.53	463,053.71	113%
28	Otros Ingresos de capital	72,105.49	127,420.44	199,525.93	55,314.95	77%
29	Recursos de Balance	6,979,660.94	51,258.10	7,030,919.04	(6,928,402.84)	-99%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones), en los ingresos corrientes, su nomenclatura presentan los códigos 117 el cual es afectado como Tasas por servicios Municipales según Sistema SAFT, siendo el código correcto el 118, según Sistema SAMI implementado en el año 2013, esta cuenta corresponde a Impuesto por Telecomunicaciones, la Cuenta Derechos Municipales, se codificó en la 118, siendo el código correcto 119, sin embargo, este fue utilizado para la cuenta Descuentos.

MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
 DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

(Valores expresados en Lempiras)

Grupo	Denominación	Valor Pagado 2012	Valor Pagado 2013	Total Ejecutado	Variación en Lempiras	Variación Porcentual
	Gran Total	13,610,304.46	12,613,013.75	26,223,318.21	(997,290.71)	-7%
	Gastos Corrientes	3,480,058.69	3,964,739.98	7,444,798.67	484,681.29	14%
100	Servicios Personales	2,081,956.65	2,161,989.51	4,243,946.16	80,032.86	4%
200	Servicios No Personales	918,749.38	1,285,876.26	2,204,625.64	367,126.88	40%
300	Materiales y Suministros	377,657.66	436,190.21	813,847.87	58,532.55	15%
500	Transferencias Corrientes	101,695.00	80,684.00	182,379.00	(21,011.00)	-21%
	Egresos de capital y Deuda Publica	10,130,245.77	8,648,273.77	18,778,519.54	(1,481,972.00)	-15%
400	Bienes Capitalizables	9,478,948.17	6,802,093.50	16,281,041.67	(2,676,854.67)	-28%
500	Transferencias de Capital	651,297.60	1,090,846.77	1,742,144.37	439,549.17	67%
700	Servicio de la deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	755,333.50	755,333.50	755,333.50	100%

La información reflejada en el cuadro fue proporcionada por la Administración Municipal (Excepto las variaciones).

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al 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 y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, aunque posteriormente los ingresan al Sistema SAMI manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad del Sector Público, ya que estas requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución a través de SAMI, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

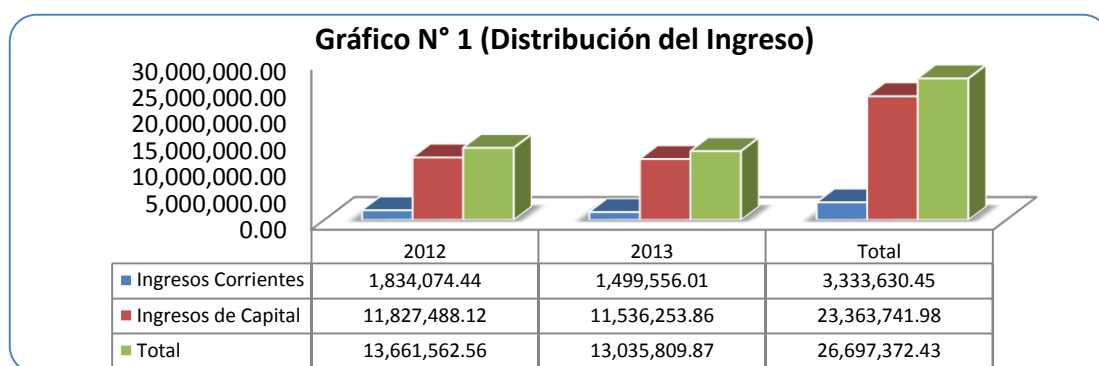
**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013**

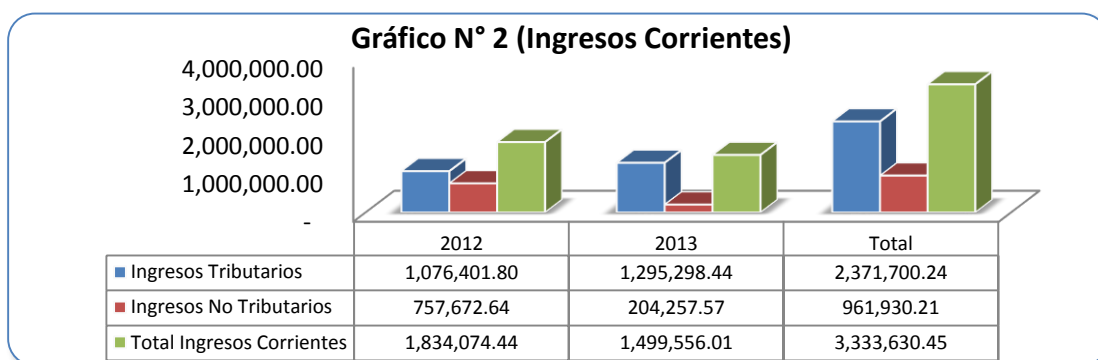
(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2012 hasta al 31 de diciembre del año 2013, por la cantidad total de L26,697,372.43, presentando una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 5%, equivalente a L625,752.69, (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9)¹.

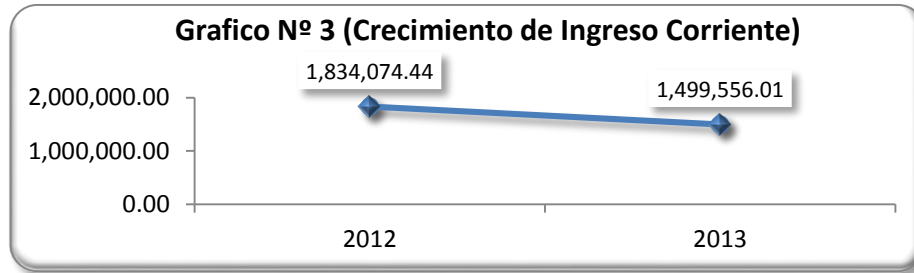


1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L.3,333,630.45, presentando una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 18%, equivalente a L.334,518.43, ya que a causa de la amnistía que ha dado el gobierno para que los contribuyentes paguen sus tributos, la municipalidad no ha buscado estrategias para que dichos contribuyentes puedan favorecerse de esta prórroga. (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).

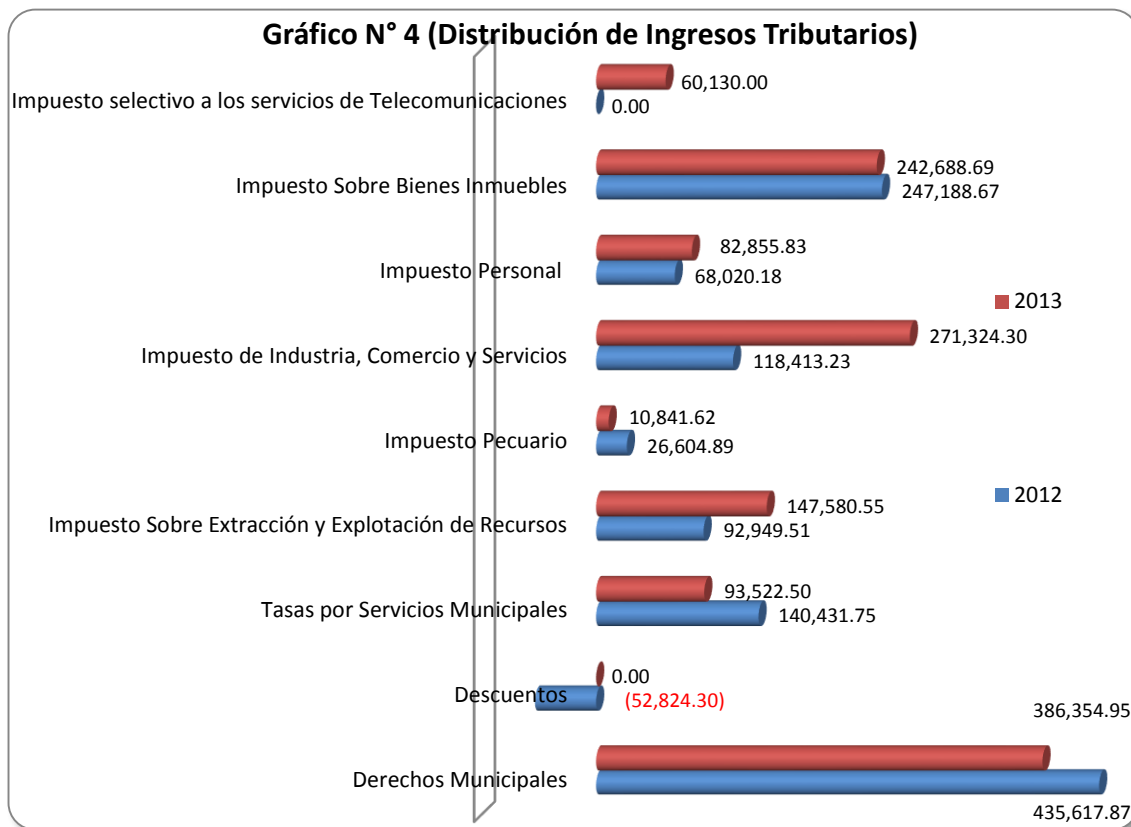


El crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:

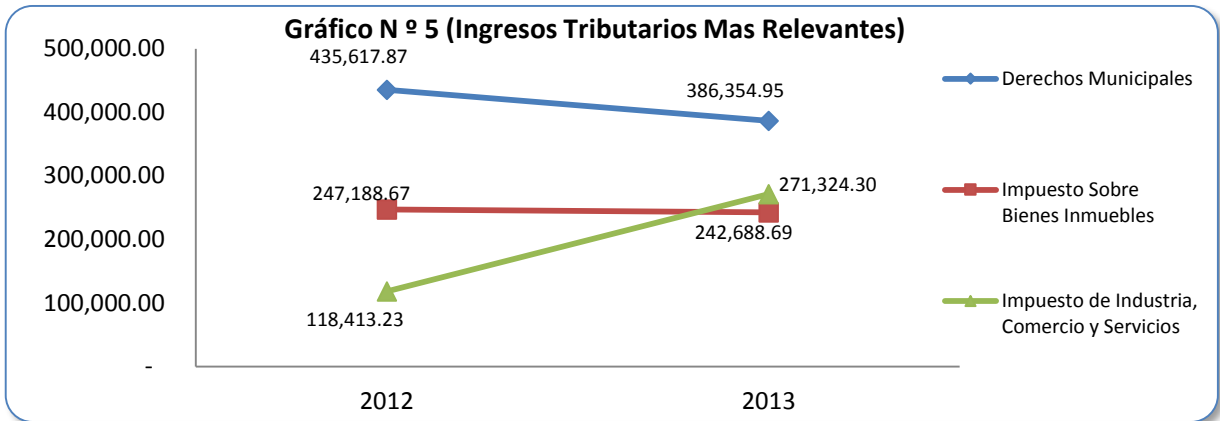
¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2012 al 2013, donde: Año1 =2012 y Año2 =2013, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.



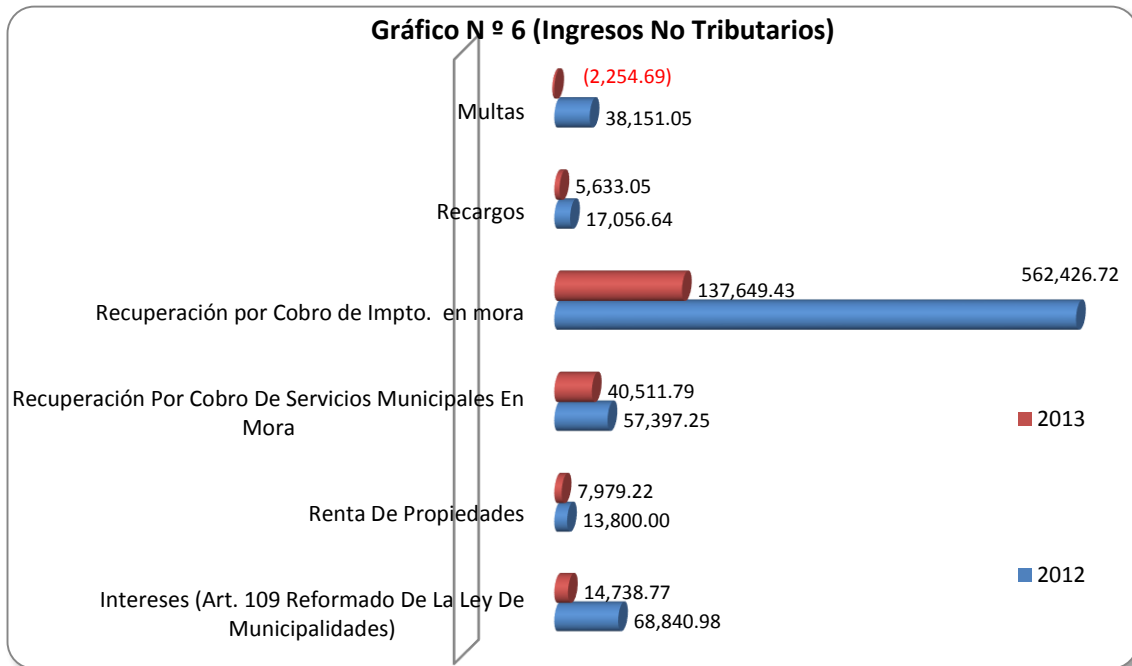
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L2,371,700.24, presentando un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 20%, equivalente a L218,896.64, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



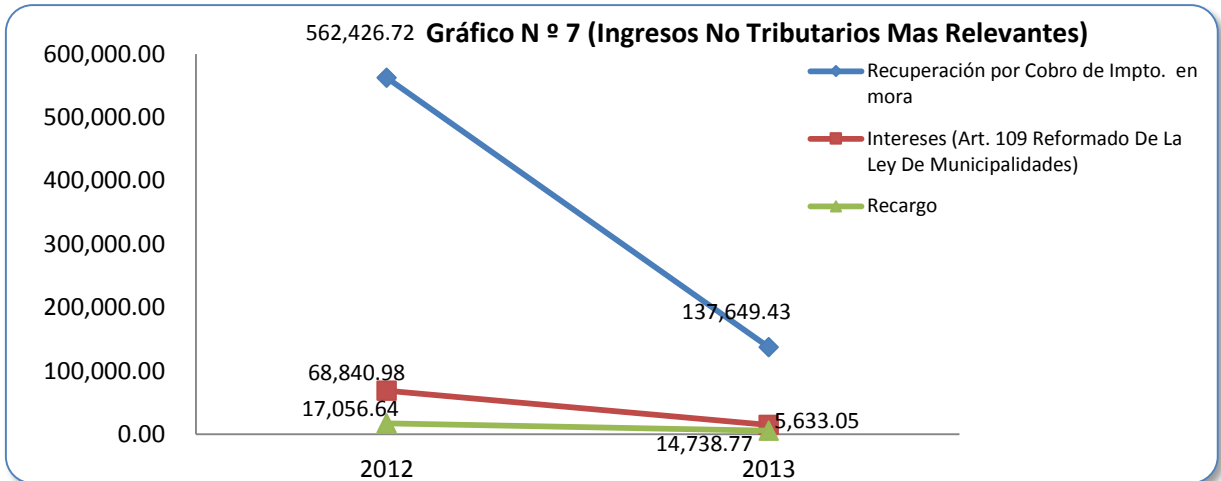
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales, suma la cantidad de L821,972.82, presentando una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 11%, equivalente a L.49,262.92; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L.489,877.36, presentando una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 2%, equivalente a L4,499.98; y el Impuesto de Industria Comercio y Servicios, suma la cantidad de L389,737.53, presentando un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 129%, equivalente a L152,911.07; en relación al rubro Impuesto selectivo a los servicios de Telecomunicaciones se incorporó el pago de este impuesto hasta el 2013, recaudando un total de L60,130.00. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, gráfico N° 5).**



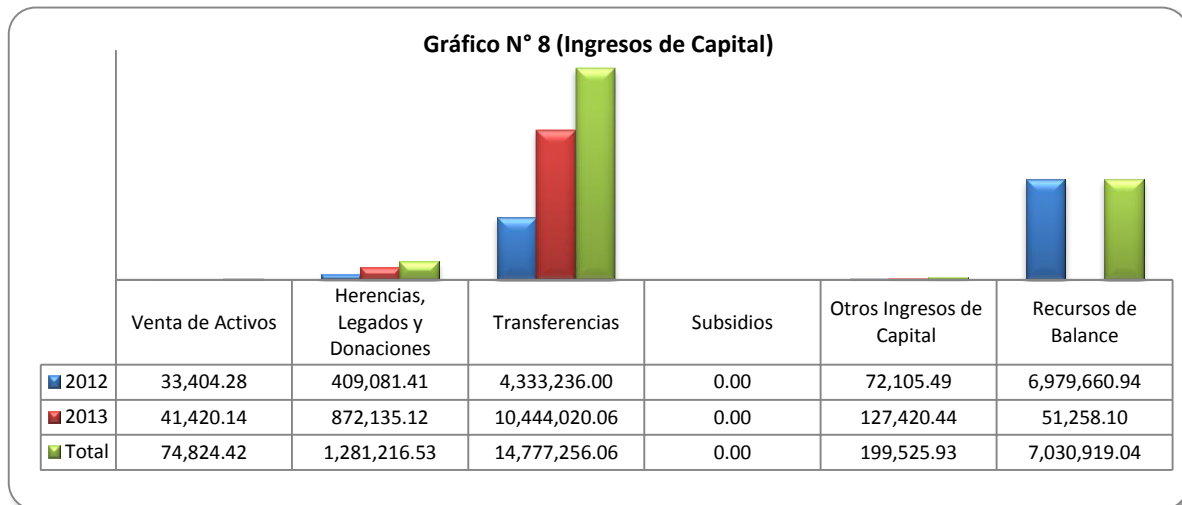
1.2.- Los Ingresos corrientes No Tributarios suman la cantidad de L961,930.21, presentando una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 73%, equivalente a L553,415.07. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).



Los tres (3) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Impuesto en mora, por la cantidad de L700,076.15, presentando una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 76%, equivalente a L424,777.29 por falta de acciones para la recuperación de la mora tributaria; el rubro de Intereses, por la cantidad de L83,579.75, presentando una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 79%, equivalente a L54,102.21; el rubro de Recargos, por la cantidad de L22,689.69, presentando una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 67%, equivalente a L11,423.59; y en relación al rubro Multas, por la cantidad de L35,896.36 presentando una disminución el año 2013 en relación al 2012 de 106%, equivalente a L40,405.74 debido a la falta de aplicación de esta por la Amnistía concedida a los contribuyentes. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).

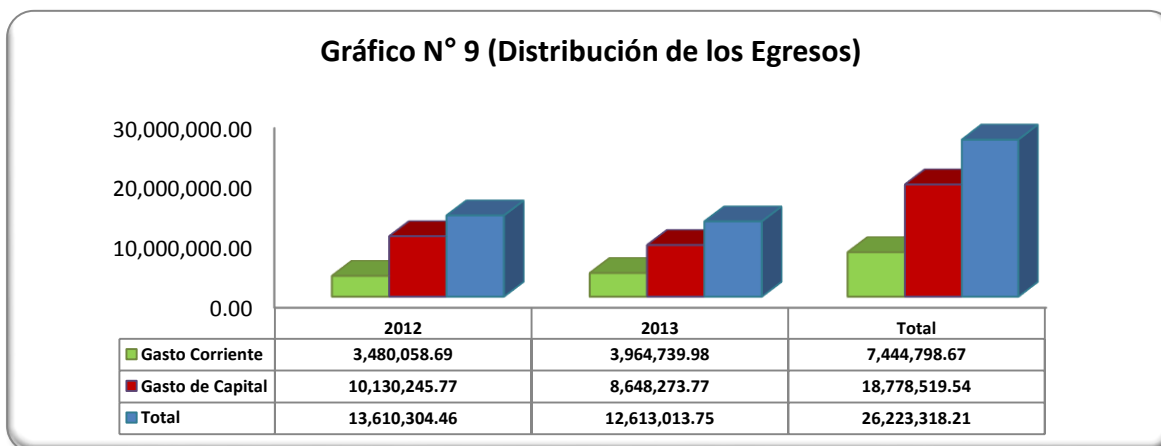


2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L23,363,741.98, presentando una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 2%, equivalente a L291,234.26. Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, por la cantidad de L14,777,256.06, presentando un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 141%, equivalente a L6,110,784.06 ya que no se les había transferido montos pendientes del año 2012; los otros ingresos de capital al 31 de diciembre de 2013 sumaron L199,525.93 presentando un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 77%, equivalente a L.55,314.95; Los Recursos del Balance suman L. 7,030,919.04, presentaron una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 99% ya que se ejecutaron considerablemente obras públicas como ser Pavimentación y Alcantarillado para el año 2013, equivalente a L6,928,402.84; la Venta de Activos que suman L.74,824.42, presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 24%, equivalente a L8,015.86. Las Donaciones en el 2013 suman L872.135.12 valor que lo compone los fondos otorgados por COSUDE. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).**

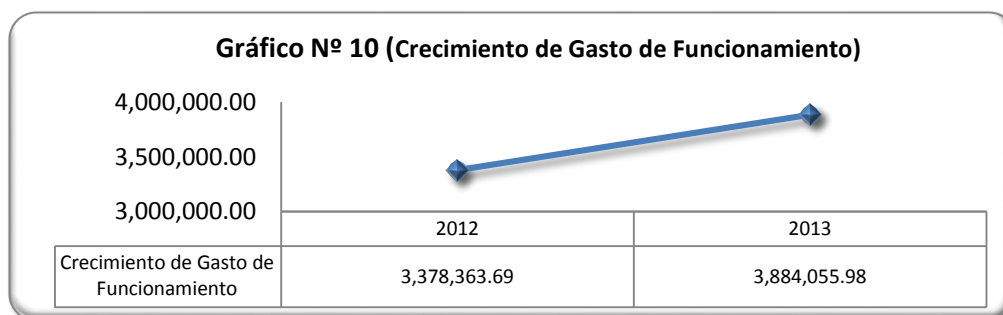


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

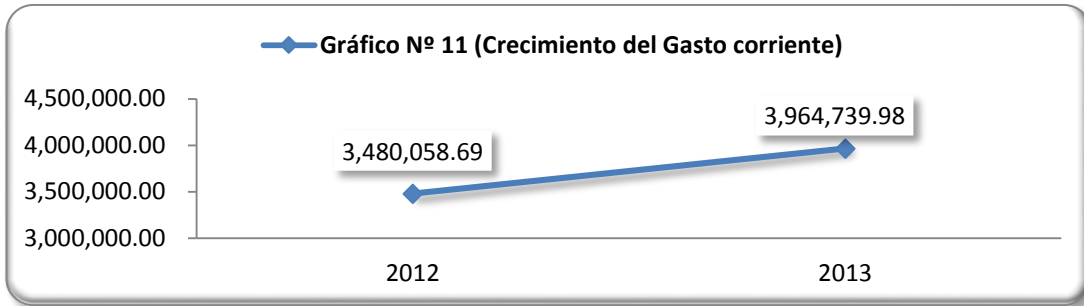
La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L26,223,318.21, los que presentaron una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 7%, equivalente a L.997,290.71. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**



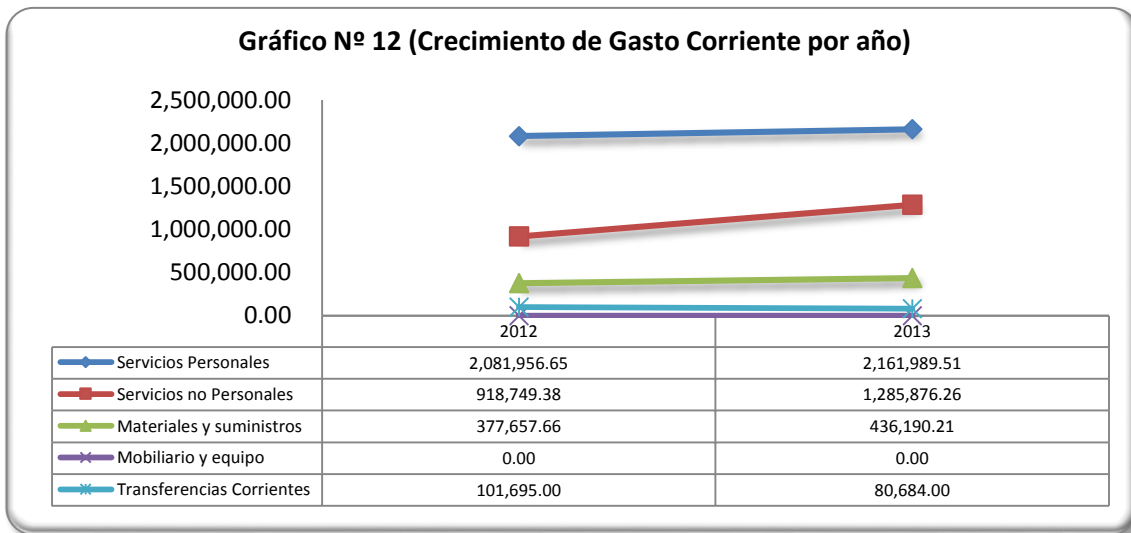
1.- Los gastos de funcionamiento, sumaron la cantidad de L7,262,419.67, los que presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 15%, equivalente a L505,692.29. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**



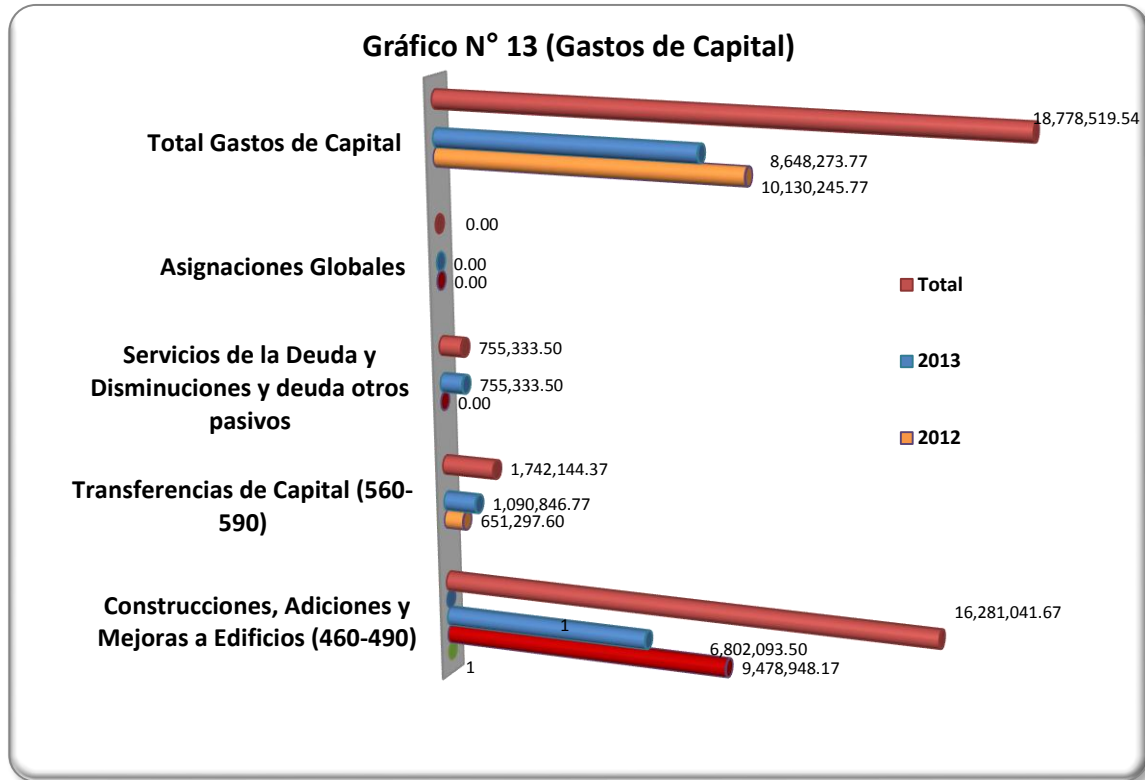
2.- Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L7,444,798.67, los que presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 14%, equivalente a L484,681.29. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**



Servicios Personales, suman la cantidad de L4,243,946.16, presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 4%, equivalente a L80,032.86. Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L2,204,625.64, presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 40%, equivalente a L367,126.88; los Materiales y suministros, por la cantidad de L813,847.87, presentaron un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 15%, equivalente a L58,532.55, y las Transferencias Corrientes (510-550), por la cantidad de L182,379.00, presentaron una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 21%, equivalente a L21,011.00. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**



3.- Los gastos de capital en el período suman la cantidad de L18,778,519.54, presentaron una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de 15%, equivalente a L1,481,972.00. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO AL AÑO 2013

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, y reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

$$\text{Equilibrio Financiero (EF):} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(13,035,809.87)}{12,613,013.75} = 1.03$$

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 103%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,540,976.15)}{13,035,809.87} = 0.1182$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 11.82% y el 88.18% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,499,556.01)}{3,884,055.98} = 0.3861$$

Los ingresos corrientes solo financiaron el 38.61% 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 tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gastos de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,499,556.01)}{3,964,739.98} = \mathbf{0.3782}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 37.82% de los gastos corrientes, lo anterior indica que no hay eficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,499,556.01)}{12,613,013.75} = \mathbf{0.1189}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 11.89% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	1,499,556.01	1,566,603.01	2,541,314.42	3,884,055.98	-1,342,741.56	53 %

Lo anterior indica los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, sin embargo la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital, ya que no destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, durante el año 2013, el valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,342,741.56)**.



**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto, Auditoría Interna, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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 los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público. 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 observó 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. Existen Cuentas Bancarias inactivas o sin movimiento;
2. Sobrante de efectivo;

3. El organigrama de la Municipalidad está mal estructurado, no está Aprobado y firmado por la Corporación Municipal;
4. La documentación manejada en el Departamento de Control Tributario no está archivada correctamente y existen expedientes incompletos;
5. Los formularios de recibos de pago, anticipo y liquidación de viáticos, declaración jurada y tarjetas únicas de contribuyente no están pre numerados
6. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
7. Los expedientes de los Funcionarios y Empleados municipales no están completos;
8. No hay controles adecuados para las compras de combustible;
9. Los planes de pago no tienen letras de cambio firmadas por el contribuyente;
10. Proyectos entregados con actas de cierre provisional y no con actas de recepción final;
11. No se llevan expedientes de Cuentas por Pagar.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS O SIN MOVIMIENTO

Al efectuar el Control interno al área de Tesorería específicamente al rubro de caja y bancos se comprobó que existen cuentas bancarias que no han presentado movimientos de retiro o depósitos por el periodo del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 por lo que están de forma inactivas a continuación detalle:

Número de Cuenta	Número de Cuenta	Nombre de la Cuenta	Banco	Saldo al 31-12-13 (L)
12-10001065-6	Cheques	FHIS	Banco Atlántida	22,523.55
12-1000126-1	Cheques	E.R.P.	Banco Atlántida	5,024.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "Se procederá de parte de la Tesorera Municipal a la verificación de todas las Cuentas, una vez encontradas todas las cuentas inactivas se presentara la solicitud a la Corporación Municipal en la próxima sesión, para que aprueben la cancelación de dichas cuentas y así se visitará las Oficinas del Banco para cumplir con la cancelación".

Al tener cuentas inactivas o sin movimiento genera pérdidas económicas a la Municipalidad por los débitos a favor del banco.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de forma que su persona y la Tesorera Municipal, para que en el caso que corresponda, proceder a cancelar todas aquellas cuentas que ya no se utilizarán más y que no tienen movimientos de ingresos y egresos, con el fin de evitar perdida de efectivo por saldos bajos al límite permitido en cada cuenta inactiva.

2. SOBRENTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, el día Jueves 27 de marzo de 2014, se realizó arqueo de caja chica manejado por la Señora Carol Melissa Flores Almendarez, Coordinadora de COMVIDA, Niñez y Juventud, encontrándose un sobrante, detalle a continuación:

Fondo Asignado (L)	Efectivo (L)	Reembolso (L)	Suma Efectivo Mas Facturas (L)	Diferencia (L)
15,000.00	2,792.00	13,050.00	15,842.00	842.00

La diferencia encontrada como **SOBRANTE** de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L842.00)**, según la coordinadora de dicho fondo, manifiesta que son facturas que están archivadas en Leitz que fueron canceladas en efectivo, entre ellas:

No. De Factura	Detalle	Fecha	Total a Pagar (L)
003359	Alimentación a 4 personas, pagada a	20/03/2014	480.00

	Restaurante Búfalos, Alimentos de Honduras		
S/N	Alimentación a Pollo Internacional Popeyes	28/02/2014	357.00
	Remanente		5.00
TOTAL			842.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “La Corporación Municipal junto a la Coordinadora de la Niñez y Juventud señora Karol Melisa Flores, realizaran las gestiones pertinentes para que el fondo de caja chica sea manejado de manera más eficiente y confiable de manera que ya no se cometan los errores anteriores”.

Esta situación puede ocasionar pérdidas o mal uso de los fondos, al no establecer los controles eficientes que permitan mantener saldos correctos.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se diseñen, aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y en qué actividades específicas se han utilizado, para que no existan estos sobrantes o faltantes, según sea el caso.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El sobrante de L.842.00 fue depositado el día 27 de marzo de 2014 en la Tesorería de esta Municipalidad en la cuenta 11111699, Descripción Otros, recibo No. 39548. Cabe mencionar que en fecha 28 de abril de 2014 se efectuó un arqueo resultando un faltante de L837.00, por lo que el sobrante en arqueo de la fecha 27 de marzo de 2014, queda compensado, durante el período de nuestra auditoría se subsanó esta deficiencia.

3. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD ESTA MAL ESTRUCTURADO, NO ESTA APROBADO Y FIRMADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad cuenta con un organigrama que está mal estructurado, no se constató en punto de acta el día de su aprobación y solo está firmado por el Alcalde Municipal, presentando inconsistencias, como se detallan los siguientes ejemplos:

- a. La Tesorería Municipal se ubica intermedio entre el Alcalde Municipal y las Dependencias de Apoyo (Dirección Municipal de Justicia, UTI, UMA, COMVIDA, Oficina de la Mujer), y estas a la vez dependen de ésta y no del Alcalde Municipal;
- b. De la Asistente de Tesorería dependen la Administración Tributaria siendo este una Dependencia de Apoyo, que obedece al Alcalde Municipal;
- c. Del Jefe de Contabilidad depende Catastro Municipal, siendo este una Dependencia de Apoyo, o en su caso podría depender de Administración Tributaria.

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 fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “A partir de la fecha se comenzará a cumplir con la Estructura del Organigrama según lo manda la norma general de control interno del TSC, posteriormente se llevará a discusión y aprobación en Sesión de la Corporación Municipal”.

Por lo antes expuesto las líneas de autoridad no es la adecuada y los niveles de jerarquía entre las dependencias no corresponden y no define con claridad los canales de comunicación vertical y horizontal.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar y aprobar el Organigrama de la Municipalidad, el cual defina e identifique las dependencias que integran cada uno de los niveles: Superior, Mando Intermedio y Operativo.

4. LA DOCUMENTACIÓN MANEJADA EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO ESTA ARCHIVADA CORRECTAMENTE Y EXISTEN EXPEDIENTES INCOMPLETOS

Al revisar la documentación que respalda las actividades que ejecuta la Municipalidad, en el Departamento de Tributación, se observó que los expedientes de los contribuyentes y las tarjetas de solvencia emitidas no se mantienen archivados en un lugar adecuado, sino agrupadas en un archivero y las solvencias las maneja en la mesa del escritorio sin llave, lo cual facilita el extravío o uso indebido de las mismas. Asimismo se verificó que existen listados de los contribuyentes, tarjetas únicas por contribuyentes archivadas por barrio y aldeas, sin embargo al revisar los expedientes se encontró información de varios contribuyentes en un solo folder en hojas sueltas, de la mayoría de los contribuyentes manejan la información en carpetas separadas, y algunos expedientes carecen de toda la información requerida, ejemplos.

Contribuyente	Impuesto	Documentación encontrada	Documentación faltante
CADECA	INDUSTRIA	Tiene declaración jurada, Aviso de facturación, aviso de cobro, copia del cheque	Falta copia de solvencia, RTN, registro de la Cámara de Comercio e Industria, y documentos del propietario.
DINANT	INDUSTRIA	Tiene Declaración Jurada sobre Volumen de Ventas, Estado de Cuenta, Planilla de empleados, Planilla de impuesto personal, copia de cheque	Falta copia de solvencia, permiso de operación, RTN, copia de identidad, registro de sanidad, registro de la Cámara de Comercio e Industria, y documentos del propietario.
CERVECERIA HONDUREÑA	INDUSTRIA	Tiene Declaración Jurada, Aviso de Facturación, Copia de cheque	Falta copia de solvencia, RTN, copia de identidad, registro de sanidad, registro de la Cámara de Comercio e Industria, y documentos del propietario.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “A partir de la fecha se realizará por parte de la

Administración Tributaria los actos correspondientes para resguardar los documentos de cada uno de los contribuyentes, y si el caso lo amerita se comprara un archivo”.

Asimismo, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Se procederá por parte de la Administración Tributaria Municipal a llevar un control ordenado de todos los expedientes tal y como lo pide el Tribunal Superior de Cuentas, para evitar el extravío de documentos.”

El no mantener un adecuado archivo que permita un historial en físico ordenado y condensado en un expediente individual de todos los contribuyentes, puede ocasionar que algún documento importante pueda extraviarse.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Proceder a efectuar el archivo adecuado de la documentación respaldo de todas las operaciones tributarias, asimismo resguardarla apropiadamente, lo cual evitará la pérdida, uso indebido o deterioro de la misma, este procedimiento de archivo apropiado permitirá conservar por mucho tiempo, cualquier documento a ser requerido en el futuro, desde la fecha origen del documento.

Ordenar los expedientes de todos los contribuyentes, rotulados por nombre y archivados cronológicamente, dichos expedientes deben estar completos con toda la información pertinente como ser: formato de contribuyente, permiso de operación, recibos de pago, avisos de cobro.

5. LOS FORMULARIOS DE RECIBOS DE PAGO, ANTICIPO Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS, DECLARACIÓN JURADA Y TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTE NO ESTAN PRE NUMERADOS

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que los formularios de recibos de pago, anticipo y liquidación de viáticos no están pre numerados, asimismo; se observó en el Departamento de Control Tributación que los formatos de Declaración Jurada de los diferentes impuestos y las Tarjetas Únicas de los Contribuyentes se encuentran en igual condición. A continuación se detalla ejemplos:

Tarjetas Únicas de Contribuyentes

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	No. De Declaración
Macario Ávila	Bienes Inmuebles	S/N
Efran Domínguez Bulnes	BI, Agua Potable	S/N
Alejandrina Jiménez	Agua Potable	S/N

Formatos de Declaración Jurada Industria y Comercio

Año	Contribuyente	No. De Declaración
2013	CADECA	S/N
2013	CONSULTORES EN INGENIERIA S.A.	S/N
2013	BIMBO DE HONDURAS	S/N

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular se envió el Oficio N° 42-40-2014-LC de fecha 23 de abril de 2014, enviada al Alcalde Municipal señor Ronald García, solicitando justificación del porque no están pre numerados la solicitud de anticipo, informe de viaje y liquidación de viáticos, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “La Jefe de Administración Tributaria realizará la pre enumeración de la Declaración Jurada de los diferentes contribuyentes, tomando en cuenta la observación dada por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas en base a lo establecido en ley”.

También se envió el Oficio N°97-40-2014-LC de fecha 02 de mayo de 2014 a la Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no utilizar los recibos, anticipo y liquidación de viáticos pre-enumerados, puede ocasionar que se cometan errores en los registros mensuales, asimismo no utilizar pre numeración en las declaraciones juradas y tarjetas únicas para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, no permite obtener información oportuna del contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se impriman los talonarios de acuse de recibo u otros formatos, que cuenten con numeración pre-impreso manteniendo un orden correlativo y cronológico asegurando el correcto registro de los gastos y archivo de los mismos, asimismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes u otro tipo de formatos utilizados en las operaciones municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Proceder a pre numerar en forma correlativa, los formatos utilizados para declaración, registro y control de los contribuyentes, esto a fin de llevar mejores controles de las operaciones.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al revisar las órdenes de pago, se comprobó que en algunas de las órdenes de pago no utilizaron adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, aplicando gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado. A continuación algunos ejemplos:

Objeto Incorrecto	Objeto Correcto	N° O/P	Fecha O/P	Descripción	Beneficiario	Total (L)
481	311	6945	04/07/2013	Pago por elaboración de Sandwich	Celenia Díaz Cruz	3,000.00
581	356	7245	09/10/2013	Pagado por combustible para supervisión de proyectos y otras	Estación de Servicio Texaco	14,370.00

				movilizaciones	Palmerola	
581	481	7347	27/11/2013	Pagado por ejecución de Proyecto Electrificación de Aldea La Tablazón	Electro Torres	128,385.00
475	311	7363	29/11/2013	Pagado por alimentación para líderes en capacitación de EPDC.	Golosinas El Sabor de Mi Pueblo	21,084.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSCNOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular; en nota de fecha 08 de mayo de 2014 la Tesorera Municipal Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: "En relación con los gastos no incluidos en las cuentas por ustedes sugeridas, les informo que por instrucciones recibidas en capacitaciones impartidas por el Tribunal Superior de Cuentas se nos ha enseñado que si un gasto corresponde a un proyecto lo programamos en esta cuenta, con el fin de no exceder el gasto de funcionamiento, lo mismo ocurre con el subsidio con el sector salud que va en el renglón 581 por lo que todo recae allí para aprovechar el 12.5 para este sector."

Lo antes expuesto ocasiona un desfase al Plan del Presupuesto aprobado y no tener información financiera real para el gasto de funcionamiento y que sirva a la administración para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL JEFE DE PRESUPUESTO Y DE CONTABILIDAD**

Utilizar correcta y adecuadamente la clasificación presupuestaria de los objetos del gasto para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.

7. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los expedientes de los empleados y funcionarios municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Juan Antonio Hernández	Jefe de Presupuesto	Foto actualizada, Registro Tributario
Nancy Melissa Domínguez Castro	Tesorera Municipal	Registro Tributario

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en fecha 13 de noviembre del 2014 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García manifiesta: "La mayoría de los expedientes de Empleados se ha tratado de archivar curriculum vitae, fotocopia identidad, cálculo de prestaciones, acuerdo

de nombramiento, o traslado, en algunos casos falta información pero es porque no se ha logrado recopilar pues se le ha dicho a cada empleado que presente diplomas y no los han presentado hasta la fecha”.

Al no poseer expedientes con todo el soporte documental del Personal Municipal, no se asegura el cumplimiento del requisito de educación (estudios), formación, habilidades prácticas y experiencia para afirmar la competencia del personal y tener la certeza que el personal contratado es el idóneo para cada puesto.

RECOMENDACIÓN N° 8 **SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario)

8. NO HAY CONTROLES ADECUADOS PARA LAS COMPRAS DE COMBUSTIBLE

Al efectuar control interno del rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que las órdenes de pago de combustible, no cuentan con las respectivas órdenes de combustible que emite la gasolinera, no se adjuntan las órdenes de compra, además las facturas de combustible no están firmadas por el responsable de la compra, cabe mencionar que se realizan compras al detalle y al por mayor de combustible para el recipiente que se encuentra en la bodega para suministro para el equipo de transporte y pozo Japonés, siendo responsable de su manejo el Jefe de la UMA señor Henry Favian Rojas Sierra, a continuación ejemplos:

Numero de Orden	Beneficiario	Valor de la orden (L)	Documentos faltantes
6723	Texaco Palmerola	9,165.60	Ordenes de combustible y de compra
6959	Mario Hernán Velásquez	3,455.00	Ordenes de combustible y de compra
7311	Texaco Palmerola	22,893.70	Órdenes de compra de combustible

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.

Sobre el particular, se envió Oficio al Alcalde Municipal, señor Ronald García, no obstante en fecha 25 de abril de 2014 en Oficio sin número, la señora Nancy Melissa Domínguez,

Tesorera Municipal, manifiesta: “para la compra de combustible de crédito para los recipientes de combustible, se lleva orden de compra algunas veces y en la mayoría la firma autorizada del señor Alcalde.” “No se utiliza un talonario único y exclusivo para la compra de combustible”.

Un mal control en las compras de combustible al crédito y en la distribución de los combustibles generaría pérdidas económicas, al entregar combustible que no se use en actividades municipales, por no contar con un control a través de órdenes de combustible y órdenes de compra que facilite el control de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Adjuntar las órdenes de compra a las órdenes de pago, hacer gestiones para que la gasolinera proporcione talonarios de órdenes de combustible, llevar el control de esos talonarios guardados bajo llave, que al recibir la factura por la persona que gestionó la compra coloque su firma, cantidad de galones solicitados, tipo de vehículo, # de placa y las especificaciones necesarias para un mejor control.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ENCARGADO DEL MANEJO DE COMBUSTIBLE

Al recepcionar el combustible en la Bodega, solicite copia de la documentación que ampara la compra y registre en el Kardex o Control, las entradas y salidas de producto.

9. LOS PLANES DE PAGO NO TIENEN LETRAS DE CAMBIO FIRMADAS POR EL CONTRIBUYENTE

Al efectuar el control interno del rubro de Cuentas por Cobrar, se encontró que los planes de pago celebrados entre el contribuyente y la Municipalidad no cuentan con letras de cambio firmadas, que permitan impulsar la recuperación de la mora por la vía de apremio. Ejemplo:

Nombre del contribuyente	Valor de plan de pago (L)	Letra de cambio
Magdalena Moreno Lizardo	9,890.85	No se emitieron
Juan Carlos Rodríguez Córdova	2,457.96	
Reina Margarita Liconá Canales	2,260.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 28 de abril del 2014, en oficio sin número, la Jefe de Control Tributario la señora Denia Patricia Velásquez manifiesta: “La Municipalidad nunca ha contado con letras de cambio para los planes de pago ya que los contribuyentes hacen en efectivo cada uno de los pagos de acuerdo a su capacidad y en el tiempo estipulado en el plan de pago”.

Al no contar con letras de cambio u otro documento legal que respalde la deuda contraída por el contribuyente puede ocasionar que no exista una forma de presión efectiva que garantice la recuperación de la mora.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Proceder a respaldar las cuentas por cobrar con documentos legales como letras de cambio, de manera que se ejerza presión para la recuperación de la deuda a través de los avisos de cobro y requerimientos, para que al existir incumplimiento en los pagos, esta sea recuperada a través de la vía legal pero conteniendo ya los documentos pertinentes que soporten la recuperación.

10. PROYECTOS ENTREGADOS CON ACTAS DE CIERRE PROVISIONAL Y NO CON ACTAS DE RECEPCIÓN FINAL

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se encontró que algunos proyectos se encuentran finalizados, sin embargo solo se les realizaron acta de cierre provisional, a continuación. Se detallan ejemplos de los proyectos:

Año	Nombre del Proyecto	Monto total del Contrato (L)	Fecha de Acta Provisional	Acta de cierre Final	Observación
2013	Construcción de Centro de salud Aldea Valladolid	350,000.00	19/10/2013	No hay	Proyectos finalizados sin acta de recepción final
2013	Electrificación Aldea La Tablazón Última Etapa	135,000.00 450,000.00	12/08/2013 10/12/2013		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 28 de abril del 2014, en oficio sin número, el Jefe de la Unidad Técnica Municipal el Ingeniero Francis Junior Díaz, manifiesta: “En el proyecto Centro de Salud de la Aldea Valladolid hay una equivocación en la redacción al inicio del acta de recepción final por ello se hace la aclaración y la documentos no es provisional es el acta de recepción final correspondiente a dicho proyecto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, durante la inspección física de proyectos de inversión según ejemplos en el cuadro, estos se encontraron finalizados.

Utilizar un acta de cierre provisional crea incertidumbre en si el proyecto se encuentra finalizado completamente, o si existen incumplimientos al contrato o falta parte de su ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Utilizar un acta de recepción final cuando el proyecto se ha ejecutado al 100%, aún cuando tenga pagos pendientes de realizar a el contratista, deben emitirse el compromiso de pago correspondiente mismo, creándose una cuenta por pagar soportada mediante una letra de cambio o pagaré.

11. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE CUENTAS POR PAGAR

Al revisar las cuentas pendientes de pago a los proveedores de la Municipalidad, se verificó que la documentación que soporta estos compromisos no están agrupadas en un mismo expediente, dificultando determinar oportunamente si los montos registrados según Contabilidad y Presupuesto cuentan con toda la documentación de respaldo respectiva (facturas, recibos, constancias etc.).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en fecha 02 de mayo de 2014 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García manifiesta: "Únicamente el control, se lleva en los expedientes de proyectos y control en el Sistema de Administración Financiero Tributario en base al código del proyecto".

La separación de la documentación no permite la elaboración de expedientes con toda la información relacionada a las cuentas y los préstamos, además, dificulta el seguimiento al pago de las cuotas de los mismos, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estos préstamos en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a elaborar un expediente por cada cuenta por pagar, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, contrato, facturas pendientes de cancelar, pagos efectuados, origen de la deuda, copia de órdenes de pago, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.



**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lamaní
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público, y Normas Generales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, aprobadas 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 Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a Disposiciones Legales, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos Aplicables a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones de Leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales Disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el período fiscal 2013, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas Disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES:

Presentaron sus respectivas fianzas

B) DECLARACIONES JURADAS

1. REGIDOR MUNICIPAL NO HA RENDIDO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno se comprobó, que un Funcionario Municipal no está al día en su declaración jurada de bienes, sin embargo se presentó al Tribunal Superior de Cuentas el 30 de enero de 2013 a rendir su pago, pero se hizo una notificación de rechazo de la declaración porque tiene que presentar credenciales como Regidor de los periodos 2006-2010 y 2010-2014 y así rendir su respectiva declaración.

Nombre Completo	Identidad	Cargo	Municipio	Expediente	Año 2013
Elías Moreno Medrano	0307-1979-00021	Regidor I	Lamaní	230586	NO DECLARO

Monto de la dieta por sesión L.1,500.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "La Jefe de Administración Tributaria enviará una notificación al señor Elías Moreno Medrano (Regidor 1ro) para que a la mayor brevedad posible presente su respectiva declaración influyendo que es un funcionario público".

Lo anterior ocasiona que no se tengan mecanismos para regular el enriquecimiento ilícito, al no poder comprobar anualmente los activos, pasivos y patrimonio que cuentan los funcionarios y empleados públicos, además ocasiona que se efectúen multas a los funcionarios por no presentación de la Declaración que están obligados a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL PRIMER REGIDOR**

Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes, actualizándola cada año, por lo que dure su cargo público.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que posteriormente a la conferencia de entrada, el señor Elías Moreno Medrano presentó la constancia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, quedando este hecho sin valor y efecto.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Informe de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2013, 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.

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

2. EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA NO CUMPLE CON ALGUNOS REQUISITOS

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado para Licitación Privada como ser:

- a) Lugar, día, hora para su presentación.
- b) La descripción, especificaciones, cantidad y condiciones especiales de los bienes o servicios a contratar
- c) Plazo de mantenimiento de la oferta.
- d) Garantía de mantenimiento de oferta.
- e) Aceptación o no de ofertas parciales.
- f) Monto de garantía de cumplimiento de contrato, si fuera el caso
- g) Forma de pago.
- h) Lugar y plazo máximo de entrega.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Disposiciones Comunes Artículo 39.-Pliego de Condiciones, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de mayo de 2014, el Ingeniero de la Unidad Técnica Municipal, señor Francis Junior Díaz Macías, manifiesta: “El lugar, día y hora lo especificamos en el acta de apertura. En base a los planos se le dan las especificaciones a los licitantes y se les notifica mediante reunión con la junta de selección presenta su oferta...No se realiza aceptación o no de ofertas parciales...En el lugar donde se realizan los proyectos y el plazo máximo se especifica en una de las cláusulas del contrato para el que gana la oferta”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el párrafo antes expuesto, cabe mencionar que durante la revisión a la documentación de los proyectos ejecutados algunos de estos no incluye estos requisitos, se adjuntan pagaré por la garantía, el plazo máximo de entrega no se establece.

Consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que los procesos de contratación y adquisición de Bienes y Servicios sigan estrictamente los procedimientos que estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado para el período fiscal 2013 así como la Ley de Contratación del Estado.

3. GASTOS NO DOCUMENTADOS CORRECTAMENTE

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con alguna documentación suficiente, competente y pertinente, que demuestre claramente cuál fue el origen del gasto efectuado, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Objeto	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Situación Encontrada Falta de Documentación
300	6723	20/04/03	Texaco Palmerola	Compra de combustible	9,165.00	Ordenes de combustible y de compra
573	6698	16/03/2013	Comercial Bryan	Uniformes de Futbol	4,000.00	Autorización, Acta de Recepción, en O/P falta recibido por, Identidad.
581	6762	02/05/2013	Texaco Palmerola	Combustible para Brigada	5,565.00	Solicitud de Autorización, Identidad.
481	7054	07/08/13	Eléctricas Torres	Electrificación Aldea La Tablazón	290,200.00	Falta facturas y cotizaciones de la compra, sin embargo se verificó que la obra existe.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular; en nota de fecha 05 de mayo del 2014, la Tesorera Municipal, Nancy Melissa Domínguez, manifiesta: "Solicita facturas y cotizaciones de las órdenes de compra de postes Aldea La Tablazón ordenes No.6953, adjunto factura No.0313, cotización No.235, corresponde a Electo, cotización No.3255-213, correspondiente a Select, cotización No. 325 y No.7386, con factura No.315 y una cotización No.529, cotización No.466, cotización No.3399-2013".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de mayo del 2014, la Tesorera Municipal, señora Nancy Melissa Domínguez, envía tres oficios sin número, donde remite la información solicitada en respuesta al oficio No. 57-40-2014-LC de fecha 26 de abril de 2014, de la documentación faltante en el análisis de transferencias (500) correspondiente a ayudas sociales, adjunta constancias de la cuenta 572, 573 y 581" las cuales fueron recibidas posteriormente, ya que las solicitaron a los intermediarios de los centros de enseñanza y centros de salud, dichas constancias tienen fecha de abril y mayo 2014, a excepción de la cuenta 573 que las tenían en un informe aparte que tienen la fecha correcta del gasto".

La falta de documentación soporte completa en las diferentes órdenes de pago no permite determinar oportunamente la veracidad de los pagos realizados.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

En todo desembolso efectuado, adjuntar a cada orden de pago toda la documentación soporte pertinente y que es requerida como ser contratos, cotizaciones y el informe de las labores realizadas firmadas, identificación de los vehículos completa y control del kilometraje por todos los participantes y la planilla de pago debidamente autorizada por los responsables, así como cualquier otro documento que sustente el pago.

4. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la mayoría de los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, 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.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular, en fecha 22 de abril de 2014 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García manifiesta: "En la Municipalidad de Lamaní no cuenta con un Código de Conducta Ética Municipal".

Lo antes expuesto puede ocasionar infracciones en contra la institución y a terceros, por no conocer sus deberes y prohibiciones, ocultando y negando información a la población o que existan situaciones en que el personal se preste para malversación de fondos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a través de una reunión para que cada empleado maneje a exactitud sus deberes, prohibiciones y se pronuncien eficientemente en pro de la comunidad.

5. NO SE REALIZAN GESTIONES EFECTIVAS DE COBRO PARA RECUPERAR LA MORA

Al efectuar el control interno del rubro cuentas por cobrar se encontró que se han emitido algunos planes de pago de contribuyentes, no se envían avisos de cobro o realizan procesos de recuperación por la vía judicial y de apremio para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes del Municipio. A continuación ejemplos de contribuyentes morosos:

Nombre del Contribuyente	Valor Adeudado (L)	Año Adeudado (L)	N° de Notificaciones
Ranulfo Lizardo Carranza	26,399.07	2011/2013	0
Benjamín Martínez Canales	21,170.10	2011/2013	0
Elías Moreno Medrano	19,350.92	2012/2013	0

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus artículos 111 y 112, y su Reglamento Artículo 202, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control y NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en fecha 26 de abril del 2014, en oficio sin número, la Jefe de Control Tributario la señora Denia Patricia Velásquez: manifiesta “No hay más planes de pago ya que la difícil situación económica que atraviesa el país ha contribuido a que las personas se atrasen en los pagos pendientes, por lo que se han hecho presente a la municipalidad, y en otros casos a los contribuyentes que aparecen en el listado no se le han mandado los requerimientos por motivos de que algunos contribuyentes viven fuera del municipio y no tenemos información como contactarlos por tal razón cancelan casi dos, tres años de una sola vez y en otros casos algunos ya fallecieron y los herederos no se han declarado y eso ha afectado el atraso en los pagos por lo que de ahora en adelante se buscaran los medios para obtener los datos de cada contribuyente y así hacerles llegar los requerimientos para que se pongan al día con todos los pagos pendientes, y lograr una mejor recaudación”.

Al no realizar efectivamente el proceso de recuperación de la mora tributaria, ocasiona incremento de la deuda año a año, disminución en los ingresos municipales y se obtienen menos beneficios para la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE EVIDENCIA PARTICIPACIÓN DEL COMISIONADO MUNICIPAL Y COMISIÓN DE TRANSPARENCIA EN LA MUNICIPALIDAD DE ACUERDO A LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el Control Interno general de la Municipalidad, se verificó que el Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia no han ejercido sus funciones y atribuciones de acuerdo a la Ley de Municipalidades, ambos fueron nombrados en un cabildo abierto mediante acta No. 1 del 3 de julio del 2010, sin embargo ya cesaron en su cargo por el tiempo según ley, sin existir un nuevo nombramiento, se constató que en el tiempo de su gestión, su participación fue solo asistir a algunas sesiones ordinarias, mas como observadores sin participación directa, se detalla cuadro de fechas de nombramiento.

Tipo de Comisión	Fecha de Nombramiento	Fecha de Cese	Tiempo en Cargo según ley
Comisión de Transparencia	03 de Julio del 2010	03 de Julio del 2013	3 años
Comisionado Municipal	03 de Julio del 2010	03 de Julio del 2012	2 años

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículos 59, 59-A, 59-B.

Sobre el particular, en fecha 28 de abril de 2014 en Oficio sin número, el señor Alcalde Municipal Ronald García manifiesta: "...si se conoce que las dos Comisiones ya dejaron de fungir en sus cargos ya que el Comisionado Municipal solo son dos años en su cargo y la Comisión Ciudadana solo son tres años de funciones, razón por la cual el día sábado 06 de abril del 2013 se convocó a la Ciudadanía a participar del cabildo abierto para tratar varios asuntos, entre estos estaban el nombramiento del Comisionado Municipal pero por falta de Quórum de la Corporación Municipal y la poca asistencia de los ciudadanos se dejó para fechas siguientes, por lo que le manifiesto que el nombramiento de la CCT y Comisionado Municipal se acordará en sesión ordinaria el día 29 de abril del 2014, para lograr que el municipio cuente con estas dos figuras importantes en el desarrollo del mismo".

La falta de participación ciudadana y las auditorías sociales a la gestión Municipal, puede ocasionar incertidumbre e insatisfacción en la sociedad, asimismo no hay supervisión directa por parte de esta a los logros obtenidos, para hacer ver una Corporación transparente evidenciándose los logros y objetivos municipales alcanzados a través de terceros.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Realizar de inmediato las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a nombrar el Comisionado Municipal y Comisión de Transparencia para que estos puedan realizar sus funciones y atribuciones de acuerdo lo establecido en los Artículo 59, 59-A, 59- B y 59-C de la Ley de Municipalidades.

7. DESEMBOLSOS REALIZADOS NO CUENTAN CON ESTIMACIONES SEGÚN LO ESTABLECE EN EL CONTRATO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en los proyectos con estimaciones, los desembolsos no cuentan con su respectiva estimación, a continuación se detallan ejemplos de los contratos de proyectos con estimaciones:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Monto total del Contrato	Adendum Valor	Numero de ordenes	Valor del desembolso	Observación
2013	Pavimentación Barrio Arriba por donde La Sra. Elba Gáreas.	330,997.27	86,452.70	7148 7201 7175 7258 7370	86,450.00 89,000.00 30,000.00 80,997.29 43,226.35	Por los desembolsos realizados no cuentan con su respectiva estimación, existe una estimación general de todo el contrato y la del Adendum pero solo por el anticipo por L.43,226.35.
2013	Construcción de Centro de Salud Aldea Valladolid	350,000.00	N/A	7073	76,497.80	Tiene dos estimaciones pero no se proporcionó la tercera estimación.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos previos y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril del 2014, el Jefe de la Unidad Técnica Municipal, el señor Francis Junior Macías, manifiesta: "De la tercera estimación de la construcción del Centro de Salud Aldea Valladolid no se le pide al contratista una última

estimación pues lo hacemos a través de avance de obra, acta de cierre y supervisión de la obra.”. En fecha 02 de mayo del 2014, en oficio sin número, también manifiesta “En el proyecto pavimentación desde la señora Elba Gáneas hasta la iglesia católica los pagos se efectuaron según solicitud de la empresa adjunta en cada pago y una estimación general del monto. El segundo desembolso de adendum mediante informe de supervisión.”

No cumplir con lo estipulado en las cláusulas de los contratos que al momento de efectuar los desembolsos, deberían realizarse a través de estimaciones, puede pagársele al contratista antes de dar un resultado, pudiendo no ser reales los datos proporcionados en cuanto a material, costo y avance de la obra.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Solicitar al Contratista que ejecuta la obra los avances cuando se realicen a través de estimaciones verificando que los datos proporcionados sean reales, asimismo remitirlo a Tesorería para así posteriormente realizar el respectivo desembolso en base a lo estipulado en el respectivo contrato y los resultados obtenidos.

8. NO SE HACE LA DEDUCCIÓN POR PLANILLA PARA EL IMPUESTO PERSONAL

Al desarrollar el rubro de ingresos, se comprobó que a los Funcionarios y Empleados municipales, no se dedujo el cobro del Impuesto Personal conforme lo establecido por la Ley de Municipalidades, aduciendo que no lo realizan al no tener estos cancelados sus tasas y servicios e impuestos municipales, ejemplos se detallan a continuación.

Nombre del Funcionario	Cargo	Identidad #	Sueldo Anual (L)	Impuesto (L)	Situación Actual
Elías Moreno Medrano	Regidor I	0307-1979-00021	0.00	0.00	Pendiente de pago
Katty Sobeyda Velásquez	Regidor V	0307-1983-00060	0.00	0.00	Pendiente de Pago

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo N° 77, y Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98 y 100.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, en contestación al oficio **N°65-40-2014-LC**, la señora Nancy Melissa Domínguez, Tesorera Municipal, manifiesta: “Debido a que el impuesto personal es la solvencia que cada uno de ellos tienen con esta Municipalidad, todo empleado deberá tener cancelados sus tasas y servicios e impuesto Municipales, por lo que no puedo retener el impuesto personal a cada empleado porque algunos de ellos poseen Bienes Inmuebles y pagan por las diferentes tasas y servicios municipales; para corroborar esto adjunto la documentación.”

Asimismo, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “...solamente queda pendiente la cancelación del impuesto personal del señor Elías Moreno Medrano (Regidor I) y se cumplirá por esta Administración Tributaria a cumplir con lo recomendado por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas”. Lo antes expuesto denota que no se exige a los funcionarios y empleados morosos hacer efectivo sus deudas con la Municipalidad, dejando de percibir ingresos que beneficien el Municipio de Lamani.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, en lo manifestado por la Tesorera Municipal, cabe aclarar que el impuesto Personal es aplicable como cualquier otro y no necesariamente si el contribuyente se encuentra al día con los demás impuestos. Asimismo se constató que la señora Katty Sobeyda Velásquez, presentó el recibo de pago N°39776 de fecha 8 de abril de 2014, por lo tanto durante el período de nuestra auditoría se subsanó parcialmente esta deficiencia.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA**

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.

9. NO SE MANEJA UN BANCO DE PROVEEDORES Y DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el rubro de obras públicas, se comprobó, que no maneja un Banco de Proveedores de Bienes y Servicios y de ejecutores y contratistas de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, sin embargo se nos presentó un listado de contratistas en el cual aparecen varios empleados de la municipalidad que el sistema SAMI reporta como contratistas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas

Sobre el particular en fecha 29 de abril de 2014, el señor Ronald García, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "1.En lista de proveedores tenemos a bien adjuntarle la documentación correspondiente".

Lo anterior puede ocasionar que la municipalidad no cuente con la herramienta efectiva necesaria que le permita efectuar una mejor selección de proveedores y contratistas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se proceda a crear el banco de ejecutores de proyectos, haciendo el registro por tipos de obras 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.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos encontrando las siguientes deficiencias:

- a) **En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina tienen descripción incompleta del bien como ser:** marca, modelo, serie y color, detalle a continuación:

Descripción en Inventario de la Alcaldía	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Impresora	122-01-029	Sección Tributación	3,000.00
Computadora	122-01-035	Sección Tributación	15,000.00
Computador Samsung accesorios	122-01-040	Catastro Municipal	7,000.00
Computadora Portátil	122-01-047	Contabilidad	15,000.00

- b) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, y es enviado a una bodega, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario como si estuvieran en uso: detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Nº de Inventario	Marca	Color	Valor del bien
Impresora	122-01-055	s/m		500.00
Silla Rotable	122-01-060	s/m		300.00
Data Show View Sony P5-402 D	122-01-056	s/m		4,000.00
Impresora Kiosera FS-120	122-01-043	Negro		2,900.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9, 14, 21.-"Bajas de Bienes de Uso, Artículo 31 Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes; el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y la TSC-NOGECI V-10 registro oportuno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular, en fecha 05 de mayo del 2014, en oficio sin número, el Contador Municipal, el señor Melin Omar Macías Bonilla, manifiesta: "3.No existen descargo, transferencias de equipo" en fecha 07 de mayo del 2014, en oficio sin número, el Contador Municipal, también manifiesta: "Los inventarios de activos fijos, mobiliario y equipo de oficina, con la descripción incompleta es porque es el inventario de administraciones anteriores y las nuevas adquisiciones se le describe toda la información necesaria y se está trabajando para su actualización de toda la información de dichos bienes".

Lo anterior impide controlar efectivamente el inventario de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que lo antes posible sea actualizado el inventario municipal con toda la descripción del bien y se den de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

11. AJUSTE DEL 80% AL VALOR CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES NO ES RAZONABLE

Al verificar los ingresos por bienes inmuebles, se constató que la Corporación Municipal aprobó un ajuste al valor catastral en Acta No.3, del 30 de diciembre de 2010, punto # 8, que literalmente dice así: “el catálogo de valores catastrales a un porcentaje del 20% para que surta efecto en los años 2011 al 31 de diciembre del año 2014...”; esta actualización se debió que se realizó el levantamiento catastral en el 2010 a través de la Cooperación Suiza para América Central quedando aprobado un catálogo de valores que incrementaría el cobro de los bienes inmuebles, ya que no contaban con un levantamiento catastral, en el 2010, se realizaba a través de declaraciones juradas, por tal razón dicho catálogo la Corporación Municipal a través de cabildo abierto decidió disminuirlo al 80% debido a que la población no aceptaría dicho incremento, por lo que aprobaron gravar solamente el 20% de dicho catálogo a los pagos de contribuyentes, ejemplos se detallan:

Contribuyente	Clave catastral	Valor catastral (100%) actualizado (L)	Valor al 20% gravado por Alcaldía (L)
Buena Ventura Maldonado	0307192600066	762.03	152.40
José Efraín Fúnez Henríque	0809196900068	1327.00	265.40

Cabe mencionar que aun cuando se aplicó este ajuste del 80% a los valores catastrales, no se reflejan pérdidas en las recaudaciones, ya que desde el año 2011, hubo un aumento en este con relación a los cobros efectuados en períodos antes de efectuar el levantamiento catastral. Ejemplos se detallan

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	Clave Catastral	Área	2010	2011	2012	2013	2014
Roger Lizardo (En el 2011, la esposa Gloria Chávez David)	0307000700062	Urbano	69.45	221.51	215.17	215.17	
		Rural	26.64				
Wilfredo Jiménez	0307051800098	Urbano	51.36		252.23	252.23	252.23
		Rural	58.77		93.96	93.96	70.47
Manuel Bonilla		Urbano	137.82				
	0307196300117	Rural	125.48		244.00	244.00	329.13
	0307052700089	Rural			18.30	18.30	16.52
Fatima Yamileth Velásquez Moreno	0307000800103	Urbano			310.17	310.17	279.15

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 76, párrafo segundo y Artículo 77.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril de 2014 el señor Luis José Lazo Canales Jefe de Catastro, expresa lo siguiente: “...pero realmente esto no disminuyó el ingreso de los bienes inmuebles sino que se aumentó la recaudación y aumento el valor catastral, y a los contribuyentes se les cobra lo que realmente tiene, por lo tanto le estamos adjuntando como muestra algunos pagos de los contribuyentes que se realizaban en el año 2010, como cobro por declaración y en el año 2011, 2012, 2013, 2014 por el sistema de cobro SAFT y con el valor catastral actual, y con sus tres respectivas narraciones en tres ejemplos, y por ende copia de los planes de arbitrios de los años 2009, 2010 con los valores aprobados en esos años, y las copias del catálogo de valores aprobados en esos años, y las copias del

catálogo de valores ya aprobados en los años 2011, 2012, 2013, 2014. Los recibos que están hecho a mano son de los años 2010, los demás que son de los años 2011, 2012, 2013, 2014.”

Al existir un catálogo de valores y no tomarlo como base para valorar realmente el bien inmueble genera que la municipalidad no está captando lo que debería ser realmente, lo que puede provocar un perjuicio económico ya sea a los fondos municipales o al contribuyente.

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

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se considere volver a discutir esta decisión tomada en cabildo abierto, ya que esta rebaja del 80% al valor catastral de los bienes inmuebles afecta significativamente la economía municipal, además considerar al momento de aprobar ajustes a los valores catastrales de los bienes inmuebles, los criterios siguientes; a) Uso del Suelo, b) Valor del Mercado, c) Ubicación, d) Mejoras, asimismo tomar medidas de concientización de la población de que el valor pagado en la actualidad no es el real que se debe de tomar el estudio realizado y dejado en el catálogo de valores que aún no es el 100% considerado y así en cabildo abierto ajustar el valor catastral para el 2015 de acuerdo a la Ley de Municipalidades en el Artículo No. 76:

12. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que no se ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se estable en la Ley de Municipalidades, aduciendo la Administración Municipal que en el Municipio existe indiferencia a estos, a continuación se describen los cabildos realizados durante el año 2013:

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Acta #	Fecha que se realizaron
2013	3	9	18-03-2013
		10	06-04-2013
		11	15-06-2013

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo **32-B**.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril del 2014, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Es cierto que la Corporación Municipal no ha cumplido con la realización de los cinco cabildos abiertos estipulados en ley de municipalidades, esto por inconvenientes que se ha tenido por apatía e inasistencia de los habitantes de este municipio ya que la Corporación siempre a principios de cada año aprueba la calendarización de Cabildos Abiertos, pero en este año se realizaran los cabildos en la comunidades y así se cumplirá con los cabildos pedidos en Ley. La población siempre es informada de las actividades que realiza la Municipalidad por motivo que las sesiones ordinarias de Corporación se realizan públicas.”

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN 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.

13. EL LIBRO DE ASISTENCIA DIARIA Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA AUTORIZADO Y NO ES CONFIABLE

Al realizar el control Interno del Área de Recursos Humanos, se constató que el control del libro de asistencia, se realiza por medio de un libro único, manejado por el Director de Justicia, quien supervisa la hora de entrada y salida, encontrando algunas inconsistencias como por ejemplo:

- a) El libro no tiene nombre de la Alcaldía Municipal;
- b) En su mayoría no tiene día y fecha de asistencia;
- c) Hay espacios entre líneas;
- d) Hojas en blanco en los listados, y;
- e) No se evidencia deducciones por llegadas tardías o llamados de atención por incumplimiento del horario laboral.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Carrera Administrativa Municipal, Artículo 42 numeral 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “A partir de la fecha se comenzará por parte del Director Municipal de Justicia a utilizar un nuevo libro de asistencia debidamente autorizado, asimismo se cumplirá con lo recomendado por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de garantizar el cumplimiento de la disciplina en la ejecución de la función pública”.

Lo expuesto, puede ocasionar inasistencia continua por parte de los empleados sin ejecutar las sanciones respectivas por falta de cumplimiento a sus labores.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones, dejando evidencia concreta de las mismas, de manera que se implementen los controles necesarios, mediante un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Municipalidad, ya sea con un control de tarjeta y la elaboración de control de salidas mediante pases, así como la realización de supervisiones sorpresivas, la medición de resultados y cumplimiento de metas, en cumplimiento a la Ley de Carrera Administrativa Municipal, con el objetivo que los funcionarios y empleados, cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, los reportes de control de

asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimientos.

14. NO SE LLEVA UN EXPEDIENTE POR SEPARADO DE CADA OBRA Y EN ALGUNAS ORDENES DE PAGO SE REALIZAN PAGOS PARA VARIOS PROYECTOS SIN DETALLAR EL GASTO INDIVIDUAL PARA CADA UNO

Al revisar las Obras Públicas, se constató que los expedientes de los proyectos no se llevan por separado, encontrando varios proyectos en el mismo Leitz y en algunas órdenes de pago para compra de materiales u otros pagos de los proyectos no se especifica detalladamente el gasto del proyecto que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

Orden de Pago	Fecha O/P	Monto (L)	Situación Actual	Facturas	Valor Factura	Proveedor	Observaciones
7380	29-Nov-2013	1,804.00	Ejecutado	782 783 784 785	444.00 140.00 730.00 490.00	Ferretería Javier	Varios Para volqueta municipal proyecto campo Varios Varios

Ejemplo de proyectos sin expediente individual

Año	Proyecto	Valor (L)	Observaciones
2013	Electrificación Aldea Pepineros	700,000.00	Se encuentra adjunto con proyectos Construcción de techos y pisos saludables, Reparación de calle casco urbano Bo. Paraíso, Construcción del techo Cesamos Pablo Barahona

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "A partir de la fecha se girará instrucciones al ingeniero de la Unidad Técnica Municipal para que elabore y lleve un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización y el que incluirá los documentos solicitados por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas."

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

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elaborar y llevar un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente:

- Solicitud y aprobación del proyecto;
- Fecha de inicio y finalización;

- Cotizaciones o expedientes sobre la documentación de la licitación según sea el caso, en el cual debe incluir (invitación a licitar, pliegos de condiciones, recibo de ingreso por compra de pliego, oferta económica, técnica, legales, acta de resumen de ofertas, acta de selección, acta de adjudicación, notas de adjudicación, entre otras);
- Contrato;
- Formas de pago;
- Informes de supervisión;
- Estimación por cada pago efectuado;
- Ordenes de cambio;
- Acta de recepción final;
- Garantías;
- Otros;
- Hoja de control de valores invertidos.

Asimismo, en las órdenes de pago para compra de materiales u otros pagos de los proyectos especificar detalladamente el gasto de cada proyecto, que sirva para darle seguimiento al avance de la obra.

15. NO SE CUMPLE CON LAS REGULACIONES ESTABLECIDAS PARA EL EQUIPO DE TRANSPORTE

Al realizar el control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo en la inspección correspondiente, específicamente en el caso de las motocicletas, se observó que no cuentan con su respectiva placa, permiso de circulación vigente y la bandera nacional con la Leyenda: Propiedad del Estado de Honduras, las cuales se detalla a continuación:

Descripción	Color	# Placa	Asignada	Observación
Motocicleta, Marca: KMF, Modelo: ZX200, Motor: K166FML31010684, Chasis: LV7MNZ409CA001032 Año: 2012	Azul	MAJ13918	Fontanero Municipal	No tiene placa pero si cuenta con permiso de circulación no vigente, con banderas ilegibles y si la leyenda.
Motocicleta, Marca: KMF, Modelo: ZX200, Motor: K166FML310010667, Chasis: LV7MNZ407CA001028 Año: 2012	Azul	MAJ3926	Jefe de la UMA	No tiene placa pero si cuenta con permiso de circulación no vigente, con banderas ilegibles y si la leyenda.
Motocicleta, Marca: YAMAHA, Modelo: AG-200, Motor: 3GX-132012, Chasis: 3GX-132252 Año: 2013	Azul	S/N	Jefe de Catastro	No tiene placa, permiso de circulación no vigente, con banderas ilegibles y si la leyenda.
Volqueta, Mercedes Benz Modelo 1317, Motor No.34494209116882, Chasis No. 34502112352368	Blanco y Marrón	AAA 4794	Jefe de UMA	No cuenta con Boleta de Revisión, la última fue tramitada con fecha el 26 de Septiembre del 2005

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2. En el artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular, en fecha 22 de abril del 2014, en oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "Cada uno de los encargados de los vehículos municipales (un carro y tres motocicletas) procederán lo más pronto posible a realizar las acciones para así obtener la identificación con placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de

Honduras, tomando en cuenta que para este año 2014 se dejó presupuesto para obtener lo antes mencionado, ya que en año anterior no existía presupuesto para esto ”.

Al no tener el Equipo de Transporte, las placas correspondientes o vigentes, el permiso para circular, podría ser objeto de imposición de multas por las Autoridades al transitar, asimismo no tener la Leyenda como propiedad de la Municipalidad de manera legible, podría ser utilizada en actividades no propias de la Municipalidad, causando así un perjuicio económico al Estado

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el encargado de los bienes municipales, proceda a la identificación de los vehículos automotores con la placa, bandera nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, tal como lo establece el Reglamento del Artículo 22, Decreto 135-94 Artículo 1 y 2.

16. NO SE HAN LIQUIDADOS LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)

Al revisar los fondos ERP, se confirmó que el último desembolso recibido que corresponde a Recursos 2008 ya fue ejecutado, y no fue liquidado por la administración del período (2006-2009), sin embargo se constató que la Administración actual no le ha dado seguimiento a esta situación, por lo que la Municipalidad de Lamani, ha dejado de percibir un remanente de los fondos ERP, por valor de L1,544,868.64.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza y sus Reformas Artículo 5, Reglamento ERP-2007, Artículo 22, párrafo cuarto.

Sobre el particular, en fecha 21 de abril del 2014, en oficio sin número, la señora Tesorera Municipal y El alcalde municipal, manifiesta: “Las gestiones se hicieron se fue a Tegucigalpa a la oficina de los fondos de la ERP para saber el monto exacto y posteriormente la Corporación Municipal en pleno autorizo para que los encargados de presupuesto y tesorería de la Corporación 2006-2009 procedieran a hacer las respectivas liquidación de los fondos, esta se llevó a cabo pero con las limitantes de que las constancias del Comisionado de Transparencia no quiso firmar, por lo que la liquidación no fue aceptada y existe en digital un borrador de la misma, adjunto puntos de acta municipal.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad este dejando de recibir más fondos que le permitirían ejecutar obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se proceda de inmediato a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

17. COMPRA DE MATERIALES CUANTIFICADOS EN PROYECTO, NO EJECUTADOS

Durante la revisión al rubro de Obras Públicas, específicamente el proyecto Pisos saludables y a la Rendición de Cuentas enviada a la SEIP y Tribunal Superior de Cuentas, se verificó que en el valor total de este, se cuantificó una erogación de compra de materiales (láminas y cemento), sin embargo en la documentación remitida a la comisión de Auditoría, no se encontró evidencia relacionada con su ejecución que justifique dicha compra, esto debido a que el proyecto de Pisos Saludables, fue ejecutado con cemento donado por el FHIS y las láminas no están aunadas para este tipo de proyectos, manifestando la Administración que fueron entregados parte de los materiales a algunos beneficiarios y el resto se encuentran en las bodegas del Proveedor, situación que no justifica cual fue el objetivo de la compra y del porque se reflejó en la Rendición de Cuentas como ejecutado tal proyecto, detalle de la compra a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción
6897	20/06/2013	100,000.00	Ferretería Javier	Compra de 300 láminas de zinc por L.54,000.00 y 293 bolsas de cemento por L.46,000.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Artículo 122 Infracciones a la ley, Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos Artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

Sobre el particular, en fecha 11 de abril del 2014, en oficio sin número, la señora Samai Escarleth Guillen Chavarría, Jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifiesta: “Por este medio aclaro que en el proyecto Construcción de Techos y Pisos Saludables solamente se hicieron pisos porque las personas encuestadas o beneficiarios lo solicitaron”.

Asimismo; en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta: “...Solicita detalle de los beneficiarios adjunto lista a parte una constancia de Ferretería Javier donde explica que no se ha entregado el cemento esperando el proyecto Vida Mejor del gobierno central para ejecutar conjuntamente los pisos saludables y el resto de las láminas”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular; cabe mencionar que el listado adjunto de beneficiarios remitido por la Administración, no presento acta de recepción ni firma de recibido por los beneficiarios, en su mayoría no tiene números telefónicos, dirección exacta, mismo que no se fue evaluado por entrega tardía de la información y la constancia enviada por el señor Javier Enrique Moreno Lizardo, propietario de Ferretería Javier manifiesta “que en su bodega hay un total de 293 bolsas de cemento y 52 láminas que no se han retirado por parte de la alcaldía, sin embargo estos productos son perecederos y no se justifica la compra anticipada del mismo, este hallazgo se envía como un **hecho subsecuente** para ser dar seguimiento al uso y fin de estos materiales (**Ver Página N° 68**).

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que los materiales que se encuentran en la Ferretería Javier, sean retirados y destinados a un proyecto de beneficio de la Comunidad, mismo que deberá estar debidamente aprobado y

autorizado en Corporación Municipal, dar control y seguimiento a los informes trimestrales presentados por el Alcalde Municipal, verificando que las obras públicas se ejecuten de acuerdo a lo informado.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar efectuar erogaciones que no estén presupuestadas y no tengan un destino específico previamente planificado.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTADOR MUNICIPAL

Reportar en las ejecuciones presupuestarias aquellos valores que efectivamente se llevaron a cabo durante el año de manera que existan transparencias en las cuentas brindadas a los entes fiscalizadores.



**MUNICIPALIDAD DE LAMANI
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- C. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

FONDOS 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 serian 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. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

N° de Cuenta de cheques	Banco	Desembolsos Recibidos (L)	Saldo al 31/12/2014 (L)
N°12100012611	Atlántida	0.00	5,024.00

C. CONCLUSIÓN

Al revisar los fondos ERP, se confirmó que el último desembolso recibido que corresponde a Recursos 2008 ya fue ejecutado, no fue liquidado oportunamente por la administración del período (2006-2009), asimismo se constató que la Administración actual no le ha dado seguimiento a esta situación, por lo que la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), no financió proyectos a la Municipalidad de Lamaní, dejando de percibir un remanente de los fondos ERP, por valor de **L1,544,868.64**. Al 31 de diciembre de 2013 se reflejaron saldos de fondos ERP por valor de **L5,024.00** en la cuenta de cheques

N°12100012611 de Banco Atlántida. No obstante los saldos reflejados al 28 de febrero de 2013 según Estados de Cuenta Bancaria y saldos en informe de Auditoría N°008-2013-DAM-CFTM es de **L5,324.00**, existiendo una diferencia de L300.00 que corresponde a débitos bancarios por cuenta inactiva.

Por lo antes descrito, concluimos que la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, no ejecuto proyectos con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), en el periodo contemplado por auditoria, ya que estos, fueron ejecutados en la Administración Municipal (2006-2010) y analizados por la comisión de auditoría anterior en el Informe No.041-2011-DAM-CFTM-AM-A, el cual comprendió el periodo del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2011, cuyo análisis y resultados se encuentran plasmados detalladamente en el mismo.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A: HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

1. DESEMBOLSOS NO DOCUMENTADOS

Al revisar los gastos del período auditado, se encontró que algunas erogaciones no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto como ser: facturas o comprobantes de pago u otra evidencia relacionada para qué se realizó el gasto, a continuación detalle:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción en Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Valor no justificado (L)	Observaciones
7320	08/11/2013	Hondutel	Pago por servicio telefónico según factura telefónica Hondutel	4,198.19	3,345.79	Solo se adjunta recibo de Hondutel por valor de L.852.40
7402	13/12/2013	Ferretería Javier	Pagado por materiales y pintura mano de obra del parque central	180,000.00	180,000.00	Solo adjuntan copia del cheque #12004059 pagado a Javier E. Moreno
TOTAL				184,198.19	183,345.79	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Artículos 121, 122 numeral 6 y 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Sobre el particular; se envió los Oficios N° 89-40-2014-LC del 01 de mayo de 2014 por pago a Hondutel y para la compra de L.180,000.00 y se envió Oficio N° 107-40-2014-LC de fecha 05 de mayo de 2014 por pago efectuado a Hondutel y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L183,345.79)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y límite de los créditos de los mismos.

2. NO SE EXIGIÓ CUMPLIMIENTO AL CONTRATO POR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ELABORACIÓN DE PROPUESTA AMBIENTAL

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que se celebró un contrato de servicios profesionales con la Señora Alejandrina Matamoros, Gerente General de la empresa **Oficina de Proyectos**, para la elaboración de propuesta ambiental del proyecto **“Modernización del Sector Forestal de Honduras (MOSEF)**, firmado el 07 de mayo del 2013, sin embargo se constató que la Administración Municipal de Lamaní, no exigió la devolución del valor de la propuesta según clausula **SEXTA** que literalmente dice: “Si el contratado no gana la propuesta está obligado a reintegrar de manera íntegra los valores que se le hayan desembolsado por parte de la municipalidad”, ya que se verificó que el sometimiento de estas propuesta fue el 27 de mayo de 2013 al igual que otras instituciones participantes, constatándose que se les dio a conocer la resolución de que el Documento en Síntesis no recibió la puntuación mínima requerida, el 17 de octubre de 2013, No obstante la Administración Municipal afirmó que esta propuesta está en revisión en la MOSEF. A continuación detalle de los pagos efectuados:

Fecha	Orden de Pago N°	Valor (L)
08/05/2013	6777	19,600.00
30/05/2013	6834	39,200.00
28/06/2013	6917	39,000.00
TOTAL		97,800.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 118, numeral 1, 2, 7 y 15; Ley de Contratación en su Artículo 1, 4, Contrato por Servicios Profesionales en su CLAUSULA SEXTA, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC -NOGECI V-09 Supervisión constante, TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones correctivas.

Sobre el particular; en nota de fecha 29 de abril de 2014, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, expresa lo siguiente: “el resultado de la propuesta es que está en proceso los fondos MOSEF están revisando las propuestas para una posterior resolución. Estamos a la espera de la Resolución de los fondos MOSEF. Adjunto nota de la Oficina de Proyectos”.

Asimismo; en fecha 01 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal, manifiesta: “Estamos a la espera de la resolución de los fondos MOSEF, adjunto nota de la oficina de proyectos”

La nota adjunta de la oficina de proyectos por parte de la Gerente General la señora Alejandrina Matamoros, manifiesta al señor Alcalde Municipal Ronald García de fecha 30 de abril de 2014, lo siguiente: “Le informamos que el proceso de aprobación y adjudicación de la

Propuesta Ambiental para la Conservación de Microcuencas Higo Morado, Piedra Parada y Ojo de Agua, del Proyecto: Modernización del Sector Forestal de Honduras (MOSEF) quedó para segunda orden debido a cambio de gobierno y la Unión Europea va a retomar el proceso hasta junio del presente”.

También; en nota de fecha 17 de junio de 2014, el Ingeniero Rene A. Gamero, Coordinador Proyecto MOSEF, manifestó lo siguiente: “...Luego del proceso de evaluación que consistió en tres etapas: evaluación de documento de síntesis, evaluación de solicitud completa y finalmente elegibilidad. Con fecha 15 de octubre del 2013 se remitieron las notificaciones de los resultados a los participantes (Adjunto las notas remitidas a las municipalidades de Cane, Departamento de La Paz y Lamaní, Departamento de Comayagua...De un total de 81 propuestas recibidas, solamente 17 aprobaron el proceso”. (Ver Anexo N° 5, página N° 80)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua, por la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L97,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se establezca vigilancia en el cumplimiento de los contratos suscritos entre la municipalidad y personas jurídicas y naturales, con el fin de prevenir situaciones que perjudiquen a la institución.

3. GASTOS POR ARRENDAMIENTO SIN JUSTIFICACIÓN

Al efectuar la revisión al rubro de Propiedad, Planta y Equipo y a los gastos efectuados bajo el Objeto (200) Servicios No personales, se encontró que la Municipalidad cuenta con una Volqueta, marca Mercedes Benz, modelo 1317, año 1984, misma que es utilizado para brindar el servicios de recolección de desechos sólidos al Municipio, sin embargo se constató que se efectuaron erogaciones bajo este mismo concepto, al haberse arrendado un camión para el desempeño de recolección de basura y otros similares, situación que no se justifica, ya que según lo manifestado por la Administración y lo constatado en la utilización de combustible y el pago del Conductor de la volqueta, no hay evidencia que la misma presente desperfectos mecánicos, durante el período auditado, actualmente esta se encuentra estacionada y no se utiliza por no tener llantas de repuesto, no obstante **si existe presupuestado** para su mantenimiento. Ejemplos de pagos a particulares por este servicio:

Fecha Orden de pago	N° orden de pago	Descripción	Beneficiario	Valor pagado (L)
01/07/2013	6923	Pagado tren de aseo y conducción y alquiler de camión para el municipio	José Vicente Córdova	1,600.00
29/07/2013	7027	Pagado por alquiler de camión para el tren de aseo para el viernes de esa semana	Juan Miguel Moreno Meza	1,500.00

Cabe mencionar que se realizó un análisis al costo-beneficio de este servicio, encontrándose que los gastos superan los ingresos cobrados a los contribuyentes, detalle de esta relación:

Ingreso por uso del servicio de tren de aseo del 01/07/2013 al 31/12/2013 (L)	Gasto de Alquiler de transporte para tren de aseo del 01/07/2013 al 31/12/2013 (L)	Utilidad Negativa (L)
870.00	50,400.00	49,530.00

Resumen de Pagos por arrendamiento de Camión para recolección de desechos solidos

Período	Monto erogado (L)
Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013	50,400.00

(Ver Anexo N° 6, página N° 81)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 122 numeral 6, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Ronald García manifiesta: "...Y en respuesta a su solicitud de Oficio N° 49-40-2014-LC por medio de la presente comunico a usted la siguiente:...**3.**La recolección de basura se realiza todos los viernes y el recorrido en todos los barrios del municipio, siempre que exista acceso al Tren de Aseo (Volqueta Municipal). **4.** En el 2013, no se mandó a reparar la volqueta por lo que no se ha mandado a comprar repuestos. **5.** En el 2013 no se llevó un control, por motivo de no mandarse a reparar. **6.** En el año 2013, no se llevó a ningún lugar de reparación. **7.** El cambio de aceite se hace cada vez que la volqueta necesita del mismo. **8.** Si existe Presupuesto para el mantenimiento de la volqueta. **9.** Cada vez que las llantas están en mal estado. **10.** No, la volqueta municipal fue encontrada en la Administración 2010-2014 sin llantas de repuesto y actualmente no cuenta con las mismas. **11.** Algunas veces es Conductor el Jefe de la UMA, pero también es conducida por el señor Darlin Enrrriquez Lara a quien se le paga L250.00 y como jornal. **12.** El motivo de que la volqueta está actualmente estacionada, es porque las llantas están punchadas. **13.** La volqueta se dañó el día 9 de abril de 2014".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular, cabe mencionar que durante el período de Auditoría, no se evidencio que la Volqueta propiedad de la Municipalidad haya tenido problemas mecánicos o de otra índole, ya que de acuerdo a lo manifestado por la Administración esta se dañó el 09 de abril de 2014, por lo tanto las erogaciones efectuadas por arrendamiento de Camión para dar el servicio de tren de aseo, no son justificadas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua, por la cantidad de **CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L50,400.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se establezca medidas de abstención en relación a los costos, así como la consideración a los cobros por el servicio de recolección de desechos sólidos a los contribuyentes del Municipio, de manera que no se exponga al riesgo los recursos municipales.

Proceder de inmediato dar mantenimiento respectivo a la volqueta, asegurando dar el servicio al municipio, y evitar gastos innecesarios por este servicio.

4. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al revisar el área de Servicios No Personales, específicamente en los Viáticos y Gastos de viaje al Interior, se comprobó que la mayoría de los desembolsos por viáticos y gastos de viaje no fueron soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas y **algunas de las adjuntas no son legibles**, recibos, informes de viaje y de actividades realizadas, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la Municipalidad, en algunos casos se adjunta informe de las actividades muy generalizado o documentación que no corresponde al viaje realizado, además se constató que se otorgaron anticipos de viáticos sin haberse liquidado la asignación anterior, algunos casos se detalla a continuación:

a. Sin respaldo de facturas, informe de viajes e invitación

Nombre	Cargo	Orden de pago	Fecha	Valor en Lempiras (L)	Descripción en Orden de pago
Lesly Lorena Bonilla	Regidor No. 4	7112	21/08/2013	3,600.00	Pagado por viáticos a La Ceiba para reunión nacional de la INAM
Giovany García Domínguez	Regidor No. 2	7232.	02/10/2013	1,200.00	Viáticos al Regidor Municipal Giovany Garcia para asistir a capacitación de gestión municipal patrocinada por fondos PRASAC OFAM QUEBEQ en INFOP Tegucigalpa.

b. Pagos de viáticos con documentación soporte que no le corresponde

Nombre	Cargo	Orden de pago	Fecha	Valor en Lempiras (L)	Descripción en orden de pago	Observación
Ronald García	Alcalde Municipal	6724	17/04/2013	3,600.00	Pagado al Alcalde Municipal por concepto de Viáticos para diligencias municipales.	Pagos de viáticos para Ceiba con facturas de Comayagua

Resumen de Viáticos No Liquidados

Período	Monto No liquidado (L)
Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013	50,300.00

(Ver Anexo N° 7, página N° 82)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado (2013) Artículo 31, Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua Artículos 15; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno **TSC-PRICI-03** Legalidad, y Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 01 de mayo, en oficio sin número, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta “Nosotros como empleados municipales solicitamos de parte del Tribunal Superior de Cuentas una capacitación para la correcta liquidación de viáticos, ya que las deficiencias encontradas por el T.S.C. no son más que debilidades de forma y en la auditoría anterior no recibimos ninguna observación respecto a los viáticos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua, por la cantidad de **CINCUENTA MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L50,300.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas para que todo lo referente a "Liquidación" y la autorización de un nuevo anticipo de viáticos, deba aplicarse todos los requerimientos establecidos en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Exigir para la liquidación de las giras mayores de un día de asignación, como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad. La participación en cursos, seminarios, congresos y otros eventos similares realizados en el caso de viáticos al exterior.

5. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SOBREALORADOS POR APLICACIÓN INCORRECTA DEL VALOR DE LA ZONA

Al efectuar el análisis al cálculo de viáticos y gastos de viaje, se encontró que están sobrevalorados, ya que se otorgó más de lo debido por zona, de acuerdo a la tabla estipulada según el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad. Ejemplos se detalla

Fecha	N° Orden de pago	Nombre	Lugares Visitados	Viáticos Autorizados en (L)	Tarifa por zona Reglamento de Viáticos	Diferencia (L)	Observación
05/07/2013	6951	Ronald Garcia	Comayagua	1,200.00	700.00	500.00	Zona 3, Cabeceras, según Reglamento de Viáticos.
			Aldeas de Yarales y Guacoca, zona urbana Lamaní	1,200.00	80.00	1,120.00	S/ reglamentos de viáticos se reconoce gastos de alimentación (un tiempo) y combustible (no hay factura)
			Tegucigalpa	1,200.00	1,200.00	0.00	
Total pagado				3,600.00	1,980.00	1,620.00	

Resumen de Viáticos y Gastos de Viajes Sobrevalorados

Período	Monto sobrevalorado (L)
Del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013	20,060.00

(Ver Anexo N° 8, página N° 83)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 122 numerales 4 y 5, y Artículo 125; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del

Estado (2013) Artículo 31 y Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal Artículos 4, 10, 16, 18.

Sobre el particular en fecha 01 de mayo, en oficio sin número, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta “Nosotros como empleados municipales solicitamos de parte del Tribunal Superior de Cuentas una capacitación para la correcta liquidación de viáticos, ya que las deficiencias encontradas por el T.S.C. no son más que debilidades de forma y en la auditoría anterior no recibimos ninguna observación respecto a los viáticos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua, por la cantidad de **VEINTE MIL SESENTA LEMPIRAS (L20,060.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar la tarifa correcta de viáticos que corresponda por zona así como reconocimiento de gastos de viaje para las zonas aledañas, aldeas, caseríos e interior del Municipio o fuera del término municipal durante el mismo día, de acuerdo a lo establecido al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad y debidamente soportados con evidencia del viaje realizado.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al realizar los pagos verificar en el Reglamento de Viáticos la zona correcta a aplicar para no generar gastos poco confiables, así como mantener la tabla de viáticos, zonas y tabla de alimentación que se encuentra en el Reglamento de viáticos en un lugar visible para que al momento de sacar el cálculo no exista equivocación alguna con respecto a cálculos mal aplicados.

PARTE B: HECHOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

6. LAS CIFRAS EN LIQUIDACION PRESUPUESTARIA Y RENTÍSTICOS MENSUALES NO SON CONFIABLES

Mediante la revisión a las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad no elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

En la forma 10 de los proyectos ejecutados al 31 de diciembre de 2013, se cuantificó una erogación de compra de materiales en el proyecto **Pisos Saludables con fondos FHIS**, registro no razonable ya que el mismo no fue ejecutado, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Descripción
6897	20/06/2013	100,000.00	Compra de 300 láminas de zinc y 293 bolsas de cemento.

Asimismo no se reflejó el valor ejecutado del proyecto **Construcción de Alcantarillado Sanitario Barrio El Pedregal, arriba por donde Don Germán Santos**, tal y como se detalla:

Valor según Auditoría (L)	Valor según Contabilidad (L)	Valor Según Rendición (L)	Observación
---------------------------	------------------------------	---------------------------	-------------

428,986.25	428,986.25	0.00	Ese valor no se refleja en la Rendición de Cuentas del año 2013.
------------	------------	------	--

En la forma 12 Balance General, se omitieron algunos bienes y otros reflejan valores de menos o de más en relación al Inventario según el Departamento de Contabilidad. Detalle a continuación:

Descripción	Valor según Rendición(L)	Valor según Auditoría (L)	Diferencia no registrada (L)	Observaciones
Edificios	8,848,513.80	16,848,513.80	(8,000,000.00)	No se incluyó el Monumental Plaza Toros Lamaní
Equipo de Oficina	490,093.90	432,945.99	57,147.91	La diferencia consiste en adquisiciones no registradas
Equipo de Construcción	2,600.00	260,000.00	(257,400.00)	Valor de la volqueta según inventario
Equipo de Transporte	576,980.00	577,480.00	(500.00)	Se registró motocicleta por L30,000.00 siendo el valor correcto L35,000.00

Se ejecutaron gastos sin que hayan sido declarados en la Liquidación Presupuestaria de Egresos por valor de L18,329.00. Detalle a continuación:

Órdenes de Pago	Fecha	Valor (L)
7008	25/07/2013	5,550.00
7185	18/09/2013	12,829.00
Total		18,829.00

Existen Diferencias encontradas entre los rentísticos mensuales contra recibos de ingresos:

Mes	Valor según recibos (L)	Valor Según Rentístico Mensual (L)	Diferencia (L)
Marzo	59,552.14	59,412.14	140.00
Abril	94,318.48	87,250.35	7,068.13
Mayo	231,080.32	228,474.76	2,605.56
Junio	44,631.97	43,231.21	1,400.76
Julio	99,701.89	83,310.14	16,391.75
Agosto	69,083.77	76,086.28	-7,002.51
Septiembre	37,672.37	34,861.96	2,810.41
Octubre	927,440.41	102,708.10	824,732.31
Noviembre	62,300.20	80,267.65	-17,967.45
Diciembre	65,229.78	61,814.65	3,415.13

El saldo del Recurso del Balance al 31 de diciembre de 2012 según la forma 07, lo aprobado por Corporación Municipal y punto en el Acta N° 76 de fecha 13 de febrero de 2013, es de L44,186.11, sin embargo en la Rendición de Cuentas del año 2013 en la primera ampliación efectuada se refleja L51,298.10, lo cual no tiene correspondencia de acuerdo a los saldos en Caja y Bancos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada Normas Internacionales de Contabilidad, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

Sobre el particular; en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta: "...Solicita detalle de los beneficiarios adjunto lista a parte una constancia de Ferretería Javier donde explica que no se ha entregado el cemento esperando el proyecto Vida Mejor del gobierno central para ejecutar conjuntamente los pisos saludables y el resto de las láminas".

También; se envió el Oficio N° 113-40-2014-LC de fecha 03 de mayo de 2014, al señor Juan Antonio Hernandez Jefe de Presupuesto, por las diferencias encontradas en la revisión de órdenes de pago y recibos en relación a los rentísticos mensuales, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo; se envió Oficio N° 110-40-2014-LC de fecha del 05 de mayo de 2014, al señor Juan Antonio Hernandez Jefe de Presupuesto, por las diferencias encontradas de proyectos entre la Rendición y Auditoría, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

En nota de fecha 06 de mayo de 2014 la Tesorera Municipal, señora Nancy Melissa Domínguez Castro, el Contador Municipal señor Melin Omar Macías y el Jefe de Presupuesto señor Juan Antonio Hernández, manifiestan: "Se adjunta forma 07, constancias bancarias y puntos de acta de la Rendición 2012, asimismo se hace la observación que por error involuntario se había entregado la rendición de cuentas 2011, lo cual fue rectificado con el Tribunal Superior de Cuentas y el saldo al inicio que aparece en la Rendición no es el correcto, siendo el correcto L44,186.12, lo que puede constar en el punto de Acta."

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de liquidaciones presupuestarias veraces y no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones y saldos financieros reales, por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad, además dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que los Departamentos que generan los ingresos, egresos y el presupuesto exista interrelación para que generen información oportuna, que la información que se maneja en el área de Tesorería, se ingrese en el objeto del gasto correcto, que todas las órdenes de pago sean ingresadas al SAMI, que Control Tributario ingrese los datos en el renglón presupuestario correcto para que generen información confiable al Departamento de Presupuesto para que el respectivo análisis sea real y oportuno y así detectar errores que pueden generar información poco confiable en las rendiciones de cuentas, y rentísticos mensuales y trimestrales para así evitar el envío de información no veraz a la SEIP y TSC.

7. NO SE REALIZÓ LICITACIÓN PRIVADA EN COMPRA DE MATERIALES

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se efectuó compra de materiales para proyecto, sin hacer el proceso de Licitación Privada tal como estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto; ejemplo se detalla así:

Año	Nombre del Proyecto	No. Orden de Pago	Beneficiario	Valor (L)	Descripción
2013	Electrificación Aldea La Tablazón Última Etapa	7054	Eléctricas Torres	290,200.00	Compra de Materiales y Posteria.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado Artículo 1 y 38 procedimientos de contratación, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 61, numeral b) (año 2013); y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 25 de abril del 2014, en oficio sin número, el Jefe de la Unidad Técnica Municipal señor Junior Díaz Macías: “No se hacen compra por medio de licitación pública y privada solamente por medio de cotizaciones. Por lo general se solicita materiales a crédito por medio de orden de compra y luego se cancela al venir o tener fondos en las cuentas municipales”. En fecha 28 de abril del 2014, en oficio sin número, el señor Macías, manifiesta: “En la compra del Proyecto Electrificación aldea Tablazón no se realizó mediante licitación ya que no había fondos por los materiales se obtuvieron al crédito”.

Lo antes expuesto ocasiona que compras con montos significativos, contengan riesgos de baja calidad, que con el tiempo tengan que recurrir a comprar nuevamente el bien, ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se cumpla con los procedimientos de la Ley de Contratación del Estado cuando se contrate los servicios de mano de obra o compra de materiales de construcción, se hagan mediante Licitación Privada de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República aplicables para cada año.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	1,499,556.01	1,566,603.01	2,541,314.42	3,884,055.98	-1,342,741.56	53 %

(Ver Anexo N° 9, página N° 84)

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo No. 112 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y el Artículo 148 de las Disposiciones de Presupuesto de Ingresos y gastos de 2013. Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, se envió el Oficio N° 111-40-2014-LC, de fecha 05 de mayo de 2014, al señor Ronald García, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento mayores a los permitidos según la Ley, por lo que deberá ordenar al Jefe de Presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE LAMANI
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría como ser:

1. PROYECTOS VERIFICADOS QUE POSEEN OBRA PENDIENTE DE EJECUTAR Y SALDOS PENDIENTES DE PAGO

Durante la revisión y evaluación por el Auditor de Proyectos Municipales, a las obras ejecutadas según muestra, por la Municipalidad de Lamaní, Comayagua se encontró durante la Auditoría, que algunas de estas, poseen saldos pendientes de pago y obra pendiente de ejecutar debido al alcance del proyecto en sí, a los cuales se les deberá dar seguimiento por la siguiente auditoría para determinar la totalidad ejecutada y pagada. Se detallan a continuación:

N°	Proyecto	Ubicación	Inversión según Alcaldía (L)	Observaciones
1	Pavimentación Barrio Arriba por donde la señora Elba Gáneas	Barrio Arriba	394,673.64	Al momento de la inspección técnica este proyecto no se encuentra culminado, existe saldo pendiente por pagar al contratista por L43,226.35
2	Segunda Etapa de Electrificación	Aldea Pepineros	700,000.00	No se encontró acta de recepción por parte de la ENEE y adendum no está ejecutado.

A. Pavimentación Barrió Arriba por donde la señora Elba Gáneas: Al momento de la inspección técnica, este proyecto no se encuentra finalizado, no obstante cuenta con acta de recepción provisional. Este proyecto comprende el tramo contenido desde la casa de la señora Elba Galeas (B5-1) hasta el antiguo local de Hondutel (B5-2), **se puede observar una fisura longitudinal cercana a la estación 0-050 en la trocha izquierda (B5-3)** la cual deberá ser reparada por el contratista previa a la entrega del acta de recepción final de la obra, asimismo; se puede observar que en la intersección de la calle intermedia no se realizó la construcción de carpeta en ambas boca calles (B5-4), al realizar la determinación de la obra ejecutada partiendo del levantamiento de obra, se ha encontrado diferencia entre el área construida y la descrita en las estimaciones proporcionadas. Debido que los pagos de la totalidad del proyecto no se encuentran dentro de este período, no se puede establecer una responsabilidad civil por las cantidades de obra faltantes, lo cual debe ser considerado para la verificación y evaluación durante la siguiente auditoría

B. Segunda Etapa de Electrificación Aldea Pepineros: La inversión consiste en la ampliación del sistema de electrificación existente. La obra se encontró terminada y funcionando. En el expediente proporcionado se encontraron planos manuscritos del sistema, estos no se encuentran firmados ni sellados por un profesional, de igual manera falta la certificación de la ENEE. Dentro de la información proporcionada se encuentra una constancia de en la cual se indica que la certificación se encuentra en trámite, **no obstante tiene fecha 31 de agosto de 2013 y este proyecto se ejecutó en el período comprendido del 30 de octubre al 18 de noviembre del 2013, según orden de inicio proporcionada.**

Se realizaron las verificaciones correspondientes mediante la comparación del plano proporcionado y el levantamiento de obra en campo, obteniéndose que en el plano mostrado no se puede determinar el inicio de la etapa a ejecutar ya que las indicaciones para la

ubicación de los postes como ser las boca calles difieren de la ubicación real, mediante la inspección y las indicaciones proporcionadas por el guía municipal, nos establecen que la ejecución de la segunda etapa del proyecto inicia en la casa de la señora Maria Delia Martínez, este proyecto posee dos extremos, estos corresponden a las casas de Juan Bautista Vásquez y Pedro Pérez.

En la documentación proporcionada se encuentra un **adendum** de obra por valor de **L107,529.76**, la cual al momento de la visita técnica no se encuentra ejecutado al 100%, este corresponde a la instalación de 11 lámparas, 9 brazos para lámparas y un transformador adicional. **No obstante solamente se pudieron encontrar adicionales a lo contratado 2 lámparas y un transformador.** La longitud del sistema en campo corresponde a 2,520 mts dicha longitud es superior a la contratada 2,000 mts. Debido que el pago realizado al contratista no excede el monto del contrato original **L700,00.00**, se desconoce si existe documentación que no fue presentada al Tribunal Superior de Cuentas durante el proceso de auditoría, como ser una orden de cambio negativa.

Se recomienda proporcionar seguimiento a la inversión realizada en las diferentes etapas del proyecto de electrificación, **amparándose en la certificación que la ENEE entregue**, ya que el plano manuscrito proporcionado y encontrado en el expediente posee mayor información a la obra realmente ejecutada, además el inicio de la segunda etapa se ha proporcionado en campo y no mediante nota debidamente certificada.

2. COMPRA DE MATERIALES ASIGNADOS A PROYECTO, NO EJECUTADOS

Durante la revisión al rubro de Obras Públicas, específicamente el proyecto Pisos saludables y a la Rendición de Cuentas enviada a la SEIP y Tribunal Superior de Cuentas, se verificó que en el valor total de este, se cuantificó una erogación de compra de materiales (láminas y cemento), sin embargo en la documentación remitida a la comisión de Auditoría, no se encontró evidencia relacionada con su ejecución que justifique dicha compra, esto debido a que el proyecto de Pisos Saludables, fue ejecutado con cemento donado por el FHIS y las láminas no son necesarias para este tipo de proyectos, manifestando la Administración que fueron entregados parte de los materiales a algunos beneficiarios y el resto se encuentran en las bodegas del Proveedor, situación que no justifica cual fue el objetivo de la compra y del porque se reflejó en la Rendición de Cuentas como ejecutado tal proyecto, detalle de la compra a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción
6897	20/06/2013	100,000.00	Ferretería Javier	Compra de 300 láminas de zinc por L.54,000.00 y 293 bolsas de cemento por L.46,000.00.

Sobre el particular, en fecha 11 de abril del 2014, en oficio sin número, la señora Samai Escarleth Guillen Chavarría, Jefe de la Unidad Técnica Municipal, manifiesta: "Por este medio aclaro que en el proyecto Construcción de Techos y Pisos Saludables solamente se hicieron pisos porque las personas encuestadas o beneficiarios lo solicitaron".

Asimismo; en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta: "...Solicita detalle de los beneficiarios adjunto lista a parte una constancia de Ferretería Javier donde explica que no se ha entregado el cemento esperando el proyecto Vida Mejor del gobierno central para ejecutar conjuntamente los pisos saludables y el resto de las láminas"

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular; cabe mencionar que el listado adjunto de beneficiarios remitido por la Administración, no presento acta de recepción ni firma de recibido por los beneficiarios, en su mayoría no tiene números telefónicos, dirección exacta, mismo que no se fue evaluado por entrega tardía de la información y la constancia enviada por el señor Javier Enrique Moreno Lizardo, propietario de Ferretería Javier manifiesta “que en su bodega hay un total de 293 bolsas de cemento y 52 láminas que no se han retirado por parte de la alcaldía, sin embargo estos productos son perecederos y no se justifica la compra anticipada del mismo.

Por lo antes expuesto, en la auditoría siguiente, se deberá revisar este hecho, verificando si efectivamente fueron entregadas los materiales según el detalle de beneficiarios proporcionado, asimismo por los materiales que se encuentran en la Ferretería Javier, deberá verificarse que las Autoridades Municipales hagan su retiro y lo destinen a un proyecto de beneficio de la Comunidad, mismo que deberá ser constatado por la Comisión de Auditoría.

3. Se revisaron las Cuentas por Pagar al 31 de diciembre de 2013 a contratistas y otros proveedores, por lo cual se recomienda para la siguiente auditoría darle seguimiento a estos saldos. Detalle a continuación:

Código de cuenta	Concepto y tipo	Nombre del beneficiario	Descripción	Vencimiento	Monto inicial (L)	Saldo al 31/12/13 (L)
1061-2400-46046715	Acondicionamiento de campo de futbol	Adalberto Edmundo Martínez	Acarreo de grama	Sin Fecha	15,570.00	15,570.00
1061-2400-46046715	Acondicionamiento de campo de futbol	José Santos Almendares	Servicios personales (contratista)	Sin Fecha	23,900.00	23,900.00
1061-2400-48048108	Electrificación aldea Tablazón última etapa	Luis Antonio Medina Rodríguez	Proveedor (suministros eléctricos)	Sin Fecha	335,139.40	335,139.40
1061-2700-770771013	Construcción del pavimento de calle Barrio Arriba	Avila Constructores	Contratista (Ingeniero)	19/02/2014	43,226.35	43,226.35
1061-2400-48048144	Electrificación de caserío Yarales aldea Traoichito	Roger Alexis Medina	Contratista (Ingeniero)	Sin Fecha	56,741.54	56,741.54
Sin Código	Ferretería Javier	Javier Enrique Moreno	Proveedor (propietario de Ferretería)	Sin Fecha	5,216.00	5,216.00
Sin Código	Subsidio sector educación	Silvia Hernandez	Sector educación	Sin Fecha	6,500.00	6,500.00
Sin Código	ENEE	ENEE	Servicio de energía	Sin Fecha	138,129.31	138,129.31
Sin Código	Servicios personales	Alba María Velásquez Morales	Servicios profesionales	Sin Fecha	6,187.50	6,187.50
TOTAL					630,610.10	630,610.10

4. El Departamento de Contabilidad registra Cuentas por Cobrar desde el año 2009 al 31 de diciembre de 2013 el valor de **L.1,188,354.21**, a las cuales no se les han efectuado gestiones efectivas de cobro, por lo cual se recomienda para la siguiente auditoría darle seguimiento a estos saldos, ya que los mismos pueden prescribir, si la Administración no efectúa gestiones de cobro. Detalle a continuación:

RESUMEN DE LA MORA
(Valores Expresados en Lempiras)

Tipo de impuesto	2009	2010	2011	2012	2013	TOTAL
Bienes inmuebles	0.00	451.80	143,961.58	185,599.15	787,181.91	1,117,194.44
Industria y comercio	8,597.04	10,650.60	12,819.60	14,697.00	24,395.53	71,159.77
	8,597.04	11,102.40	156,781.18	200,296.15	811,577.44	1,188,354.21

5. Aplicación del 20% al valor real catastral en cobro de bienes inmuebles, verificar que se haya ajustado el valor catastral de acuerdo a la tabla de valores aprobada para el 2010, para los años terminados en 5 y 0 (**Ver HH N° 11, página N°44**).

6. PAGOS DE AJUSTES AL SALARIO MINIMO A EMPLEADOS MUNICIPALES DE FORMA RETROACTIVA

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que la municipalidad realizó pagos retroactivos en ajuste de salario mínimo a dos empleados municipales, la Tesorera Municipal la señora Nancy Melissa Domínguez y el Jefe de Catastro Municipal el señor Luis José Lazo Canales. Según la descripción de Orden de Pago dice: "Pagado por retroactivo y cesantía y una parte de lo que corresponde como empleado a 2010, 2011 y 2012", según lo manifestado por la Administración existe un acuerdo verbal entre los empleados y el Alcalde Municipal que periódicamente se les cancelará estos ajustes al salario mínimo, no se evidencio que existiera cálculos por parte del Ministerio de Trabajo y/o acuerdo por Corporación Municipal, sin embargo estos pagos se encuentran presupuestados. Detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago N°	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
112	6956	05/07/2013	Nancy Melissa Domínguez Castro	10,000.00	Estos pagos son parciales del total que corresponde al ajuste, ya que al 31 de diciembre no se ha cancelado en su totalidad
112	6957	05/07/2013	Luis José Lazo Canales	20,000.00	
Total				30,000.00	

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, el señor Ronald García, manifiesta: "Si se realizó pero solo un porcentaje del pago de retroactivo, y fue a los empleados Luis José Lazo Canales y Nancy Melisa Domínguez Castro (Tesorera) previa solicitud presentada por los mismos y autorizada por el señor Alcalde Municipal, el cálculo lo realizó la tesorera junto al Jefe de Presupuesto manualmente según lo manda el Ministerio de Trabajo".

Asimismo, en nota de fecha 22 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, el señor Ronald García manifiesta: "Se les canceló por problemas económicos que tuvieron los dos empleados (Tesorera y Jefe de Catastro), la solicitud esta adjunta a la orden de pago, el gasto ya se encontraba aprobado en el presupuesto municipal".

En contestación al Oficio No.112-40-2014-LC, en oficio sin número, enviado por la Tesorera Municipal, la señora Nancy Melissa Domínguez, manifiesta: "Explico que por error mi persona escribió en las órdenes de pago 6956 y 6957 cesantía y solo era el pago de retroactivo por ajuste salarial de años 2010, 2011, 2012, 2013 de las dos personas descritas abajo: Luis José Lazo Canales, jefe de Catastro por L20,000.00 y Nancy Melissa Domínguez, Tesorera Municipal, por L10,000.00, en nota: Adjunto documentación explicativa sobre este oficio, tales como planilla de empleados año 2010, 2011, 2012, 2013, la copia de la gaceta donde está la tabla del salario mínimo del año 2010, 2011, 2012, 2013 y el detalle del cálculo"

También en nota de fecha 07 de mayo de 2014, la Secretaria Municipal, la señorita Sandra Nohemy Arguijo, manifiesta: “Se presentó una Comisión del Ministerio de Trabajo a estas oficinas municipales, donde hizo un análisis de las planillas de sueldos y salarios pagados, en donde en reunión sostenida hizo ver que no se estaban pagando los salarios en base al salario mínimo, donde en reunión sostenida hizo ver que no se estaban pagando los salarios en base al salario mínimo, donde se firmó un acuerdo de cancelar el valor dejado de pagar en planilla a cada uno de los empleados municipales, de hecho podemos constatar yendo a las Oficinas del Ministerio de trabajo con sede en la ciudad de Comayagua. En donde el señor Alcalde verbalmente a llegado a acuerdos con cada uno de los empleados, para ir pagando periódicamente y se puede verificar en el presupuesto de este año, donde este contemplado por cada área Administrativa la liquidación del período 2010-2014.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En vista de que a la fecha corte de Auditoría (31/12/2014), aún no han realizado los ajustes a todos los empleados que gozan de este derecho a partir del año 2010-2014, se recomienda a la próxima auditoría lo siguiente:

- a) Verificar que en los casos que existan pagos por ajustes al salario mínimo de los años 2010, 2011, 2012 y 2013, hayan sido efectuados de acuerdo a los Decretos aprobados y publicados en la Gaceta y a los cálculos proporcionados por la Secretaria de Trabajo, y;
- b) Que los ajustes al salario mínimo se efectúen solamente a los empleados con quien se llevó a cabo el Acuerdo Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE LAMANI
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Lamani, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 008-2013-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 08 de julio del año 2013, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó dos (2) de las diecinueve (19) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	Los expedientes por contribuyente que mantiene control tributario no cuentan con toda la documentación correspondiente	<p><u>Recomendación N°1 Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario que los expedientes de permisos de operación de negocios por cada contribuyente, deben estar completos con toda la documentación pertinente del permiso de operación otorgado, de acuerdo al tipo de negocio que posea la persona dentro del término municipal, como ser; permisos de operación de negocios, declaraciones juradas por volumen de ventas, copia de la escritura de constitución, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, documentos personales y cualquier otro documento q la municipalidad considere oportuno para un eficiente control y registro de los permisos de operación autorizados</p>
2	No existen controles eficientes para el uso de los activos propiedad de la municipalidad	<p><u>Recomendación N°4 Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Girar instrucciones al alcalde municipal, para que asigne a quien corresponda se coloque a las Tres (3) propiedades de la municipalidad, dos franjas azules y una blanca en medio con la indicación de que es propiedad del estado de honduras</p>

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

Sobre el particular, en nota sin fecha, el Alcalde Municipal señor Ronald García manifiesta: "Hallazgo No. 1: Según manifestación de la administradora municipal, el expediente de permiso de operación de negocio, solamente cuentan con los documentos que están al alcance del contribuyente, ya que ellos manifiestan que no cuentan con toda esta información y para no dejar de percibir este ingreso solo se pide información que ellos tengan, clasificados por categorías, los documentos pedidos son: Copia del Permiso de Operación, copia de tarjeta de identidad, recibos de pago del negocio, y en algunos casos declaración jurada y copia del cheque de los respectivos pagos, esto es según el plan de arbitrios aprobado." Hallazgo No. 2: Es cierto que la Corporación Municipal con la realización de los cinco cabildos abiertos estipulados en la Ley de Municipalidades, esto por inconvenientes que se ha tenido por apatía e inasistencia de los habitantes de este municipio ya que la Corporación siempre a principios de cada año aprueba la calendarización de Cabildos Abiertos, pero en este año se realizaran los Cabildos Abiertos en las comunidades y así se cumplirá con los cabildos pedidos en la ley. La población siempre es informada por las actividades que realiza la municipalidad por motivo de las sesiones ordinarias de la Corporación se realizan públicas...Hallazgo No. 4: Cada uno de los encargados de los vehículos municipales (un carro y tres motocicletas) procederán los

más pronto posible a realizar las acciones para así obtener la identificación con placa, bandera nacional y leyenda propiedad del Estado de Honduras, tomando en cuenta que para este año anterior no existía presupuesto para esto.”

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 008-2013-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de noviembre de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

