



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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

INFORME N° 001-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	10-11
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	12-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	29
B. CAUCIONES	30-31
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31-32
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-57

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 59-85

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 87

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES 89-91

ANEXOS 93-96

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la orden de Trabajo N° 001-2015-DAM-CFTM, de fecha 26 de enero de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el incumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período comprendido del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Documentos y Cuentas por Pagar, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría

Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la Auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios;
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría, se solicitó por escrito mediante oficios;
3. Elaboración de analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
5. Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
6. Revisión de expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad;
7. Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad en los rubros seleccionados.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables a la Administración Municipal de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención prioritaria de autoridades superiores de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, estas son:

1. Órdenes de pago sin documentación suficiente, competente y pertinente que evidenciara el gasto;
2. Faltante establecido en determinación de saldos de caja y bancos;
3. Los anticipos de viáticos no fueron liquidados por los funcionarios y empleados municipales conforme a ley;
4. Pérdida de activos propiedad de la Administración Municipal;
5. Pago de prestaciones laborales sin documentación soporte;
6. Órdenes de pago presentadas a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas con documentación y valores duplicados;
7. Pago incorrecto de dietas a Regidores Municipales;
8. Cálculo incorrecto del décimo tercer y cuarto mes de salario a empleados municipales;
9. Compra indebida de activo para empleada municipal;
10. Pago incorrecto de prestaciones laborales a empleado municipal;
11. Los gastos de funcionamiento excedieron el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
12. No se cumplió con los procedimientos de cotización para las compras de construcción de obras, que estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto;
13. La Administración de la Municipalidad no realizó la retención del impuesto sobre la renta;
14. No se cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría N° 036-2009-DAM-CFTM;
15. Funcionarios y empleados no actualizaron la caución y la presentada es por un monto menor al que establece la Ley;
16. Algunos funcionarios y empleada municipal no presentaron la declaración jurada de bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas;
17. Se realizaron registros incorrectos de transacciones financieras;
18. El presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal y su aprobación no se realiza en tiempo y forma como lo establece la Ley;
19. No se celebran los cinco cabildos abiertos al año como lo establece la Ley de Municipalidades.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, no presenta en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de septiembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 001-2015-DAM-CFTM del 26 de enero del 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al diciembre de 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar 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

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, cubriendo el período del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros en la revisión de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Documentos y Cuentas por Pagar, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, se rigen por la Constitución de La República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su

Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para registro contables y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo: Corporación Municipal, Alcalde Municipal y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Asesoría: Comisionada de Transparencia y Comisionada Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorera Municipal, Contador Municipal.

Nivel Operativo: Control Tributario y Catastro, Unidad del Medio Ambiente. Departamento de Justicia. **Ver anexo 1, página 93.**

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L84,183,419.05) (Ver Anexo N° 2, página 94)**. Los egresos examinados y que comprenden del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014,

ascendieron a **SESENTA Y CINCO MILLONES, CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L65,448,150.96)** (Ver Anexo N° 2, página N° 94).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 3, página 95.**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores
Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Puerto Lempira
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal.

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la liquidación del presupuesto de Ingresos Corrientes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se registraron incorrectamente en los ingresos corrientes la cantidad de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L832,934.03)**, valor que se desconoce a qué tipo de impuestos, tasas y servicios corresponden.

También en la liquidación del presupuesto de Ingresos de Capital para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registraron en la cuenta de Préstamos la cantidad de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L8,300,000.00)**, valor confirmado de las libretas de ahorros y estados de cuenta bancarios.

Asimismo en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, la Administración de la Municipalidad registró gastos incorrectos por la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,756,321.59)**.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se registró en los ingresos corrientes la cantidad de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS**

LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L4,868,772.42), siendo que se debió reflejar la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVO (L4,927,274.41)**, existiendo una diferencia por la cantidad **CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS UN LEMPIRA CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L58,501.99)**, que corresponden a diferentes tipos de impuestos, tasas y servicios no registrados en el total de los ingresos corrientes.

También en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, la administración de la Municipalidad registró gastos incorrectos por la cantidad de **UN MILLÓN VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,026,745.48)**.

En la liquidación del año 2012, se registró en los ingresos corrientes, la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,117,397.56)** siendo que se debió registrar contablemente el valor de **CINCO MILLONES CIENTO VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS (5,126,484.00)**, existiendo una diferencia de **NUEVE MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,083.44)**, valor confirmado de los recibos talonarios de ingresos de los diferentes impuestos no registrados.

También en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, la administración de la Municipalidad registró gastos incorrectos por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L146,052.69)**.

En la liquidación del año 2013, se registró en los ingresos corrientes, la cantidad de **CINCO MILLONES SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L5,063,845.72)** siendo que se debió registrar contablemente el valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVO (5,356,248.31)**, existiendo una diferencia de **DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L292,402.59)**, valores confirmados de los recibos talonarios de ingresos de los diferentes impuestos, libretas de ahorros y estados de cuenta bancarios.

También en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la administración de la Municipalidad registró gastos incorrectos por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,552,299.78)**.

En la liquidación del año 2014, se registró en los ingresos corrientes, la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L4,655,303.63)** ya que se debió registrar contablemente el valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO**

CENTAVOS (4,659,790.85), existiendo una diferencia de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L4,487.22),** valor confirmado de los recibos talonarios de ingresos de los diferentes impuestos, no registrados.

También en la liquidación del 2014, se registró en los intereses bancarios la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L3,651.15)** y se debió registrar contablemente la cantidad de **SIETE MIL QUINCE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L7,015.25),** existiendo una diferencia por un valor de **TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L3,364.10),** valores confirmados de las libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios no registrados.

Cabe mencionar que de acuerdo a las diferencias encontradas en los ingresos de los años mencionados en los párrafos anteriores, también afecta el total de los Ingresos Totales.

También en la liquidación del presupuesto de Gastos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la administración de la Municipalidad registró gastos incorrectos por la cantidad de **SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L751,770.68).**

En la revisión efectuada a los Ingresos, Egresos y Caja y Banco durante el período 17 de septiembre 2009 al 31 de diciembre de 2014, se determinó faltantes por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,246,171.23)**

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Municipalidad Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 7 de septiembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2014



Puerto Lempira,
EJERCICIO: 2013
USUARIO: ENITZA.JAMES

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 07/02/2014
Hora : 08:46 a.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	25,010,835.47
1 INGRESOS CORRIENTES	5,063,845.72
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	4,920,789.68
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	143,056.04
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	19,946,989.75
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	475,819.81
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	19,022,463.33
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	14,429.34
29 RECURSOS DE BALANCE	434,277.27
EGRESOS	24,834,724.61
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	8,387,145.95
100 SERVICIOS PERSONALES	5,294,440.09
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,302,228.01
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	447,159.86
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	343,317.99
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	16,447,578.66
400 BIENES CAPITALIZABLES	13,702,403.43
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,745,175.23
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	176,110.86

Alcalde(sa) Municipal
Eduardo Sinclair

Nombre Completo

Firma y Sello

Contador(a) Municipal
Enitza Socorro James Arrechavala

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
Rosmary Pozadas Duarte

Nombre Completo

Firma y Sello

Periodos Acumulados:
PRIMER TRIMESTRE, SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL



Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración Municipal

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 7 de septiembre de 2023.

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

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

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

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

1. La Municipalidad no estableció fondo de caja chica;
2. Se emitieron cheques al portador;
3. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
4. No se realizaron conciliaciones bancarias mensualmente de las cuentas de la Municipalidad;

5. No se llevó un libro auxiliar de los ingresos de capital percibidos a través de transferencias de los bancos que tiene cuenta la Municipalidad;
6. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos no se encontraron pre numerados y otro sin existencia;
7. Las órdenes de pago no se encontraron pre numeradas;
8. Mala clasificación del gasto en las órdenes de pago;
9. No se elaboran órdenes de pago por débitos y cuotas de préstamos bancarios;
10. No se llevaron controles adecuados para el gasto de combustible;
11. No se encontró control en la custodia y distribución de materiales y herramientas utilizados por la Municipalidad;
12. No se realizó análisis al autorizar garantía a la empresa de energía ELEESA;
13. La Municipalidad no elaboró el plan operativo anual;
14. La Municipalidad no ha implementado un sistema contable financiero;
15. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no se encontraron completos;
16. No existen políticas definidas de Administración, para el control y manejo del personal municipal;
17. Los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal con espacios en blanco;
18. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de septiembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO ESTABLECIÓ FONDO DE CAJA CHICA

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no estableció fondo de caja chica, para el pago de sus transacciones por montos menores durante el período de la auditoría, lo que genera un mal manejo del efectivo y una excesiva cantidad de órdenes de pago por montos bajos, acumulando aproximadamente la cantidad de 30 órdenes mensuales con valores desde (L4.00 en adelante) Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº de Orden de Pago	Descripción del gasto	Beneficiarios	Órdenes de pago utilizadas mensual con montos bajos	Fecha del Gasto	Valor en pagado en efectivo	Total
S/N	Copias	Buenaventura Calderón	33	10/06/2013	4.00	1,154.00
S/N	Productos Sanitarios	Miguel Ángel Bonilla		28/06/2013	20.00	
S/N	Copias	Buenaventura Calderón	30	11/03/2014	16.00	1,165.00
S/N	Compra de Agua	Mirna Aragón		13/03/2014	50.00	
Total					90.00	2,319.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: **Legalidad**, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1. A partir del primero de abril del año en curso se pondrá a la disposición de la señora Vicealcaldesa un fondo por valor de L.50,000.00, con el objetivo de que sirva como fondo de caja chica, debiendo este liquidar una vez dicho fondo se haya invertido en su totalidad, a la vez brindara un informe por escrito a mi persona de cómo fueron utilizados los fondos antes mencionados”.

El no tener un fondo de caja chica para gastos menores genera una gran cantidad de órdenes de pago por montos bajos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Referente a lo expresado en la nota anterior por el señor Alcalde, el fondo deberá ser sometido y aprobado con un valor que la Administración pueda sostenerlo y se efectúen gastos que establezca su Reglamento.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos de menor cuantía y elaborar el Reglamento que debe estipular los procedimientos de control y uso de dicho fondo de tal manera que se

defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, forma de autorización de desembolsos y lo demás relacionados con gastos menores. De conformidad al reglamento de caja chica que se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); asimismo deberán ser sometidos a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación, y aplicados de manera inmediata.

Además, la persona a quien se le asigne el manejo del fondo debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor de dicho fondo.

2. SE EMITIERON CHEQUES AL PORTADOR

Al evaluar Caja y Bancos, se comprobó que en la administración de la Municipalidad se emitieron durante el período de la auditoría, algunos cheques al portador, por la cantidad de Diecinueve Mil Lempiras (L19,000.00), el cual fueron autorizados por el Alcalde Municipal y el endoso lo realizan beneficiarios para depósitos en la cuenta de HSBC y banco del País, detalle así:

Institución Bancaria	Número de cuenta de cheque	Fecha	Número de Cheque	Valor (L)	Observación
Banco Atlántida	3-10003381-4	01/08/2011	3000562	12,000.00	Cambiados por la Tesorera Municipal para efectuar varios pagos en efectivo.
		04/05/2012	3001005	2,000.00	
		29/05/2012	3001012	5,000.00	
Total				19,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar descontrol, pérdidas o malos entendidos en los recursos manejados en Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Discontinuar la práctica de firmar cheques al portador de las cuentas de la Municipalidad, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Departamento de Tesorería, se comprobó que no es restringido en su totalidad, ya que se realiza el cobro de los distintos impuestos y se efectúan pagos a contratistas, proveedores y otros, dentro de la oficina y no a través de ventanilla, existiendo el riesgo de pérdida de documentos y de efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno, TSC-PRICI-06 **Prevención**, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-12 **Acceso a los Activos y Registros**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 2. A la señora Administradora, le ordene hacer las transferencias entre cuentas para obtener los fondos para construir el cubículo que servirá como oficina de tesorería y que esta cumpla con todos los requisitos adecuados de seguridad”.

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a las personas responsables del área, como a los documentos y fondos recibidos a diario.

4. NO SE REALIZARON CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE DE LAS CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar rubro de Caja y Bancos, se constató que la Tesorera Municipal no realizó durante el período de la auditoría conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y cheques, siendo que se lleva libro auxiliar de bancos, mismo que serviría para conocer de la disponibilidad de los saldos, detalle de las cuentas a continuación:

Detalle Cuentas Bancarias

Institución Bancaria	N° de Cuenta Ahorro y Cheques		Uso
Banco Atlántida	3100033814	Cuenta Cheques	Para pagos
	3100068257	Cuenta Cheques	Inactiva
	3100068430	Cuenta Cheques	Inactiva
	3200546921	Cuenta de Ahorros	Transferencias

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14 **Conciliación Periódica de Registros**.

Se envió oficio N° 074-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 06 de julio de 2015, a la señora Delmys Evelin Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Tesorera, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

**RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

5. NO SE LLEVÓ UN LIBRO AUXILIAR DE LOS INGRESOS DE CAPITAL PERCIBIDOS A TRAVÉS DE TRANSFERENCIAS DE LOS BANCOS QUE TIENE CUENTA LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que durante el período de la auditoría no se llevó un libro auxiliar de los ingresos recibidos de transferencias, subsidios, donaciones, préstamos, intereses bancarios y otros ingresos, dificultando su identificación posterior, en el caso de las libretas de ahorro al transcurrir el tiempo no se identifica el tipo de transferencia, el valor se refleja borroso y cuando estas son inactivas la Municipalidad procede a cancelarlas quedando las mismas decomisadas por la institución bancaria; además se corre el riesgo de registrar montos incorrectos al final de cada período fiscal, detalle a continuación:

Valores que deben estar reflejados en libro auxiliar ingresos:
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	17/09/2009	2010	2011	2012	2013	2014
Transferencias del Gobierno Central	5,759,179.55	7,580,046.50	16,076,593.84	8,739,024.00	18,969,719.35	18,525,241.89
ERP	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subsidios del FHS	0.00	0.00	1,501,436.89	729,837.92	0.00	0.00
Subsidio OABI (Oficina Bienes Incautados) 2012	0.00	0.00	0.00	664,275.77	109,740.00	0.00
Intereses bancarios	4,112.60	18,893.93	62,899.33	6,477.63	14,429.34	7,015.25
Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,300,000.00
Total	5,763,292.15	7,598,940.43	17,640,930.06	10,139,615.32	19,093,888.69	26,832,257.14

También se aclara que los ingresos percibidos a través de transferencias por concepto de pago de antenna, deberán ser registrados en el libro auxiliar, ya que ayudará a conocer su origen.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que al final de cada período fiscal se desconoce los valores reales por los diferentes ingresos de capital, que en su mayoría son percibidos a través de los bancos por depósitos a las cuentas a nombre de la Municipalidad, dificultando su revisión posterior.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a la apertura de un libro auxiliar de ingresos por transferencias a nombre de la Municipalidad, y se identifiquen los ingresos de capital, el cual servirá para reflejar registros oportunos y confiables. Verificar su cumplimiento.

6. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCONTRARON PRE NUMERADOS Y OTRO SIN EXISTENCIA

Al evaluar el Departamento de Tesorería y Catastro Municipal, se comprobó que los formatos de Declaraciones Juradas de los distintos impuestos no se encontraron pre numerados como establece la ley, dificultando su revisión, y del impuesto personal no existe, por lo que desconoce si la información presentada en los recibos es real, detalle a continuación:

Detalle de tipos de Impuestos

N°.	Detalle	Formatos	Observaciones
1	Ingresos	Declaraciones de impuesto sobre Bienes Inmuebles	Sin existencia
		Declaraciones de Industria Comercio y Servicio	No se encuentran pre numeradas Se desconoce cuántas fueron emitidas en el año, además dificulta su revisión.
		Declaraciones de Impuesto Personal (No Tienen)	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-8 **Documentación de Procesos y Transacciones** y la TSC-NOGECI V-17 **Formularios Uniformes**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 2..., 3. Así mismo les ordené que procedan de inmediato a revisar las diferentes cotizaciones de la ENAG, para realizar la compra de toda la papelería debidamente pre numerada que se requiera, para el buen desempeño de las actividades de cobro de los diferentes impuestos y tasas municipales como manda la ley”.

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo al Plan de Arbitrios.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

a) Proceder a imprimir los formatos utilizados en los ingresos de forma pre numerada, e instruir a los encargados (as) de Tesorería y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo

numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente y proveedor respectivo.

- b) Autorizar a quien corresponda para que elabore un formato de declaraciones juradas para el impuesto personal y así poder recopilar toda información requerida del contribuyente. Verificar su cumplimiento.

7. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCONTRARON PRE NUMERADAS

Al revisar la documentación soporte de Gastos, se verificó que las órdenes de pago no se encontraron pre numeradas, cuentan con un número manuscrito colocado por la Tesorera Municipal al momento de emitir la orden de pago, exponiéndose a que se repita el número o se deje la orden de pago sin enumeración, ejemplos a continuación:

Orden Pago	Fecha	Descripción	Valor (L)	Observaciones
5720	01/09/2011	Compra de papel para diplomas	15.00	Número colocado a manuscrita con lápiz tinta
9019	05/06/2012	Pago de jornal por limpieza al desvió de Tangsing	350.00	Número colocado a manuscrita con lápiz tinta
906	20/03/2013	Compra de boletos aéreos a personas de escasos recursos	13,330.00	Número colocado a manuscrita con lápiz tinta
S/N	20/10/2014	Pago de reparación y limpieza del aire acondicionado	600.00	Sin número de orden de pago

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 2..., 3..., 4. A partir de la emisión de la papelería por parte de la ENAG, procederá a utilizar solamente órdenes de pago pre numeradas”.

Por lo expuesto anteriormente, las órdenes de pago deberán ser pre-numeradas, el cual evitará que existan órdenes repetidas o sin enumeración correlativa.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda la impresión de las órdenes de pago pre numeradas e instruir a la encargada de Tesorería para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos. Verificar su cumplimiento.

8. MALA CLASIFICACIÓN DEL GASTO EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto utilizado para realizar la erogación no se usa correctamente, ejemplos a continuación:

Orden de Pago	Beneficiarios	Fecha	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto que se Debió Utilizar	Descripción	Valor (L)
11198	Aminta García	01/07/2013	291	311	Compra de un botellón de agua	40.00
295	Aminta García	23/01/2014	212	311	Compra de agua para la Municipalidad	50.00
11126	Cafetería y repostería Melany	12/07/2013	291	311	Compra de merienda para reunión de corporación	570.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 **Prácticas y Medidas de Control** y la TSC-NOGECI-V-11 **Sistema Contable y Presupuestario**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 4..., 5. He ordenado poner mayor atención a los detalles, para que al momento de hacer la clasificación de los diferentes gastos, se apliquen en las órdenes de pago en debida forma”.

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria. Verificar su cumplimiento.

9. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR DÉBITOS Y CUOTAS DE PRÉSTAMOS BANCARIOS

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que no se elaboran órdenes de pago por débitos de banco y por deducción de préstamos, detalle así:

Pagos de cuotas por préstamos sin elaboración de orden de pago

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de préstamo	Institución	Vigencia del préstamo	Valor del préstamo	Saldo de capital e intereses al 31 de diciembre 2014	Valor pago en Préstamos	Utilización del préstamo
30138500016	Atlántida	16/07/2014 al 16/01/2018	7,500,000.00	8,173,815.83	910,000.00	Construcción segunda etapa del Muelle Municipal, conclusión del Mirador, apertura de carreteras, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno** y TSC-NOGECI VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información**.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no elaborar las órdenes de pago en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables, asimismo revisar mensualmente los débitos realizados por banco y realizar de forma inmediata las respectivas órdenes de pago siguiendo el orden numérico y de fecha. Verificar su cumplimiento

10. NO SE LLEVARON CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los Gastos, se determinó que no se llevaron controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un control por cada gasto de combustible que detalle la actividad a ejecutar por la Municipalidad, ejemplos:

N° de O/P	Fecha de O/P	Descripción	Beneficiarios	Valor pagado (L)	Observaciones
5762	30/10/2011	Ayuda para traslado de cadáveres enfermos, autoridades y otros	Valentín Álvarez López	15,960.00	No se lleva control de kilometraje recorrido, ni informe de actividades

Nº de O/P	Fecha de O/P	Descripción	Beneficiarios	Valor pagado (L)	Observaciones
S/N	03/07/2014	Combustible para diferentes proyectos Municipales	Gasolinera JN	150,000.00	realizadas, solamente se adjunta la factura de compra de combustible.
1723	14/08/2014	Compra de combustible para bacheo de carretera	Elsa Emelina Haylock	23,700.00	
1371	12/08/2013	Compra de combustible para reparación de maquinaria	Inversiones Haylock	26,730.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08-01 **Los Objetivos Institucionales** y TSC-NOGECI-VI-02 **Calidad y Suficiencia de la Información**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 5..., 6. Se implementarán las medidas pertinentes para llevar un buen control de los combustibles y lubricantes que se compran”.

El no llevar un control adecuado del gasto de combustible y uso de vehículos ocasiona desorden en el manejo de los mismos y se dificulta determinar si los recursos han sido utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones que correspondan para que se implemente formato de control oportuno sobre el gasto de combustible, mismo que deberá contener: solicitud del área o departamento que describa el lugar a visitar, actividad a realizar, descripción del vehículo, kilometraje al salir y al regresar.
- b) Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos, accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes, se deberá utilizar de acuerdo al Reglamento para el control en el uso de Vehículos Municipales de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID). Verificar el cumplimiento de la instrucción.

11. NO SE ENCONTRÓ CONTROL EN LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y HERRAMIENTAS UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar las compras de Materiales y Suministros, durante el período de la auditoría especialmente lo relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de herramientas y materiales que la Municipalidad utilizó en la ejecución de proyectos de obras públicas, se

comprobó que los mismos son almacenados en la Bodega Municipal, sin ejercer controles adecuados de recepción y registro, asimismo los materiales son retirados sin el formato contable requisición de materiales, ejemplos a continuación:

Nº Orden de Pago	Fecha	Proveedores	Descripción	Nº Factura	Valor (L)	Observaciones
S/N	19/11/2011	Ferretería Gracias a Dios	Compra de 1,000 bloques, 22 candelas de luz y 90 bolsas de cemento	29852	37,560.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales
S/N	10/05/2011	Mabis Areli López James	Compra de 400mts de ladrillo terrazo 12x12 blanco y negro	651	160,000.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales
S/N	05/05/2014	Melvin Federico Caria Ocampo	Compra de varilla para construcción de puente de la comunidad de Utunuya	18263	48,000.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales
S/N	01/03/2011	Mabis Areli López James	Compra de Materiales de construcción	654	447,340.00	Falta requisición de materiales y acta de entrega de materiales

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 **Prevención**, y las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control**, TSC NOGECI V-04 **Responsabilidad Delimitada**, TSC NOGECI V-07 **Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones**, y TSC-NOGECI V-12 **Acceso a los Activos y Registros**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 6..., 7. A partir de la fecha se revisaran minuciosamente el inventario por departamentos y asignara por escrito mediante una carta de entrega y recibo al jefe del departamento, quien a su vez será responsable por equipo de oficina y otros materiales que se le asignen”.

Lo anterior ocasiona que la Administración desconozca como se maneja la entrega de los materiales en la bodega municipal y que éstos hayan sido utilizados para el fin que fueron comprados.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes, para que se implementen controles adecuados para el registro de la adquisición, manejo y distribución de los materiales, así como las herramientas para ser utilizadas en la construcción de obras públicas, además utilizar formatos de entrada y salida de los mismos que ingresen a bodega. Verificar su cumplimiento.

12. NO SE REALIZÓ ANÁLISIS AL AUTORIZAR GARANTÍA A LA EMPRESA DE ENERGÍA ELEESA

En el análisis de la lectura de los libros de acta N° 22 de la Corporación Municipal de Puerto Lempira, en el acta N° 290, folio 270 al 275 en sesión ordinaria celebrada en el salón de sesiones el día miércoles 4 de diciembre de 2013, la empresa de energía ELEESA, se solicita a la Alcaldía renovar la garantía bancaria por la cantidad de L2,000,000.00, ya que vence en enero de 2014 y al no hacerla va ser ejecutada por el Banco Atlántida, afectando al Municipio, por lo que la Corporación por mayoría acuerda darle la garantía bancaria a Harry Henríquez por L1,000,000.00, y éste entrega como Garantía a la Corporación Municipal la Planta eléctrica en caso de incumplimiento, situación que debió haber sido analizada; ya que al autorizar esa disposición corren riesgo las transferencias del Gobierno Central.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 60-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 9 de abril de 2015, a la señora Sandra Elizabeth Acuña Garrido, Gerente de Banco Atlántida, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 62n-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 9 de abril de 2015, a los Miembros de la Corporación Municipal período 2010-2014, de la municipalidad de Puerto Lempira, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 63-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 9 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría causar el pago de intereses y multas o que las transferencias sean retenidas al incumplimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante dar el seguimiento correspondiente en revisiones posteriores por la Comisión de Auditoría de este ente Contralor.

RECOMENDACIÓN N° 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al acordar éste tipo de garantías, la Corporación Municipal, deberá analizar y respaldarse con documentación soporte legal, para evitar cualquier perjuicio o pérdida al patrimonio municipal.

13. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ EL PLAN OPERATIVO ANUAL

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no elaboró el plan operativo anual, mismos en los que se deben implementar políticas para capacitación del personal, que serviría para conocimientos generales en leyes, sistemas y métodos, para eficiencia y eficacia del personal en las acciones programadas. En los planes de operación se deben plasmar los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades que correspondan según sea la necesidad del área y planificar la capacitación del empleado por cada departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI III-03 **Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 15..., 16. A partir de este año se elaborará el plan operativo anual, para que entre en vigencia a partir del próximo año”.

El no contar con Planes Operativos anuales impide el fortalecimiento de las áreas Administrativas de la Municipalidad que son esenciales para su buen funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar los Planes Operativos Anuales e Instruir a los diferentes jefes de cada departamento para incorporar la capacitación de personal, con el fin de obtener un mayor rendimiento del personal. Asimismo, analizar y someter en sesión de Corporación Municipal el consolidado de las capacitaciones anual de las diferentes áreas, para solicitar apoyo al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON, Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y otras.

14. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO UN SISTEMA CONTABLE FINANCIERO

Al evaluar y revisar la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios se comprobó que no ha implementado un Sistema Información Contable y Financiero, en vista de que el registro de la información se realiza manualmente en libros de Excel; dificultando así las operaciones y procedimientos de entrada y salida de datos, como ser la emisión de recibos, los reportes de movimientos diarios, informes trimestrales y semestrales que son de carácter relevante para los usuarios externos e internos a la Municipalidad.

Igualmente, se verificó que no efectúan una copia de seguridad de la información generada por la Municipalidad para el control, manejo de archivos y datos que se utilizaran en futuras revisiones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Norma Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 **Sistema Contable y Presupuestario**, TSC-NOGECI V-21 **Dispositivos de Control y Seguridad**, TSC-NOGECI VI-03 **Sistemas de Información**.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 22..., 23. Ya giré instrucciones para adquirir un sistema

financiero, contable, seguro”.

Lo anterior ocasiona riesgos de manera interna para la Municipalidad al no poseer un sistema informático poniendo en riesgo y dificultando las operaciones, registros, decisiones y acciones que se tomen, asimismo el respaldo de información que es útil para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un Sistema de Información Contable y Financiero en un plazo no mayor de un (1) año, aplicando la normativa financiera, contable para tener información oportuna y precisa para uso de los distintos usuarios y de esta manera llevar un back-up de respaldo evitando así el riesgo de pérdida de información relevante.

15. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCONTRARON COMPLETOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales se comprobó que los expedientes de los funcionarios y empleados Municipales, no se encontraron con toda la información y documentación requerida, detalle a continuación:

Detalle de empleados municipales

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
Norvelina Martínez Saballos	Representante de la Mujer Juventud y Niñez	Representante de la Mujer, Juventud y Niñez	a) Hoja de Vida (Currículo Vitae); b) Títulos de educación;
Evelin Pineda Deras	Tesorera Municipal	Tesorería Municipal	c) Copia de diplomas de capacitaciones; d) Excusas y permisos;
Hermiston Calix Sambola	Auditor Interno Municipal	Auditoría Interna	e) Copia de Identidad; f) Solvencia Municipal;
Enitza Socorro James	Administradora Municipal	Administración	g) Fotografías Tamaño Carnet; h) Copia de Caucción; i) Copia de Declaración Jurada; j) Información de permisos (oficiales y/o personales); con o sin goce de sueldo; k) Copia de Credencial.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 **Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano** y la TSC-NOGECI VI-06 **Archivo Institucional**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 7..., 8. Se actualizarán los expedientes de todos los empleados”.

Al no tener expedientes con información completa de los funcionarios y empleados municipales, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto laboral y que se requiera de su historial durante el tiempo que fungió como funcionario y empleado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

16. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar la evaluación se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados;
- b) No se realizan evaluaciones periódicas del personal;
- c) El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 **Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano**, la TSC-NOGECI V-05 **Instrucciones por Escrito** y la TSC-NOGECI V-09 **Supervisión Constante**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 8..., 9. Se implementará un control más confiable para controlar la asistencia de personal”.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 9..., 10. He dado instrucciones a la Vicealcaldesa, para que, se haga responsable de la supervisión de personal”.

Lo descrito en el párrafo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, que existan funciones incompatibles, además no se cuenta con

procedimientos adecuado para comprobar la asistencia diaria, lo anterior origina un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades del personal.

**RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones dejando evidencia de las mismas, ante quien corresponda para implementar los controles que sean necesarios para una adecuada administración del personal, para lo cual deberá realizar los siguientes controles:

- a) Definir las funciones de los empleados conforme a lo que establece el Manual de Puestos y Salarios, dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones que está obligado a desempeñar;
- b) Elaborar un Reglamento que contemple los lineamientos a seguir para efectuar evaluaciones periódicas al personal que permita determinar si estos están cumpliendo con las tareas a ellos encomendadas, de igual manera establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal;
- c) Implementar controles eficientes para la asistencia del personal, asegurar el cumplimiento de sus labores, lo anterior servirá para realizar llamados de atención por escrito a los empleados que incumplan esta disposición;
- d) Realizar por lo menos una evaluación en el año, para reorientar el desempeño de los empleados. Todas las anteriores verificar el cumplimiento de las instrucciones giradas.

17. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL CON ESPACIOS EN BLANCO

En la revisión de documentación, se constató que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal, con espacios en blanco entre un acta y otra, las que se encontraron firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Acta N°	Fecha	Folio	Observación
260	01/06/2011	336	Presenta 12 renglones en blanco, después de las firmas de aprobación del acta
4	05/05/2014	349	Presenta 25 renglones en blanco, después de las firmas de aprobación del acta
6	07/07/2014	378 a 395	Presenta 18 páginas en blanco, después de las firmas de aprobación del acta
10	03/11/2014	54	Presenta 11 renglones en blanco, después de las firmas de aprobación del acta

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho

antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril de 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 29..., 30. También le hice la observación a la señora Secretaria Municipal para que corrija el error que ha estado cometiendo al dejar espacios en blanco en los libros de actas”.

Por lo expuesto anteriormente se corre el riesgo que las actas Municipales sufran alteraciones, debido a los espacios en blanco, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Transcribir las Actas Municipales sin dejar espacios en blanco con la finalidad de llevar un control más seguro de las mismas y así estas no sean sujetas a modificaciones.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Puerto Lempira

Departamento de Gracias a Dios

Su Oficina.



Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, correspondiente al período comprendido entre el 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de septiembre 2009 al 31 de diciembre 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, 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 General de la Administración Pública; Estatuto del Docente Hondureño, Reglamento de la Ley de Servicio Civil, Ley de Propiedad del Estado, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, de la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios cumplió, en todos los aspectos importantes, con estas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamo nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios o no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 7 de septiembre de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios, no han cumplido con la correspondiente caución que establece en el artículo 97, capítulo II de la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. FUNCIONARIO Y EMPLEADA MUNICIPAL NO ACTUALIZARON LA CAUCIÓN Y LA FIANZA PRESENTADA ES POR UN MONTO MENOR AL QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que el Alcalde y la Tesorera Municipal, durante el período sujeto a revisión, presentaron la caución únicamente cuando tomaron posesión del cargo desempeñado, la que fue presentada a la comisión de auditoría, no de acuerdo a los gastos corrientes ocurridos en la Municipalidad, la fianza fue por un monto menor, al promedio fijado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Nombre	Cargo	Valor de la caución Presentada	Promedio para fijación de Caución o Fianza según Ley	Diferencias	Observaciones
2010 al 2014 2010 al 2018	Eduardo Sinclair Chow	Alcalde Municipal	220,000.00	349,464.41	129,464.41	Presentó un pagaré por la cantidad de L.220,000.00 en el año 2014
2014	Evelin Pineda Deras	Tesorera Municipal	0.00	349,464.41	349,464.41	Presentó una letra de cambio donde se observa que solo está firmada, y la misma no tiene valor.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 97;

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

Ley de Municipalidades, Artículo 57;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-20 **Cauciones y Fianzas.**

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril de 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 20..., 21. Con respecto a la caución, haremos los trámites pertinentes para cumplir con lo que manda la ley”.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

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

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal, que procedan actualizar la caución que por su monto corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Algunos funcionarios y empleados obligados a presentar, bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, no cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTARON DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar los egresos específicamente en el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal y Empleado Municipal, obligados a presentar declaración jurada de bienes, no cumplieron con este requisito, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual	Años
Eduardo Sinclair Chow	Alcalde Municipal	25/01/2010	35,300.00	No declaró 2010-2014
Jessedá Granuell Arrechavala	Regidora Municipal	25/01/2014	20,000.00	No Declararon 2014
José Cristóbal Rodríguez Ponce	Regidor Municipal	25/01/2014	20,000.00	
Elsa Emelina Haylock García	Regidora Municipal	25/01/2014	20,000.00	
Delmis Eveling Pineda Deras	Tesorera Municipal	02/09/2014	11,235.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 019-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Zelaya Regidor Séptimo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 27 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “Al mismo tiempo solicito se haga la investigación, con respecto a la declaración jurada de bienes, ya que la misma fue presentada por mi persona a TSC en la ciudad de la Ceiba”.

Mediante oficio N° 021-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 24 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Simeón Álvarez Bolaños, Regidor Tercero, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida manifestando lo siguiente: “Referente a la declaración jurada de bienes correspondiente al período que fungí como Regidor ante este organismo estatal Tribunal Superior de Cuentas se debió al desconocimiento y nadie me informó sobre este trámite”.

Mediante oficio N° 034-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elen Mery Crescencio Allen, Regidor Sexto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 31 de marzo 2015, manifestando lo siguiente: “En cuanto a la declaración Jurada de bienes lo mande el formato lleno con un compañero para que ingrese el documento porque viajar me hace muy difícil, estoy mal económicamente, tengo hijos estudiando en la universidad y no tengo como viajar”.

No actualizar la Declaración Jurada de Bienes provoca que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes; además ayudará a que este ente conozca sus bienes al tomar posesión de su cargo, y se garantice que el obligado no se enriqueció ilícitamente al cese del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo, todos los sujetos que estén obligados a declarar deberán de cumplir con el mismo requisito, esto deberá de efectuarse en el tiempo y forma, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS A LA COMISIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DURANTE EL PROCESO DE LA AUDITORÍA

En la revisión al rubro de Presupuesto, se constató que la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, no cumplieron con la presentación de la rendición de cuentas a la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas del año 2009, siendo que ésta se encontraba realizando Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal del período 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, en fecha 01 marzo al 09 de abril de 2015. (Fecha cierre de la Auditoría en campo).

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182.

Mediante oficio N° 006-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 23 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edgardo Saición Ronaldo, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida manifestando lo siguiente:

“Sobre la rendición de cuentas del año de 2009, dicho documento quedó archivado en administración, pero la actual administradora no lo encuentra, por lo tanto se sigue buscando.” Lo anterior ocasiona que se desconozca los ingresos y gastos ocurridos durante ese año fiscal.

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la Rendición de Cuentas ante la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Departamento de Rendiciones de Cuentas del Tribunal Superior de Cuentas, conforme al plazo legalmente establecido en la Ley, el cual servirá para conocer de los ingresos y gastos ocurridos en el año fiscal, además evitará caer en responsabilidad en años futuros.

2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal, en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas durante el período de la auditoría, como establece la Ley, en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, ya que el efectivo recibido también es utilizado para el pago de gastos corrientes, detalle a continuación:

a) Recaudaciones diarias:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
2013	Agosto	15-08-2013	5,529.94	180,337.11
2013		19-08-2013	18,876.15	
2013		30-08-2013	36,268.76	
2014	Octubre	14-10-2014	8,680.36	94,792.36
2014		22-10-2014	12,443.50	
2014		24-10-2014	1,524.00	

b) Pagos de gastos corrientes:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de pago	Fecha	Cuenta	Valor pagado en efectivo
6787	08/12/2011	291	450.00
340	22/01/2014	392	85.00
11208	01/07/2013	263	100.00
11205	01/07/2013	571	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3),
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos de la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno.**

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril de 2015

manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 21..., 22. A partir de las recomendaciones que ustedes nos han hecho, ya estamos haciendo los respectivos depósitos en el banco”.

Lo anterior ocasionó que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos recaudados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por éstos impuestos, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que durante el proceso de la auditoría, el señor Alcalde Municipal período 2014-2018, mostró recibos de depósitos de ingresos percibidos por ventanilla a la Comisión, los cuales no fueron analizados, porque no correspondían al período de la Auditoría evaluado, sin embargo, la Administración cumplió con la recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

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

3. NO SE REALIZÓ LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realizó la deducción del impuesto personal mediante planilla a los funcionarios y empleados municipales, ya que estos, realizan los pagos de forma directa en el departamento de Tesorería, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Veinte (20)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Diez (10)	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 11..., 12. Se harán las deducciones respectivas a todos los funcionarios y empleados municipales, sobre el impuesto vecinal y la retención del 12.5% respectivamente a quien corresponda”.

Por lo expuesto anterior, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de

obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Administradora Municipal, 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. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

4. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINARON PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no se destinaron para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en Tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Valor de dominios plenos pagados (L)	Observación
2010	235,691.69	La Municipalidad todo ingreso recaudado por dominios plenos ha sido utilizado para gastos que se presentan a diario en la misma, no encontrándose expediente que se determine que éstos fondos fueron utilizados para inversión.
2011	126,945.95	
2012	114,332.50	
2013	88,265.12	
2014	114,090.70	
Total	679,325.96	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 71.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

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

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo, para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

5. COBRO POR EL IMPUESTO DE EXTRACCIÓN DE MADERA SIN ESTAR REFLEJADO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos provenientes de los cobros del Impuesto de Extracción de Madera a contribuyentes del municipio, se comprobó durante el período de la auditoría existen pagos por

este impuesto, sin embargo, no se encuentra reflejado en el Plan de Arbitrios durante el período de la auditoría para su aplicación, por lo que no se tiene una base legal para el cobro de este impuesto, detalle a continuación:

Período	Descripción	Tasa	Valor recaudado en Tesorería (L)
17/09/2009 al 13/12/2014	Impuesto de Extracción de Madera	Entre 90 y 180x1200 de madera extraída	13,905.19

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los Artículos 25; numeral 7, 84 párrafo único; y 149 de su Reglamento; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, de las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08: **Documentación de Procesos y Transacciones**, TSC-NOGECI V-09 **Supervisión Constante** y TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La administración deberá reflejar los cobros de los distintos impuestos en el Plan de Arbitrios vigente, el cual servirá de base legal en casos de reclamos o demandas por este impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer en el Plan de Arbitrios de cada año todos los cobros por impuesto, tasas o servicios, por las diferentes fuentes de ingresos que no están estipuladas en la Ley de Municipalidades; asimismo someter a la Corporación Municipal para su aprobación y comunicarlo a los empleados para su aplicación.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA URBANA

Al evaluar el área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad durante el período de la auditoría no ha realizado el levantamiento catastral urbano de su término Municipal, por lo que no cuenta con información correcta para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, ya que este se realiza según las tasas del Plan de Arbitrios y por ende no cuenta con fichas catastrales de cada contribuyente que muestre la información del bien inmueble de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 18

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 1..., 25..., 26. El levantamiento del plano catastral es caro y no

contamos con los recursos necesarios para realizarlo, pero gestionaremos para obtener los respectivos recursos para ejecutar dicho levantamiento.”

El no contar con un levantamiento catastral en el municipio ocasiona que la Municipalidad, no cuente con la normativa que le permita realizar el cobro del impuesto sobre Bienes Inmuebles que establece la Ley, y éste sea retribuido en proyectos para las mismas aldeas, caseríos u otros.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Hacer las gestiones necesarias para el Levantamiento Catastral de las propiedades del término Municipal, a fin de contar con la herramienta que facilite hacer el cobro correcto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales, a través de un Plan Regulador de planificación local, que defina planos, mapas, reglamentos y cualquier otro documento gráfico o de otra naturaleza; además detallar el tipo de propiedad, ubicación, área, colindancias, valor actual y otros, a fin de contar con documentación e información que permita efectuar un cobro correcto de dicho impuesto; posteriormente deberá ser del conocimiento de la Corporación Municipal para su análisis y aprobación.

7. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se verificó que la emisión de los recibos de pago utilizados durante el período de la auditoría no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandar a imprimir recibos de pago, se solicita a la Corporación Municipal para su aprobación, de inmediato la Tesorera procede a realizar la compra en la imprenta de ENAG, de Tegucigalpa.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de Abril del 2015 manifestando lo siguiente: “n)20..., 24..., 25. A partir de la próxima emisión de talonarios que mandemos a imprimir reportaremos al TSC, sobre dicha compra.”

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, 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.

8. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UNA BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES CON INFORMACIÓN INCOMPLETA, TAMPOCO SE REALIZARON GESTIONES PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS

Durante la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que existe una base de datos de contribuyentes con información incompleta, misma que serviría para comprobar valores adeudados a la Municipalidad, tampoco se realizaron gestiones para el cobro de los diferentes impuestos, solamente pagan las personas que voluntariamente se presentan a la Municipalidad a efectuar sus pagos, por lo que no se pudo determinar si la deuda es real a la fecha de corte de la auditoría, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Impuestos	Valor adeudado al 31/12/2014
Bienes Inmuebles	157,623.24
Permisos de Operación	189,183.60
Impuesto personal	53,657.00
Total	400,463.84

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 111, 112;

Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 199, 200, 201, 202 y 203;

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

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que se desconozca el valor adeudado y se deje de percibir ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad, asimismo realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejecutar las gestiones que correspondan para que se mantenga un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, asimismo hacer las respectivas gestiones para que se cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

9. DIETAS PAGADAS ANTICIPADAMENTE A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el área de Gastos y mediante el análisis de lectura de los libros de actas, se comprobó que la Administración en el año 2013, autorizó durante el período de la auditoría, anticipos de pagos por sesiones sin haberlas realizado, dejando de cumplir con otros compromisos que podrían contraer atraso por falta de pago, detalle a continuación:

Fecha de Orden de Pago	No. de Cheque	No. de Orden	Nombre Regidores	Nº Identidad	Detalle	Valor de anticipo de dietas (L)
14/01/2013	S/N	S/N	Norvel Gómez Daniel	0901-1978-00151	Anticipo de dietas	5,000.00
			Digna Flores Haylock	0901-1982-00555		5,000.00
			Simeón Álvarez Bolaño	0901-1962-00092		5,000.00
			Rogelio Elvir Aguilar	0901-1969-00402		5,000.00
			José Cristóbal Rodríguez Ponce	0901-1964-00046		5,000.00
			Henry Sánchez Yusde	0901-1971-00392		5,000.00
			Miguel Ángel Zelaya Bonilla	0701-1961-00156		5,000.00
			Daimilia Wood Ronas	0901-1978-00329		5,000.00
			Ángel Yuperel Manister	0901-1960-00187		5,000.00
			Delton Allen Masack	0902-1963-00173		5,000.00
Total						50,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 28 y 35, párrafo tercero;
Ley General de la Administración Pública, en su Artículo 6.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que a los Regidores Municipales se les pague anticipadamente y no asistan a sesión de Corporación, asimismo, en un futuro podría ocasionar un perjuicio económico a las finanzas de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y efectuar el pago de dietas anticipadamente a Regidores, sin la asistencia y firma del acta respectiva; evitará cumplir los objetivos, metas y asegurar la acción coordinada y la evaluación periódica de lo realizado y el control de sus actividades.

10. PAGO DE DIETAS INDEBIDAS A REGIDORES QUE RECIBEN SUELDO COMO MAESTROS DE EDUCACIÓN, SALUD Y OTRAS INSTITUCIONES, EXISTIENDO INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar los gastos por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos a Maestros y empleados de otras instituciones como ser: Educación, Hondutel, Migración y Salud, que no presentaron licencia sin goce de sueldo, tal como lo establece el Estatuto del Docente y la Ley de Servicio Civil al desempeñar puestos de elección popular; asimismo se comprobó que las sesiones de la Corporación Municipal son celebradas en días hábiles en un horario de 9:00 am a 4:00 pm, dejando de asistir en las instituciones mencionadas, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a la jornada laboral de trabajo, detalle a continuación.

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Detalle	Dietas Pagadas
2010	Regidores Municipales	301,000.00

Años	Detalle	Dietas Pagadas
2011	que laboran en: Educación, Hondutel, Migración y Salud	400,000.00
2012		520,000.00
2013		652,000.00
2014		370,677.00
Total		2,243,677.00

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículo 258 y 259;

Ley de Municipalidades, Artículo 31, numeral 2);

Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 numeral 7) inciso c;

Reglamento de la Ley de Servicio Civil, en sus Artículos 104 y 250, ambos numeral 4.

Se envió oficio N° 025-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, a la señora Norvel Gómez Daniel, Regidor Cuarto período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°. MPL/TSC-054/2015 de fecha 08 abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Joel Zacarías Martínez, Director Hospital Puerto Lempira, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante oficio N° 126-2015-DHPL, de fecha 9 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “-La señora Norvel Gómez Daniel desempeño a cargo de jefe de personal en el hospital de Puerto Lempira a partir del 10 de marzo del 2010, su salario fue de L.15,000.00.

-La toma de posesión para este cargo no está documentado en su expediente, pero el jefe de personal anterior manifiesta que 20 días de su nombramiento (01 de abril 2010) su horario laboral de trabajo es de 8:00 am a 4:00 pm (8 horas).

Esta dirección no se les ha otorgado permisos fuera de otras actividades que no sea de la institución (hospital Puerto Lempira).

-Fecha de acuerdo permanente N° 1608 fue del 09 de julio de 2013, su salario a partir de la fecha de su acuerdo es de Lps.10,370.00.”

Se envió oficio N° 022-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, al señor Henry Sanchez Yusde, Regidor Décimo período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°. MPL/TSC-010/2015 de fecha 24 marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Wilmer Elías Blucha, Director Regional Departamental N° 9, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante constancia el bachiller Cristóbal Eduardo Rodríguez, Jefe de Personal RSN °9, manifestó lo siguiente: “Por este medio hace constar que el señor Henry Sánchez Yusde, con identidad N° 0901-1971-00392, labora actualmente bajo la modalidad de permanente en puesto de Técnico en Salud Ambiental Local, a partir del 22 de noviembre del año 2004 hasta la fecha, con número de acuerdo N° 4410, devengando un salario integral de Lps.13,248.00 (Trece Mil Doscientos Cuarenta y Ocho Lempira Exactos), con una deducción mensual de Lps.8,412.10 (Ocho Mil Cuatrocientos Doce Lempiras con 10/100), salario neto Lps4,835.90 (Cuatro Mil Ochocientos Treinta y Cinco Lempiras con 90/100), más zonaje Lps.1,500.00 (Mil Quinientos Lempiras Exactos), salario neto Lps.6,335.90 (Seis Mil Trescientos Treinta y Cinco Lempiras con 90/100).

Horario de entrada de 8:00 am a 4:00 pm.

Nota: Cabe mencionar que el Sr. antes mencionado no cuenta con ningún permiso en el archivo para participar en reuniones de Corporación.”

Se envió oficio N° 035-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Winses Wepsta Perez, Regidor Cuarto período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° MPL/TSC-009/2015 de fecha 24 marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Rosa Marlenin Bendles Becam, Directora Departamental de Educación de Gracias a Dios, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida sin fecha: “Asunto informe especial de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal/A solicitud del Jefe de Equipo de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, bajo el oficio N° MPL/TSC-009/2015; Lic. Mario Celin Simón Perla se le remite el siguiente informe especial de los siguientes docentes: 1. Winses Wepsta Pérez y 2. Elen Mery Crescencio Allen...”

Mediante oficio N° 034-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elen Mery Crescencio Allen, Regidor Séptimo, período 2014-2018 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 31 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “No puedo presentar mi licencia, sin goce de sueldo por los diez días que asisto una vez al mes a las sesiones de Corporación Municipal, ya que la dirección departamental está de vacaciones, mi trámite haría después de semana santa, y este tipo de información me tenía que dar con anticipación, pero ustedes vienen diciéndome hasta después de un año, tenía que ver, con un proceso con sugerencia, recomendaciones y otros, al no cumplir con sus recomendaciones me imagino que actuar conforme la justicia. 2..., señores equipo de trabajo TSC, por múltiples razones solicito que me una consideración favorable, para que yo pueda resolver”.

Se envió oficio N° 023-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor José Cristóbal Rodríguez, Regidor Tercero, período 2010-2014, recibido por el Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 024-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, a la señora Digna Flores Haylock, Regidor Sexto, período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° MPL/TSC-011/2015 de fecha 24 marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Digna Flores Haylock, Gerente de Hondutel, Gracias a Dios, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante constancia la Lic. Michelle Vasquez, Jefe Regional de Personal, La Ceiba, manifestó lo siguiente: “Constancia de referencias Confidenciales”

Se envió oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, período 2010-2014 y 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 068-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Bernalda Zulema Gonzales, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 070-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Cendy Tifany Brow, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 071-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Delmys Evelin Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. Es importante aclarar que los permisos para los maestros (as), que establece la Ley del Estatuto del Docente Hondureño en su Artículo 13, numeral 8 inciso d y e, cita: d) “Para asistir a eventos de carácter profesional y gremial patrocinados por las organizaciones gremiales e instituciones de carácter público y privado; y e) Para realizar trámites administrativos o personales necesarios ante instituciones públicas.” Por lo tanto, el permiso que debió solicitar y presentar el maestro es el fundado en el artículo 13 numeral 7. Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes: c) Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que éstos duren.
- b. Es evidente que los maestros, del área de salud y otras instituciones públicas no obtuvieron permiso sin goce de sueldo para asistir a sesiones de la Corporación Municipal, en el caso del área de educación los permisos para los maestros, son para eventos gremiales y no para asistir a reuniones de Corporación Municipal.
- c. Los casos mencionados, la información se traslada a la Gerencia de Auditoría Sectorial, Gobernabilidad, e Inclusión Social, Prevención y Seguridad Nacional y Cooperación Internacional del Tribunal Superior de Cuentas, para que se le dé seguimiento respectivo.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a las instituciones del sector Educación, Salud y otras instituciones públicas, ya que existe incompatibilidad de horario.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñan cargos públicos en las áreas de Educación, Salud y otras instituciones públicas, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultáneo de ambas funciones y/o al momento de realizarse las reuniones de la Corporación Municipal.

11. NO SE ENCONTRÓ UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar los Activos Fijos de la Municipalidad, se constató que no se encontró un control adecuado en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos:

- a) El Inventario General no se encuentra debidamente actualizado:

Proveedor	Descripción del mobiliario	Valor	Observación
Ferregad	Sillas de escritorio y 2 neveras color naranja	42,700.00	Responsable: Alcalde Municipal
Mercadito Chow	3 motores fuera de borda	160,944.22	
Industrias José	Lancha tiburonera color blanco y celeste	120,000.00	

- b) Algún mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado:

Departamento	Nombre del Equipo	Descripción del Mobiliario	Observación
Tesorería	Silla Ejecutiva	Silla de color negro	No se encuentran codificados
Administración	Computadora Portátil	Marca Toshiba, Color Negro	
Alcalde Municipal	Mesa	Mesa de Madera color café de Caoba	

- c) No se asignan por escrito el mobiliario y equipo utilizado por cada empleado o funcionario responsable del manejo y custodia de los mismos, ejemplos:

Nombre del Equipo	Nombre Jefe de Departamento	Valor total por Departamento (L)	Observación
Equipo de Oficina	Evelin Pineda	39,570.00	Los empleados tiene un mobiliario y equipo autorizado de manera verbal
Equipo de Oficina	Chabal Yuperel	36,140.00	
Equipo de Oficina	Enitza Zocorro James	66,430.00	

- d) Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplos:

Descripción del bien	Marca	Departamento que pertenecía	Ubicación actual	Situaciones encontradas
Impresora	HP-MODELO dexte 448	Administración	Administración	Mal estado
CPU	Firestar	Secretaría	Secretaría	Mal estado
Vehículo Pick-Up	Marca Hilux Color Champagne	Bodega Municipal	Alcalde Municipal	Mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, de las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01, Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-8, **Documentación de Procesos y Transacciones**, TSC-NOGECI-V-10 **Registro Oportuno**, TSC-NOGECI V-13 **Revisiones de Control**, TSC-NOGECI-V- 15 **Inventarios Periódicos**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 17..., 18. Se implementará un control estricto y adecuado para el buen manejo de los activos de la municipalidad.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto, se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes y asignar la persona que se encargue del control de activos, proceder lo antes posible a evaluar y codificar en su totalidad el mobiliario y equipo de oficina, asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos. Dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes, lo anterior permitirá el adecuado registro correcto en la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad.

12. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCONTRARON ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que algunos terrenos y edificios que posee la Municipalidad, no se encontraron con las escrituras correspondientes, por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, se detallan a continuación:

Terrenos y Edificios Municipales

Descripción	Ubicación	Cantidad	Valor (L)	Asignados a:	Cargo
Terreno Municipal	Pista de aterrizaje	1	25,200,000.00	Eduardo Sinclair Chow	Alcalde Municipal
Terreno Municipal	Área de desechos solidos	1	9,000,000.00		
Edificio Aeropuerto	Aeropuerto	1	300,000.00		
Edificio Mercado Municipal	Mercado Municipal	1	2,500,000.00		

Es importante aclarar que la Administración realice las gestiones correspondientes para obtener los documentos de compra y venta conforme a Ley de los Edificios Municipales en el casco urbano.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad del Estado, Artículos 25, 26, 27, 36 y 37 (Decreto legislativo N° 82-2004)
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03: **Legalidad.**

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015

manifestando lo siguiente: “ n)1..., 18..., 19. Procederemos a documentar y estructurar todos y cada uno de los bienes municipales, como manda la ley”.

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no elaboró los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra, ó se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Años	Ubicación	Monto Ejecutado (L)	Documentación que debe estar en el expediente
Reparación y Construcción de Calles y Puentes	2011	Todo el Municipio	3,018,777.55	Carta de solicitud de la Comunidad, patronato, beneficiario social, Presupuesto Inicial, certificación del punto de acta de aprobación de Corporación Municipal, especificaciones técnicas, contrato, plano, orden de inicio, copia de garantías, escritura de constitución o comerciante individual, Solvencia Municipal, informes de supervisión, estimaciones de pago por avance, actas de entrega, fotografías del inicio, proceso y finalización de la obra, bitácora del proyecto.
Construcción de Parque PAWANKA	2012	Puerto Lempira	500,000.00	
Construcción del Polideportivo	2013	Puerto Lempira	1,570,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10 y 23,
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 37 y 38;
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI-V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**, la TSC-NOGECI-V-09, **Supervisión Constante** y TSC NOGECI VI-06 **Archivo Institucional**.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “ n) 20. Seguiremos las recomendaciones y llevaremos a cabo la elaboración de los respectivos expedientes de los proyectos futuros.”

Lo anterior podría ocasionar que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtengan resultados exactos y oportunos para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que proceda a elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final. Verificar su cumplimiento.

14. LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE PRESENTARON POR ESCRITO

Al revisar los proyectos financiados con fondos de transferencias del Gobierno Central y fondos FHIS, se verificó que la supervisión es realizada por los señores Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal y René Rosales, Encargado de la Unidad de Desarrollo, sin embargo, a la fecha de cierre de la auditoría no existe evidencia por escrito de la supervisión realizada a los avances de los proyectos ejecutados y en proceso, que se detallan: Ejemplos:

Años	Nombre del proyecto	Ubicación	Valor del Proyecto (L)
2011	Construcción Muelle Municipal	Barrio El Centro	715,940.00
2012	Proyecto Parque Infantil	Barrio El Centro	460,172.96
2013	Construcción de Puente en la Comunidad de Auka	Comunidad de Auka	661,176.31
2014	Proyecto Uhi	Comunidad Uhi	388,522.99
2014	Proyecto de Dragado del Canal Salkah en la Comunidad de Laka	Comunidad de Laka	333,072.66
Total			2,558,884.92

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 82 y 215 del Reglamento;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información. TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Por lo anteriormente expuesto se corre el riesgo que las obras no sean ejecutadas según las especificaciones del contrato y que realicen pagos por avances de obra que no sean reales o no estén terminadas.

**RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar al funcionario o empleado de la Alcaldía, con experiencia en ejecución de proyectos y/o, solicite apoyo del personal técnico de la AMHON y Mancomunidad, mismo que deberá ser calificado y especializado en la materia para que ejecute la supervisión de los proyectos en ejecución, y del cual deben dejar evidencia por escrito de dicha supervisión en informes de avance de obra y de finalización del mismo.

15. NO SE SUSCRIBIERON CONTRATOS PARA TODAS LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se elaboraron contratos de algunas obras ejecutadas y en ejecución, o de los servicios que se requiere contratar para actividades específicas, también se observó que algunos contratos no son firmados por el Alcalde Municipal, ejemplos a continuación:

Fecha	Nº O/P	Beneficiario	Descripción del gasto	Objeto de Gasto	Valor de la orden de pago (L)	Observación
21/10/2011	6948	Henríquez Paulisto Leman	Construcciones adicionales y mejoras de calles y puentes, en la Comunidad de Sirsirtara	466	144,000.00	Pagos por mano de obra calificada, sin elaborar contratos.
08/12/2011	6929	Marvin Adalid Pineda	Pago por construcción de dos puentes, Boulevard el Hospital	466	50,000.00	
20/02/2012	S/N	Bernaldo Trapp	Pago por reparación del techado de Escuela de la Comunidad de Crata	461	23,000.00	
17/09/2012	S/N	Eleuterio Lemuth Zamora	Pago por mano de obra en la construcción de la 2da etapa del muelle de PLP	477	11,700.00	
28/11/2012	12365	Arnaldo Pita	Cancelación por elaboración de dibujos animados en el parque infantil	467	18,640.00	
02/04/2013	S/N	Rosmery Pozadas Duarte	Pago por planilla de jornales de proyecto de Auka	475	50,000.00	
17/04/2013	1307	Cabañas Melauth Flores	Pago de mano de obra por construcción de muelle Municipal	475	10,000.00	
11/02/2014	S/N	Jairo Yoperel Dauns	Pago de Ayudante proyecto canal de la comunidad de Laka.	474	9,000.00	
11/04/2014	S/N	Francisco Javier Medina	Por construcción de puente en comunidad de Uhunuya	475	18,000.00	
Total					334,340.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 97;

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

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona un manejo administrativo inadecuado, ya que no se cumple con los procesos establecidos en la Ley de Contratación del Estado donde se establezcan las cláusulas y disposiciones, las cuales servirían para tener un documento por escrito donde el contratista se comprometa a realizar el proyecto con los estándares de calidad requeridos para el buen funcionamiento de la obra; además asegurar los trabajos por el cual fue contratada la persona y la Municipalidad no corre el riesgo de pagar a contratistas sin tener un documento que sirva para demandar en caso de que estos no realizan su trabajo y el dinero que fue entregado por este concepto no se pierda.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas necesarias, que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control y firma de las partes.

16. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS DE TRANSACCIONES FINANCIERAS

Al analizar los valores recibidos por concepto de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado de los años 2011, 2012, 2013 y 2014 valores incorrectos por concepto de ingresos corrientes y de capital; los que corresponden a la cuenta de transferencia del Gobierno Central, intereses bancarios, cabe mencionar que al verificar estos valores contra los montos según auditoría se encontraron diferencias que se detallan a continuación:

Ingresos:

Año 2010
 (Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia
1	Ingresos Corrientes	3,698,989.37	2,866,055.34	-832,934.03
280-2	Intereses Bancarios	19,866.64	18,893.93	-972.71
	Suma Ingresos Corrientes y Transferencias Bancarias	3,718,856.01	2,884,949.27	-833,906.74

Año 2011
 (Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia entre Programas y Consolidado
1	Ingresos Corrientes	4,868,772.42	4,927,274.41	58,501.99
	Suma Ingresos Corrientes e Intereses Bancarios	4,868,772.42	4,927,274.41	58,501.99

Año 2012
 (Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia entre Programas y Consolidado
1	Ingresos Corrientes	5,117,397.56	5,126,484.00	9,086.44
280-2	Intereses Bancarios	6,480.63	6,477.63	-3
	Suma Ingresos Corrientes e Intereses Bancarios	5,123,878.19	5,132,961.63	9,083.44

Año 2013
(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia entre Programas y Consolidado
1	Ingresos Corrientes	5,063,845.72	5,356,248.31	292,402.59
	Suma Ingresos Corrientes e Intereses Bancarios	5,063,845.72	5,356,248.31	292,402.59

Año 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Valores reflejados en el Presupuesto ejecutado	Valores encontrados en la suma total de recibos talonarios, libretas de ahorro y estados de cuenta bancarios según TSC	Diferencia entre Programas y Consolidado
1	Ingresos Corrientes	4,655,303.63	4,659,790.85	4,487.22
280-2	Intereses Bancarios	3,651.15	7,015.25	3,364.10
	Suma Ingresos Corrientes e Intereses Bancarios	4,658,954.78	4,666,806.10	7,851.32

Egresos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valores reflejados en la Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado Según Municipalidad	Valores encontrados en la suma total de las Ordenes de Pago Según Auditoría	Diferencias
2010	13,130,404.91	11,374,083.32	-1,756,321.59
2011	22,119,734.55	23,146,480.03	1,026,745.48
2012	16,469,532.27	16,323,479.58	-146,052.69
2013	24,834,724.61	26,387,024.39	1,552,299.78
2014	31,282,919.55	32,034,690.23	751,770.68

También al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2014, se comprobó que no se registraron contablemente en ingresos de capital, los préstamos obtenidos en el mismo año, valores que fueron obtenidos a través de estados de cuentas, detalle a continuación:

Valores de ingresos no registrados en el presupuesto ejecutado

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Presupuesto Ejecutado	Préstamos	Total
2010	Ingresos	8,300.000.00	8,300.000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 072-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 086-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y sanciones a los Funcionarios y empleados responsables por el incumplimiento a la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones correctivas orientadas a que el Contador Municipal o en su caso la Tesorera (o), en la elaboración de los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CONTÓ CON REGLAMENTOS QUE ASEGURARAN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar los Gastos, se constató que no existen algunos reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, entre ellos:

- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Ayudas Social;
- Reglamento de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24, numeral 4, 39 numeral 3 inciso b) y 47, numeral 6 y 7.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03 **Legalidad**.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 12..., 13. Para el buen funcionamiento de municipalidad, he girado las ordenes pertinentes para que se elaboren y se apliquen todos los reglamentos necesarios”.

Lo anterior ocasiona que se carezca de información estructurada y ordenada con respecto a procedimientos y guías estándares en lo relativo a información sobre manejo de gastos en efectivo de cuantía menor, ayudas sociales otorgadas y la compra de suministros y materiales.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar, en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos Reglamentos y/o manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y

aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente, divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello. Verificar su cumplimiento.

18. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITIÓ ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el área de Secretaria Municipal, se comprobó que ésta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación Municipal, como lo establece la Ley, detalle a continuación:

Años	Cantidad	Tipo de Actas	Observación
2009	15	5 Ordinarias, 1 Extraordinaria y 9 Especiales	Actas no enviadas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
2010	17	9 Ordinarias, 6 Extraordinarias, 1 Cabildo Abierto y 1 Especial	
2011	14	12 Ordinarias, 1 Extraordinaria y 1 Especial	
2012	15	12 Ordinarias, 2 Cabildo Abierto y 1 Especial	
2013	12	12 Ordinarias	
2014	24	12 Ordinarias, 10 Extraordinarias, 2 Especiales	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 51, numeral 5.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “n) 1..., 13..., 14. Le he ordenado a la Secretaria Municipal, que de inmediato proceda a enviar copia de las actas, a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida, ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales, ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

**RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL
AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir copia de las Actas de Aprobación de los años que corresponden, a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, a fin de tener un historial y respaldo de todos los acuerdos, ordenanzas y resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal en beneficio colectivo del municipio. Verificar el cumplimiento de ésta recomendación.

19. NO SE CELEBRARON LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de Secretaría, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a

continuación describimos los cabildos realizados:

Detalle de cabildos abiertos realizados

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2010	1	30/10/2010
2011	No se realizó cabildo abierto	----
2012	2	27/01/2012
		03/07/2012
2013	No se realizó cabildo abierto	----
2014	No se realizó cabildo abierto	----

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B (Adicionado por Decreto 127-2000).
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 19.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 14..., 15. Con respecto a los cinco cabildos abiertos que se deberían realizar como manda la ley, estos no se han realizado por el alto costo en que se incurre a realizarlos, pero se implementara y se le dará cumplimiento a dicha observación”.

Lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad u otros sectores de la misma, y no se informa a la población sobre los resultados de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar las sesiones de Cabildo Abierto, previa resolución por la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, y se cumpla 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.

20. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY

Como resultado del análisis realizado al área de Secretaria, se constató que los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría, no son aprobados en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, detalle a continuación:

Años	Acta	Fecha	Observación
2010	239	21/09/2009	No es sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena de septiembre de cada año.
2012	264	04/10/2011	
2013	277	01/11/2012	
2014	289	04/11/2013	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Municipalidades en su Artículo 148.

Mediante oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 30 de marzo del 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 16..., 17. Se procederá conforme a la ley este año para que el plan de arbitrios sea aprobado en tiempo y forma”.

Lo anterior ocasiona que la población en general no esté informada sobre la normativa que rige el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACION N° 20 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el plan de Arbitrios Municipal en tiempo y forma; además, antes de su puesta en vigencia deberá ser del conocimiento de la población con sus respectivas modificaciones y/o aprobaciones de los artículos de interés popular, pueden utilizarse los medios disponibles y adecuados de la Municipalidad como ser: pizarrón informativo o presentarlo y discutirlo en una sesión de Cabildo Abierto planificado.

21. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO, APROBADO NI EJECUTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

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

a. Presupuestos no sometidos a consideración ni aprobados según la Ley:

Años	Fecha de Presentación del Presupuesto	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2010	No es sometido a consideración	15/12/2009	224
2012		13/12/2011	266

b. Presupuesto ejecutado aprobado después de la fecha que establece la Ley:

Años	Fecha de Aprobación	N° de Acta
2010	01/02/2011	269
2011	01/03/2012	279
2012	14/05/2013	291

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 95; y 180, 182 y 183 de su Reglamento.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “ n)1..., 23..., 24. Este año exhortaré a los señores regidores para que el presupuesto Municipal sea aprobado, en tiempo y forma como manda la Ley. “n)1..., 30..., 31. Se corregirá el error que se ha cometido con respecto a la aprobación de las liquidaciones presupuestarias para que se realicen en tiempo y forma.”

El no someter a consideración en tiempo y forma el presupuesto municipal, ocasiona pérdida de credibilidad y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 21 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

22. EL MANUAL DE FUNCIONES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCONTRÓ ACTUALIZADO

AL evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que el Manual de funciones de Funcionarios y Empleados no se encontró actualizado a la fecha de cierre de la auditoría, siendo que el existente fue aprobado en el año 2010, mismo que no se detalla claramente las funciones a realizar por el cargo desempeñado y las actividades que realizan actualmente los empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 103 y Artículo 47.- (Según reforma por Decreto 127- 2000).

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “n)1..., 26..., 27. Actualizaremos el manual de funciones de funcionarios y empleados de la municipalidad a la mayor brevedad posible”.

Lo anterior ocasiona que no se maneje control adecuado de las funciones y actividades de los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes para que la Encargada de Personal efectúe la revisión y actualización de las funciones y actividades de los funcionarios y empleados, incorporando al Manual nuevas funciones y actividades asignadas, las cuales deben estar clasificadas por

funciones y actividades diarias, semanales, quincenales, mensuales, anuales. Es importante que estas hojas estén firmadas por el funcionario o empleado responsable manifestando su aceptación y conformidad. Verificar su cumplimiento.

23. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS QUE CARECE DE FUNDAMENTOS

En la revisión de los gastos, específicamente los anticipo de viáticos nacionales y otros gastos de viaje, se comprobó que la Administración autorizó viáticos sin haber sido liquidados los anteriores, basándose en lo que estable el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en su Artículo 12. “La liquidación de gastos de viaje se deberá efectuar en el término de tres (3) días hábiles de realizada la misión en el formulario, liquidación de viáticos y gastos de viaje al cual se le deberá adjuntar los comprobantes de transporte que suministran las empresas, se exceptúan de la presentación de todo tipo de comprobantes el Alcalde Municipal, Vicealcalde (sa), Regidores (as), Auditor, Tesorero, Secretario (a) y Director Administrativo”, lo cual estaría contradiciendo lo que estable el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo, entre otras leyes.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 321;

Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo en sus Artículos 16, 21 y 37;

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Se envió oficio N°055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La administración deberá adaptar su Reglamento, siguiendo los lineamientos que establece la Ley, en beneficio y protección de los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 23 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a discusión el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje ya existente, de acuerdo al Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo, una vez aprobado de inmediato deberá ser comunicado por escrito a cada departamento, de igual manera sea del conocimiento de los empleados, con el fin de que el mismo sea puesto en práctica.

24. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCONTRARON INSCRITOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que algunos empleados de la Municipalidad, no se encontraron inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Empleados no inscritos:

Empleado	Cargo	Título	Identidad	Funciones
Hermiston Calix Sambola	Auditor Interno	Perito Mercantil y Contador Público	1901-1959-00178	a) Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad.
				b) Ejercer el Control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.
				c) Velar por el fiel cumplimiento de las Leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.
				d) Emitir dictamen, informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde.
				e) Las que le asigne, la Ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración Municipal.
Delmis Evelin Pineda Deras	Tesorera Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	0901-1983-01910	a) Manejo del efectivo de la Municipalidad; elaboración de rentísticos mensuales, elaboración de informes trimestrales, control del presupuesto y rendición de Cuentas.
Enitza James Arrechavala	Administradora Municipal		0901-1973-00293	a) Planificar, organizar, dirigir, controlar y coordinar todas las actividades administrativas y técnicas del nivel operativo.
				b) Presentar a la Corporación Municipal, los anteproyectos del de la Municipalidad evaluando las necesidades, posibilidades y condiciones de financiamiento interno y externo.
				c) Manejar en coordinación con la Tesorera Municipal la gestión de Préstamos y cualquier endeudamiento municipal.
		d) Llevar un registro de contribuyentes por impuestos, tasas por servicios derechos y permisos de operación de negocios, mediante la coordinación de labores de registro, facturación e inspección.		
				e) Otros del sistema contable.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República en su Artículo 177;

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

Se envió oficio N° 073-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Hermiston Calix Sambola, Auditor Interno Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 074-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha, 06 de julio de 2015, a la señora Delmys Evelin Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 066-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Socorro James Arrechavala, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Es importante que los empleados que estén ejerciendo cargos contables estén afiliados al colegio que pertenece para protección de los registros contables de la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los empleados mencionados presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, para que esta sea adjuntada a su expediente, y las mismas deben estar al día con sus pagos.

25. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EMITIÓ PERIÓDICAMENTE LA CONSTANCIA DE ASISTENCIA DE LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Secretaria Municipal, durante el período 02 de enero al 31 de diciembre de 2014, no emitió constancias de asistencia de sesiones de Corporación, ya que serviría de base a la Tesorería Municipal, para el pago de las dietas respectivas, detalle a continuación:

Año	Descripción	Observación
2014	Pago de dieta a Regidores	Solamente se elaboró la orden de pago y se anexo planilla

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 35, párrafo tercero.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo del 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 07 de abril del 2015 manifestando lo siguiente: “n)1..., 28..., 29. Ya le di instrucciones a la señora secretaria municipal, para que emita la respectiva constancia de asistencia a la sesión de corporación”.

Lo anterior ocasiona que Tesorería Municipal efectuó pagos de dietas sin asistencia de la sesión de Corporación Municipal y que la misma no se encuentre firmada.

**RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias y Subsidios, Propiedad, Planta y Equipo, Préstamos, Seguimiento de Recomendaciones, Estrategia para reducción de la pobreza (ERP) se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ÓRDENES DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE, COMPETENTE Y PERTINENTE QUE EVIDENCIARA EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, se realizaron algunos desembolsos en efectivo de los diferentes renglones presupuestarios que no contaron con documentación suficiente, competente y pertinente, que respaldara las erogaciones realizadas, por lo que no se pudo determinar la razonabilidad de los mismos, detalle de gastos realizados sin documentación soporte suficiente, así:

a. Período del 17 de septiembre de 2009 al 25 de enero de 2010:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año 2009	Descripción	Total
Septiembre	Gastos sin documentación soporte suficiente	493,387.00
Octubre		362,507.54
Noviembre		68,977.00
Diciembre		1,278,062.82
Total		2,202,934.36

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Puerto Lempira, Gracias a Dios.

b. Período del 25 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Descripción de la Cuenta				Valor
	Viáticos	Compra de Suministros	Combustibles	Ayudas Sociales	
Descripción	Gastos sin documentación soporte suficiente				
2010	96,257.80	4,500.00	0.00	0.00	100,757.80
2011	0.00	0.00	178,441.00	0.00	178,441.00
2012	0.00	9,870.00	0.00	19,050.00	28,920.00
2013	0.00	0.00	27,064.00	898,975.00	926,039.00
2014	0.00	5,940.00	230,529.89	119,000.00	355,469.89
Total	96,257.80	20,310.00	436,034.89	1,037,025.00	1,589,627.69

Fuente: Órdenes de pago de la Alcaldía Municipal de Puerto Lempira, Gracias a Dios.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1;
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 057-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal período 2006-2010 explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 23 de julio 2015, manifestando lo siguiente: “1...2. Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos, se verifico y comprobó y se encontró con toda la documentación soporte, suficiente y pertinente y justificado”. Ver comentario del auditor (1).

Mediante oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 febrero y recibida el 05 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “Por este medio presentó respuesta de algunas inconsistencias detectadas por la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, sobre la compra de suministros.

Las compras de materiales y suministro son erogaciones que la Municipalidad efectúa para cumplir con diferentes necesidades relacionadas a beneficio del Municipio y de la administración municipal, muchas de estas compras realizadas son destinan al sector de ayudas sociales específicamente a personas de escasos recursos, siendo una de las principales ayudas impulsar el cultivo propio de las comunidades más necesitadas para que de esta forma sean auto sustentables en el tema alimenticio, lo antes descrito ustedes lo pudieron comprobar observando que hay varias ONGS que apoyan he impulsan dicha labor, también en ocasiones se realizan compras al crédito de alimentos los cuales son entregados como ayudas alimentarias, labor de la cual ustedes pudieron ser testigos observando como se desarrollaba apoyo a las familias más necesitadas.

Lo antes descrito evidencia la razón real que justifica la razonabilidad de los gastos efectuados, de igual forma se anexan documentos relacionados al tema descrito anteriormente para que sean considerados y analizados de forma objetiva.”

Mediante oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 febrero y recibida el 05 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “Por este medio presentó respuesta de algunas inconsistencias detectadas por la auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, sobre el uso de combustible de esta Alcaldía Municipal de Puerto Lempira.

El uso de combustible que se genera en esta Municipalidad es el necesario y no consideramos que hacemos un uso excesivo ya que es entendido que el uso de este carburante es importante para cubrir necesidades del término Municipal, por ejemplo:

Para el caso de combustible por concepto de ayudas sociales: informamos que estas erogaciones se efectuaban en el marco de ayudar a personas de escasos recursos que tenían situaciones las cuales por falta de recursos propios ellos no pueden cubrir como ser: traslado de familiares en delicado estado de salud, traslado de familiares fallecidos a sus comunidades de origen, colaboración para brigadas médicas que realizan visitas a diferentes sectores del Municipio,

apoyo a educación con el objetivo de que la departamental realice supervisiones a maestros que imparten clases en diferentes centros educativos del Municipio, de igual forma se le brinda constantemente apoyo al sector salud, ya que ellos realizan vistas a diferentes comunidades con el objetivo de vacunar a la población y también se realiza un apoyo muy importante y continuo a la policía, el ejército y los bomberos de Honduras para realizar los respectivos patrullajes de rutina;

Como se expresa anteriormente evidenciamos que existe una necesidad que se debe cubrir con el uso del combustible lo cual evidencia la razonabilidad de los gastos por este concepto realizados, siempre se ha tenido el debido cuidado de tener las respectivas solicitudes y actas de entrega sin embargo estas en su momento se dejaban para archivar a sus respectivos pagos después, como ustedes lo pudieron notar durante su estadía en el Municipio, la Municipalidad carece de empleados que puedan cubrir las numerosas actividades que a diario que se desarrollan en las oficinas, es por esa razón que ciertos requisitos documentales se dejaban para ser anexados después sin embargo estos no se adjuntaban y eran guardados por la acumulación diaria de trabajo.

También manifestamos que el uso de combustible para la maquinaria y equipo pesado que la Municipalidad posee, esto es un deber de la Municipalidad darle todo el mantenimiento a dicho equipo ya que SOPTRAVI mediante convenio entrego de forma oficial la responsabilidad a nosotros de brindar todo el mantenimiento requerido desde compra de repuestos, accesorios y combustible a dicha maquinaria con la finalidad de mantener la misma en operatividad, ustedes cuando estuvieron en el Municipio pudieron observar el estado de las carreteras que conducen a diferentes aldeas de nuestro Municipio, que territorialmente es el segundo Municipio más extenso de nuestro país Honduras, razón por la cual si ustedes realizan un comparativo pueden evidenciar el uso del combustible.

Finalizamos informando que todo lo expuesto anteriormente evidencia el uso razonable del combustible que es importante aclarar que son compras al crédito las cuales posteriormente son canceladas de forma íntegra, por eso se adjuntan las facturas de las compras de combustible y todos los documentos relacionados a cada erogación notificada mediante el oficio presentado a mi persona.”

Se envió oficio N° 068-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Bernalda Zulema Gonzales Irias, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 070-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Cendy Tiffany Brow, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 071-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Delmis Eveling Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 082-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Marlina Bismarck Bermúdez, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR (1)

- a. En cuanto a lo manifestado y adjuntado en nota de fecha 23 de julio de 2015, por el señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal, en la cual presentó documentación para su revisión y análisis, la cantidad de 2,698 fotocopias, sin embargo, se comprobó que la documentación presentada alguna es la misma revisada por la comisión en campo, otras se les adjuntó facturas con números de teléfono que no corresponden a la entidad donde se emitió la factura, (confirmadas por el auditor al realizarse llamadas vía teléfono), en algunas los datos corresponden a personas particulares (casa de habitación de una familia), en otras los números no son verdaderos o aparecen fuera de servicio, la factura dice ferretería y respondió una persona que era una imprenta. Por lo expresado, no se encontró razonabilidad al gasto realizado y presentado por el intervenido.
- b. Durante el tiempo que se realizó la auditoría en campo se procedió a realizar una base de gastos donde se detallan todas las erogaciones que se encontraron archivadas en la Municipalidad que corresponden al señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal, en la cual fueron objeto de revisión y análisis, posteriormente estos datos fueron tomados en cuenta para determinar si existe diferencia, y otras erogaciones que no contaban con suficiente documentación soporte, órdenes de pago con espacios en blanco como ser: la descripción, beneficiario, codificación, fecha y firmas, solamente reflejaban el valor de la orden de pago y algunos casos ni especificaba el valor a pagar, la que se encontraba totalmente en blanca, se adjuntaba el recibo de lo que se había pagado y en otros casos solo la factura de compra, sin embargo, todas estas deficiencias antes mencionadas al revisar nuevamente los documentos presentados en fecha 23 de julio de 2015, habían sido llenadas por el intervenido con el fin de querer justificar los gastos durante su período examinado.

COMENTARIO DEL AUDITOR (2)

- a. Por lo manifestado en notas de fecha 10 de febrero de 2018, por el señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, en relación a la documentación soporte adjunta a las órdenes de pago de los diferentes renglones presupuestarios, fue revisada minuciosamente por el Auditor de este ente Contralor, logrando justificar algunas órdenes de pago, mismas que se detallan por objeto de gasto, y que en la revisión fueron consideradas razonable:

Años	Descripción	Valor (L)	Observaciones
2014	Materiales y Suministros	854,958.00	Las órdenes de pago cuentan con las facturas de compra original, de los materiales y suministros entregados a la Municipalidad, misma que cuenta con la documentación soporte ordenada, firmada y correspondiente al gasto realizado.
2014	Materiales y Suministros (Productos Químicos, Combustibles, Lubricantes)	231,125.64	La orden de pago se adjunta factura comercial por compra combustible, en la orden de compra establece el uso del combustible y actividades con algunas fotografías, constancias de patronato, entre otros, por lo que el Auditor encontró que la documentación adjunta evidencia la veracidad de los gastos realizado.

Años	Descripción	Valor (L)	Observaciones
2014	Ayuda Sociales	461,821.60	Las órdenes de pago son para entrega de diferentes ayudas sociales otorgadas, se adjunta recibo, acta de recepción, listado de personas beneficiarias, fotocopia de identidad y en algunos casos actas de recepción, por lo que el auditor encontró que la documentación adjunta demuestra la autenticidad de los gastos realizados.
	Total	1,547,905.24	

*Documentación soporte adjunta a las notas de fecha 10 de febrero de 2018, revisadas.

Es importante mencionar que los valores que aparecen en el hecho, no se encontraron razonables en relación a las justificaciones presentadas.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L3,792,562.05)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERA (O) MUNICIPAL

Autorizar y efectuar los pagos con 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, de igual forma adjuntar documentación original como ser facturas, recibos, solicitud del interesado (en el caso de educación, salud y patronatos firmada y sellada), fotocopia de identidad, listados de asistencia, cotizaciones y contratos.

2. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, durante el período comprendido del 17 de septiembre de 2009 al 31 de diciembre de 2014, se comprobó en el análisis comparativo de los movimientos de Ingresos recaudados y recibidos por la Municipalidad y los gastos efectuados durante el período, que existe diferencia, de la forma siguiente:

Funcionarios/Empleados	Cargo	Período	Valor (L)
José Edgardo Saición Romaldo	Alcalde Municipal	17 de septiembre de 2009 al 25 de enero 2010	2,106,811.10
Marlina Bismarck Bermúdez	Tesorera Municipal		
Eduardo Sinclair Chow	Alcalde Municipal	25 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014	139,360.13
Diferencia de Caja y Banco			2,246,171.23

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 061-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edgardo Saición Romaldo, Alcalde Municipal, período 2006-2010, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 23 de julio 2015, manifestando lo siguiente: “Al efectuar la revisión de toda la documentación soporte de egresos comprendido de 17 de septiembre de 2009 hasta 25 de enero de 2010, no se encontró ningún faltante según caja y banco, por lo tanto, se le envía todos los documentos soportes de gastos para su posterior verificación por esa institución”.

Se envió oficio N° 065-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 082-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Marlina Bismarck Bermúdez, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A lo manifestado en fecha 23 de julio de 2015, por el señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal, se procedió a revisar y analizar la documentación presentada, sin embargo, se comprobó que alguna documentación era la misma revisada por la comisión de auditoría en campo, y otra que muestra inconsistencias que se detallan a continuación:

- 1) Se constató que algunas órdenes de pago el formato pertenece a la administración 2014-2018, utilizado y llenado con información del período 2006-2010 (órdenes de pago de los meses de octubre a diciembre de 2009), con la intención y/o finalidad de agregar más gastos y justificar el faltante encontrado en la determinación de saldos.
- 2) También varias órdenes de pago que no pertenecen al período de la auditoría, ya que tienen fechas que pertenecen antes de la fecha de inicio de la auditoría (17 de septiembre de 2009), estas se encuentran con el sello del supervisor que realizó la auditoría del informe anterior; por lo que el Auditor consideró que fueron sumadas por el Alcalde con la finalidad de justificar gastos.
- 3) Durante el tiempo que se realizó la auditoría en campo, se procedió a realizar una base de gastos que se detallan todas las erogaciones que se encontraron archivadas en la Municipalidad que corresponden al señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal del período 2006-2010, en la cual se revisaron y analizaron, posteriormente los datos fueron tomados en cuenta para determinar si existe diferencia; en otras erogaciones que no contaban con suficiente documentación soporte, ciertas órdenes de pago con espacios en blanco como ser: en la descripción, beneficiario, codificación, fechas y firmas, solamente reflejaban el valor en la orden de pago y en varios casos ni especificaban el valor a pagar, ya que se encontraban totalmente en blanca, adjuntando el recibo de lo que se había pagado y en otros solamente la factura de compra, **sin embargo todas estas deficiencias antes mencionadas al revisar nuevamente los documentos presentados en fecha 23 de julio de 2015, habían sido llenadas por el intervenido con el fin de querer justificar los gastos durante su período examinado. Ver ejemplos en el pliego de responsabilidad.**

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L2,246,171.23)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar acciones necesarias para que la Tesorera (o) Municipal implemente controles y libros auxiliares para el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos Municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

3. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO FUERON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CONFORME A LEY

Al revisar el gasto de viáticos, se encontró que los viáticos y gastos de viaje asignados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, durante el período enero de 2011 al 31 de diciembre de 2014, no fueron liquidados, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Años (Viáticos no liquidados)				Observación
	2011	2012	2013	2014	
272					No se presenta liquidación de los anticipos de viáticos y otros gastos de viaje, además de los comprobantes respectivos, (facturas, recibos) entre otros.
Viáticos Nacionales	318,000.00	122,900.00	331,400.00	148,000.00	
Total	920,300.00				

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 321;
Ley General de la Administración Pública, Artículo 7;
Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental;
Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1, 3 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1, 3 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012);
Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2011 (Decreto N° 264-2010 de fecha 28/12/2010), Artículo 138;
Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2012 (Decreto N° 255-2011 de fecha 22/12/2011), Artículo 158;
Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2013 (Decreto N° 223-2012 de fecha 06/02/2013), Artículo 183;
Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2014 (Decreto N° 360-2013 de fecha 24/01/2014), Artículo 183;
Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo número 0696 de fecha 27 de octubre de 2008, Artículo 16 incisos a), g) y h); y 21.

Se envió oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de Abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 070-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Cendy Tifany Brow, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 071-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Delmis Eveling Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L920,300.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA(O) MUNICIPAL**

Actualizar el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje, tomando de referencia el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, y por cada viaje realizado se efectúe la respectiva liquidación y de esa manera darle cumplimiento en la presentación de los comprobantes respectivos, (facturas, recibos) y los demás requisitos que establece el Reglamento de la Administración, una vez que haya sido sometido, discutido y aprobado por la Corporación Municipal, para su pronta aplicación.

4. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los Activos Fijos, especialmente el equipo de mantenimiento, se constató que algunos activos registrados en el inventario general, no se encuentran físicamente en la bodega, tampoco en los departamentos o áreas de la Municipalidad, debido a la falta de controles de la Administración, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Orden de pago	Descripción	Proveedor	Fecha	Valor	Observaciones
3909	Cortina DELUXE para salón de sesiones	Misceláneas Lucy	02/03/2011	4,160.00	No se encontraron en el lugar asignado
3832	Instrumentos musicales	Almacén Pájaro Azul	11/03/2011	143,790.00	No se encontraron en ningún departamento o área de la Municipalidad
-----	Parlantes de computadora	Valor según inventario	Sin fecha	10,200.00	
Total				158,150.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 73, 74 numeral 2 y 75.
Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14 numeral 14.4.

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

Mediante oficio N° 038-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal del período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 06 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “Estos instrumentos nunca llegaron a su destino, ya que el bote que los transportaba se incendió en el muelle de cabotaje de la Ceiba, Estas cortinas fueron robadas del salón de sesiones”.

Se envió oficio N° 070-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Cendy Tifany Brow, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal del período 2010-2014 y 2014-2018, en el cual cita “*Estos instrumentos nunca llegaron a su destino, ya que el bote que los transportaba se incendió en el muelle de cabotaje de la Ceiba, Estas cortinas fueron robadas del salón de sesiones.*” no obstante el señor Alcalde Municipal no presentó a la Comisión de Auditoría ninguna evidencia de lo referido en la nota; por tal razón la responsabilidad persiste.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L158,150.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. PAGO DE PRESTACIONES LABORALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar gastos generales, específicamente el pago de prestaciones laborales del período 17 de septiembre de 2009 al 25 de enero de 2010, se comprobó que existen pagos a personas por este concepto, no encontrándose ninguna documentación que acredite que cargo desempeñaban, fecha de inicio y final de laborar en la institución, tampoco existe evidencia del cálculo de prestaciones proporcionado por la Secretaría de Trabajo, con el fin de determinar la razonabilidad de los pagos, detalle a continuación:

Año 2009	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observación
Septiembre	Sin Descripción	2,000.00	Pago de prestaciones sin evidencia del cálculo realizado para determinar
Octubre	Sin Descripción	12,385.00	
Noviembre	Sin Descripción	1,500.00	

Año 2009	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observación
Diciembre	Sin Descripción	72,280.00	la razonabilidad del gasto.
Total		88,165.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1;
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;
Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 057-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Edgardo Saición Romaldo, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 23 de julio de 2015, manifestando lo siguiente: “1. Al revisar los gastos generales, específicamente el pago de prestaciones laborales del periodo 17 de septiembre de 2009 al 25 de enero de 2010, se observó y una búsqueda minuciosa se encontró los documentos relacionados conforme a la solicitud (cálculo de prestaciones según la ley) 2.”.

Se envió oficio N° 082-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Marlina Bismarck Bermúdez, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a lo manifestado en fecha 23 de julio de 2015, por el señor José Edgardo Saición, Alcalde Municipal, se procedió a revisar y analizar la documentación presentada, sin embargo, se comprobó que la documentación era la misma que había sido revisada por la comisión de auditoría en campo, y ninguna de las órdenes de pago cuestionadas por el Auditor presenta justificación para darle razonabilidad al gasto.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L88,165.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar autorizar este tipo de pagos sin estar debidamente soportadas y con las justificaciones del caso, asimismo instruir a la Tesorera Municipal, para que al momento que se efectúe pagos por concepto de prestaciones laborales estén enmarcadas conforme el Código de Trabajo, se adjunte los cálculos correspondientes a la orden de pago y demás información referente al caso, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

6. ÓRDENES DE PAGO PRESENTADAS A LA COMISIÓN DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CON DOCUMENTACIÓN Y VALORES DUPLICADOS

En la revisión de los gastos generales, se encontró que los documentos soporte presentados por la Administración del período 25 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, a la comisión del

Tribunal Superior de Cuentas, algunos documentos como ser órdenes de pago con el mismo valor (una con facturas y otra el depósito, recibos elaborados por la Municipalidad), con la misma justificación del gasto, por lo cual dificultó la veracidad y razonabilidad de los mismos, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	No. de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Objeto de Gasto	Valor de la orden de pago	Valor Duplicado	Observaciones
31/01/2012	7105	Operadora de Turismo CM	Transporte y otros gastos de viaje particulares	275	7,832.72	0.00	La orden de No se encuentra firmada por Alcalde Municipal, sin embargo cuenta con factura original.
01/02/2012	7736	Operadora de Turismo CM	Transporte y otros gastos de viaje particulares	275	0.00	7,832.72	La orden de pago, se encuentra firmada por Alcalde Municipal y la factura adjunta es una fotocopia.
17/07/2014	1622	Agropecuaria y transporte popular	Producto agro forestales	314	0.00	62,418.00	La orden de pago solamente cuenta con el recibo de depósito.
17/07/2014	S/N	Agropecuaria y transporte popular	Otros Productos agropecuarios y forestales	319	62,418.00	0.00	La orden de pago cuenta con el valor correcto de la factura, comprobante del depósito y el Voucher.
29/12/2014	S/N	Graciela Echeverría (CLIC. ANDY)	Tintes Pinturas y colorantes (pago de Paneles y flete)	355	49,000.96	4,188.00	El valor de L4,188.00 fue pagado en la factura N° 756 de fecha 9 de julio 2014, sin embargo se vuelven a reflejar como valor pendiente L2,700.00 y L1,488.00 sumando el valor de L4,188.00; quedando nuevamente en la misma factura el valor pendiente de Soluz Honduras de L5,387.71 más L4,188.00 para ser un total de L9,574.71, que fue pagado. Por lo tanto el valor fue duplicado.
Total						74,438.72	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1;

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4, y 125.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 y 8 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Mediante oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero y recibida el 05 de julio 2018, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente me dirijo a usted muy respetuosamente el motivo de esta nota es responder y aclararle ya que según información que fue enviada en el año 2015 durante se realizó la Auditoria de parte de la Institución del Tribunal Superior de Cuentas en la cual se me notifico que se encontraban unas órdenes de pagos con pagos dobles:

1. En el caso de la orden de pago número 1622 pagada a agropecuaria transportes popular según la auditoria fue pago doble por lo que se verifico y se encontró que la tesorera anexo mal documentación ya que según el auditor hubo 2 ordenes más sin embargo solo es una sola orden con número 1622 ya que la documentación aparece 2 pero una es copia y según los documentos soporte ud podrá ver que en una anexo recibo y en la otra la documentación faltante como ser factura y vaucher y para esclarecer este hecho anexo copia de los estados de cuenta del mes que se pagó este gasto y así podrá verificar que es una sola orden y así mismo esclarecer este documento.
2. Para el caso de la orden a nombre de Gabriela Echeverría (Clic Andy) de fecha 29 de diciembre de 2014 en cual se pagaron las facturas al crédito de uso de tintas y materiales de oficina en cual especifica que se pagaron que según el auditor se pagó doble los paneles pero es grato para mi aclararle que el pago es exclusivo para la empresa click Andy y que el pago de la Empresa Soluz de Honduras solo se toma en cuenta para reflejar la diferencia de 5,387.71 para realizar un reajuste al cheque de click Andy cabe mencionar que los 2 paneles que se pagaron son extras lo mismo tanto le aclaro que fueron 4 paneles 2 que son de la factura y 2 que no fueron comprados con esta factura por lo tanto no es pago doble porque se está pagando el total de las facturas de la empresa Clic Andy el dato que hizo la tesorera manualmente no tiene nada que ver con el pago de la empresa CLIC ANDY.
3. Para el caso de la compra de un pasaje aéreo es importante para mi aclararle que el boleto anexado en la orden 7736 es una copia del boleto aéreo de la orden 7105 por lo cual se anexa el boleto correspondiente para esa orden ya que se canceló con la orden 7105 boleto de ida y con la orden 7736 el boleto de regreso por lo que permito informarle que no se realizó ningún pago doble de compra de boleto.

Se anexan todos los documentos relacionados al tema con la finalidad de que sean analizados y considerados de forma objetiva en vista que no se realizó ningún pago de forma doble.”

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, período 01/09/2011 al 30/09/2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 074-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Delmis Eveling Pineda Deras, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo manifestado en nota de fecha 10 de febrero de 2018, por el señor Eduardo Sinclair Chow,

Alcalde Municipal, quien presentó varias órdenes de pago para revisión y análisis, de las cuales se aclara lo siguiente:

1. En el caso del numeral 1, referente a la orden de pago N°1622, se encuentra el cheque N° 03002411, a favor de Rosmery Pozadas, y la otra sin cheque, ambas órdenes revisadas eran originales y certificadas, sin embargo su objeto del gasto diferente, la descripción y el valor era el mismo, una fue pagada en cheque y otra se encuentra como la mayoría de pagos en efectivo. Ver explicación en cuadro numeral 3 y 4;
2. En el numeral 2, ver cuadro de análisis numeral 5; y,
3. Numeral 3, ver cuadro de análisis numeral 1 y 2.

Ver cuadro de análisis de órdenes de pago presentadas:

N°	Fecha	N° de orden de pago	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Objeto de Gasto	Valor de la orden de pago (L)	Valor Duplicado (L)	Observaciones
1	31/01/2012	Sin Numero	7105	Operadora de Turismo CM	Transporte y otros gastos de viaje a particulares	275	7,832.72	7,832.72	En la orden de pago sin número se adjunta factura N° 48113, de Record Locator: RH9KK3 de la empresa CM, por compra de 2 boletos aéreos a favor de Gladis Mercedes Jarquin A. y Grehan Leonza Andarez, el día 01 de febrero de 2012, viajar a Tegucigalpa, mismo que no describe que actividades van a realizar, tampoco describe si es para empleados municipales o ayudas a personas, además se constató que no se encuentra firmada por Alcalde Municipal y la factura es original, pagado con cheque N° 7105.
2	01/02/2012	Sin Numero	7736	Operadora de Turismo CM	Compra de 2 boletos aéreos para ayuda social	275	7,832.72		También a la orden de pago sin número se adjunta factura N° 48113, de Record Locator: RH9KK3 de la empresa CM, por compra de 2 boletos aéreos a favor de Gladis Mercedes Jarquin A. y Grehan Leonza Andarez, el día 01 de febrero de 2012 para viajar a Tegucigalpa, sin embargo no se adjunta solicitud de las personas que solicitaron la ayuda, fotocopia de identidad y documentación soporte que justifique el gasto realizado y pagado con cheque N° 7736, cabe mencionar que la misma compra fue pagada con

N°	Fecha	N° de orden de pago	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Objeto de Gasto	Valor de la orden de pago (L)	Valor Duplicado (L)	Observaciones
									<u>el cheque N° 7105 que adjunta la factura de la compra de los boletos en original. Por lo que se continúa considerando que el pago realizado está duplicado por la compra de los boletos.</u>
3	17/07/2014	1622	3002411	Agropecuaria y transporte popular	Compra de Insecticidas para fumigación en siembra de arroz	314	62,418.00	62,418.00	En la orden de pago se adjunta el recibo del depósito a nombre de Agropecuaria y transporte popular a la cuenta N° 003201557653 de fecha 17 de julio de 2014, y un recibo comercial por comisión de depósito a cuenta de ahorro sin libreta a favor de agropecuaria y transporte popular por la suma de <u>L61,800.00 más pago por comisión al 1%, sumando un total de L62,418.00</u> procedimiento realizando por la señora Rosmery Pozada Duarte/Tesorera Municipal, cambiar el cheque N° 03002411, y luego realizar el depósito, tal aparecen la documentación en la orden de pago.
4	17/07/2014	Sin Número	Sin número	Agropecuaria y transporte popular	Otros Productos agropecuarios y forestales	319	62,418.00		También a la orden de pago sin número se adjunta Boucher de cheque N° 03002411, a favor de Agropecuaria Popular, por la compra de fertilizantes para proyecto de semillas a los agricultores del municipio de Puerto Lempira, <u>se adjunta factura N° 0110282 de fecha 17 de julio de 2014, por valor de L62,400.00,</u> no se adjunta listado de beneficiarios y actas de recepción de las personas que recibieron la semilla, <u>valor que ya había sido pagado según depósito realizado de la orden de pago anterior, sin número a favor de la Agropecuaria y Transporte Popular.</u> <u>Por lo que se continúa considerando que el pago realizado está</u>

N°	Fecha	N° de orden de pago	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Objeto de Gasto	Valor de la orden de pago (L)	Valor Duplicado (L)	Observaciones
									<u>duplicado por la compra de los fertilizantes.</u>
5	29/12/2014	Sin Número	3002986	Gabriela Echeverria (CLIC. ANDY)	Tintes, Pinturas y Colorantes	355	49,000.96	4,188.00	Al revisar la sumatoria de las facturas se encontró que en la factura N° 00756 en fecha 09/07/2014, se pagó la compra de 2 paneles con valores de L.2,700.00, flete L.1,488.00 y el saldo pendiente de pago por L.5,387.71 haciendo un total de la factura pagada por L.9,574.71; al revisar la factura de Soluz Honduras que incluye compra de 36 panelito por L.34,199.71 más L.1,488.00 de flete aéreo Lahsa, más L.2,700.00 por 2 panelitos extras haciendo un total de L.38,381.71, se entregó un cheque por valor de L.33,000.00 <u>quedando una diferencia por pagar de L.5,387.71 dicho valor pendiente de la compra de los panelitos fue pagada en la factura N° 00756; en el cual se le cobro nuevamente los valores de compra de 2 paneles con valores de L.2,700.00, flete L.1,488.00 para hacer un total de L4,188.00 que fue cobrado dos veces, realizando el pago duplicado.</u>
Total								74,438.72	

Por lo expresado anteriormente en el cuadro, el gasto efectuado y las justificaciones presentadas, No fueron consideradas razonables.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L74,438.72).**

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cualquier documento soporte que utilicen como sustento del gasto sea original, además establecer controles adecuados en la revisión y registros correspondientes, mismo que servirá para garantizar que los pagos estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo original a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y razonabilidad de los mismos, asimismo, verificar su cumplimiento.

7. PAGO INCORRECTO DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que se efectuó pago incorrecto por sesiones, siendo que ya habían sido pagadas por asistencia de los meses junio/2013 y marzo/2014, sin embargo, las mismas sesiones fueron pagadas en los meses de junio y julio del año 2013 y marzo de 2014, también se comprobó en la orden de pago de fecha 08 de marzo de 2010 que se pagó la cantidad de Tres Mil Lempiras (L3,000.00) y en el recibo de Tesorería tiene fecha 08 de febrero de 2010, el cual describe abono de dieta, cantidad que no se encuentra justificada, a nombre del señor Henry Sánchez Yusde, Regidor Municipal, detalle a continuación:

a. Pago de dietas incorrectas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Cheque	N° de Orden de Pago	Nombre Regidor	Identidad	Reunión Ordinaria Mayo y Junio	Valor correcto según asistencia y pago de sesión	Valor pagado incorrecto por la misma sesión
15/06/2013	3001517	S/N	Rogelio Elvir Aguilar	0901-1969-00402	Ordinaria Junio/2013	12,000.00	0.00
15/07/2013	3001562	S/N			Ordinaria Junio /2013	0.00	12,000.00
06/03/2014	S/N	S/N			Mar-14	12,000.00	0.00
28/03/2014	3001962	S/N			Mar-14	0.00	12,000.00
Sub-total							24,000.00

b. Pago de dieta no justificada:

Fecha	No. de Cheque	No. de Orden de pago	Nombre Regidor	Identidad	Valor pagado sin justificación (L)
08/03/2010	S/N	S/N	Henry Sánchez Yusde	0901-1971-00392	3,000.00
Sub-total					3,000.00
Total					27,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 28 primer párrafo, 35 y 21 del Reglamento; Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Se envió oficio N° 056-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 068-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Bernalda Zulema Gonzales Irias, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de Abril de 2015, a la señora Rosmary Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **VEINTISIETE MIL LEMPIRAS (L27,000.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que elabore la constancia de asistencia de los Regidores a las sesiones de Corporación Municipal, de igual forma, instruir a la Tesorera Municipal a que efectúe el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, sesión realizada y ratificada por los miembros de Corporación Municipal, asimismo, verificar el cumplimiento de la instrucción.

8. CÁLCULO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER Y CUARTO MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al analizar la documentación de los Gastos, se comprobó que en los cálculos correspondientes del décimo tercer y cuarto mes de salario que corresponde a los años 2010 y 2011, se encontró diferencias de pago en exceso, detalle a continuación:

a. Décimo Tercer mes salario:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiarios	Años	Descripción	Valor según Municipalidad	Valor según Auditoría	Diferencia
Empleados Municipales	2010	Décimo Tercer Mes de Salario	129,666.66	120,134.44	9,832.22
		Sub-total			9,832.22

a. Décimo Cuarto mes salario:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiarios	Años	Descripción	Valor según Municipalidad	Valor según Auditoría	Diferencia
Empleados Municipales	2010	Décimo Cuarto Mes de Salario	37,887.04	34,647.78	3,239.26
	2011		18,430.00	6,173.33	12,256.67
		Sub-total			15,495.93
		Total	25,328.15		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82) Artículos 1, 9 y 12, y el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario Decreto N°. 135-94, del 12 de octubre de 1994, Artículos 1, 6 y 9;

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 4.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 119 numeral 1 (Vigencia 26 de noviembre del 2003), y el Artículo 79 numeral 1 (Vigencia 22 de septiembre de 2012).

Se envió oficio N° 056-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N° 068-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Bernalda Zulema Gonzales Irias, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 085-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Cendy Tiffany Brow, Ex Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L25,328.15)**.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cuando efectuó pagos por estos conceptos, realice los cálculos correctamente conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

9. COMPRA INDEBIDA DE ACTIVO PARA EMPLEADA MUNICIPAL

En la revisión de los gastos de Materiales y Suministros, durante el período sujeto a evaluación, se constató, que la Administración Municipal realizó la compra de una computadora a la tienda CLIC-ANDY del municipio de Puerto Lempira, la que fue entregada a la Jefa de Estadística de la Municipalidad para fines de uso personal, y según la descripción en la orden de compra dice “Será descalfado del sueldo de Daina Wilfred Hernández”, sin embargo, al revisar las planillas de sueldos y salarios donde aparece la empleada municipal, no se refleja ninguna deducción, tampoco se encontró evidencia que se haya hecho depósito a las cuentas de la Alcaldía, saldando la deuda por dicha compra, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor de Orden de pago	Valor de la compra de la computadora	Observaciones
355	S/N	08/06/2012	CLIC ANDY	Tintes, pinturas y colorantes	45,926.00	11,900.00	a. La orden de pago de fecha 08/06/2012, es por la cantidad de L45,926.00; equivalente a varias facturas; b. En la orden de pago referida aparece la factura N° 1617 de fecha 28/03/2012, la compra de una computadora portátil, marca Dell, color negro, por la cantidad de L11,900.00, la misma establece que será descalfado del sueldo de Daina Wilfred.

Objeto del Gasto	Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor de Orden de pago	Valor de la compra de la computadora	Observaciones
							Hernández empleada municipal;
							c. También se constató que en las planillas de sueldos y salarios no había ninguna deducción a la empleada en el cargo de Jefa de Estadística.
Total					45,926.00	11,900.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 n) 1;

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 n) 2 y 4.

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su artículo 119 numeral 1 y 8 (Vigencia 26 de noviembre del 2003).

Mediante oficio N° 083-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 10 de febrero y recibida en fecha 05 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente me dirijo a usted muy respetuosamente el motivo de esta nota es responder y aclararle ya que según información que fue enviada en el año 2015 durante se realizó la Auditoria de parte de la Institución del Tribunal Superior de Cuentas en la cual se me notifico que se compró activos y se entregó a empleado Municipal.

Para este caso le aclaro que si le realizo un cobro de una computadora marca DELL por 11,900.00 que perdió la empleada Municipal y dicha deducción se le realizó al pago de sus prestaciones laborales del cual se llegó a un acuerdo con la empleada Municipal ya que no se le había realizado ninguna deducción de su salario.

Se anexan todos los documentos relacionados al tema con la finalidad de que sean analizados y considerados de forma objetiva en vista que no se realizó ningún pago de forma doble.”

Se envió oficio N° 075-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de julio de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En cuanto a lo manifestado en nota de fecha 10 de febrero 2018, por el señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal en el cual cita en el segundo párrafo lo siguiente: “Para este caso le aclaro que si le realizo un cobro de una computadora marca DELL por 11,900.00 que perdió la empleada Municipal y dicha deducción se le realizó al pago de sus prestaciones laborales del cual se llegó a un acuerdo con la empleada Municipal ya que no se le había realizado ninguna deducción de su salario.” Si bien es cierto, en nota se adjuntan varias órdenes de pago con documentación referente al pago de prestaciones laborales a la señora Hernández, sin embargo al revisar y analizar la documentación presentada, el Auditor comprobó en los cálculos conforme a datos proporcionados por la Administración Municipal a la Comisión de Auditoría (Listado de empleados) y a los proporcionados a la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social, existiendo diferencias en ambos datos

(ver hojas de cálculo); no obstante la Municipalidad no pagó más de lo establecido en la Ley, según fechas de ingreso y cese del cargo de la empleada; tampoco se hace notar que hubo una deducción por compra de activo, ya que no aparece registrada en el inventario general de la Alcaldía; asimismo se constató que no hubo deducción al pagarle las prestaciones; ya que las órdenes de pago presentadas suman la cantidad de (L49,866.81) y en ninguna se hace referencia de un acuerdo o deducción de la deuda por la compra de la computadora, ni la diferencia que aparece en las hojas de cálculo equivalen a (L11,900.00), por lo que existe confusión con lo expresado por el señor Alcalde Municipal.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **ONCE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L11,900.00).**

**RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE Y TESORERA (O) MUNICIPAL**

Evitar continuar con la práctica de realizar compras bajo este concepto y de autorizar a empleados Municipales, conceder activos con fondos de la Municipalidad, que de acuerdo a lo que establece la Ley, la Administración Municipal deberá brindar protección de los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

10. PAGO INCORRECTO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADO MUNICIPAL

Al revisar los gastos de Servicios Personales, se constató que la Administración Municipal autorizó pagos en concepto de prestaciones laborales a la señora Yadira Zelaya Flores, empleada Municipal, sin verificar que los valores del cálculo realizado por la Secretaría de Trabajo fueran correctos, ya que reflejan diferencia entre el valor de los factores y el total del cálculo de prestaciones, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Fecha	No. de Cheque	Orden de pago	Nombre Empleado	Valor Pagado por la Municipalidad	Valor de prestaciones Según Auditoría	Diferencia	Observación
2013	21/01/2013	3001108	181	Yadira Zelaya Flores	16,790.31	14,623.65	2,166.66	Valor pagado de más, ya que no se verificó si los valores emitidos por la Secretaria de Trabajo, estaba correcta la suma
Total					16,790.31	14,623.65	2,166.66	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 n) 1;
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 4.

Se envió oficio N° 056-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, por la cantidad de **DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,166.66)**.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cuando efectúe pagos por estos conceptos, se verifiquen los cálculos que estén conforme a Ley, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad, comprobar el cumplimiento de la instrucción.

11. CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los ingresos provenientes del impuesto personal, se constató que la Administradora Municipal realizó durante el período de la auditoría, cálculo incorrecto a empleados de la Municipalidad de Puerto Lempira, el cual fue pagado en Tesorería; no aplicando la tabla del Artículo 77 de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios; detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Recibo Según Alcaldía	Impuesto a Pagar Según Auditoría	Diferencia
2012	17,890.10	19,933.10	2,043.00

(Ver anexo N° 4, página N° 97)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 77.

Mediante oficio N° 056-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante recibo de fecha 08 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “Adjunto facturación y recibo de pago N° 12390 de fecha 8 de abril de 2015”

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos correctos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Puerto Lempira, Departamento de Gracias a Dios por la cantidad de **DOS MIL CUARENTA Y TRES LEMPIRAS (L2,043.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que las diferencias encontradas en el impuesto mencionado fueron subsanadas por cada uno de los empleados de la Municipalidad ante la administración de la Municipalidad, posteriormente el señor Alcalde Municipal, procedió a corregir el error devolviendo las diferencias en la Tesorería de la Municipalidad de Puerto Lempira, Gracias a Dios, bajo el recibo N° 12390 de fecha 08 de abril de 2015, por la cantidad de **Dos Mil Cuarenta y Tres Lempiras (L2,043.00)**. (Ver anexo N° 4, página N° 96).

A consecuencia de lo anterior la Municipalidad deja de percibir ingresos correctos para cubrir gastos de funcionamiento y de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario, efectuar el cálculo correcto del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades, 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. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

12. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDIERON EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

Gasto de funcionamiento del Presupuesto Ejecutado 2010-2014

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	Porcentaje en exceso
2010	3,698,989.37	7,589,162.21	3,357,767.95	6,699,332.39	3,341,564.44	100%
2011	4,866,772.42	16,076,593.84	5,331,552.53	11,042,297.05	5,710,744.52	107%
2012	5,117,397.56	8,837,691.48	4,396,092.26	9,967,010.74	5,571,018.48	127%
2013	5,063,845.72	18,969,719.19	5,883,765.31	8,379,289.39	2,495,524.08	42%
2014	4,655,303.63	18,525,541.89	5,572,013.46	15,222,024.75	9,650,011.29	173%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículo 91 y Artículo 98, numeral 6.

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió Oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que 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.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y sanciones a los Funcionarios y empleados responsables por el incumplimiento a la normativa legal.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

13. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN PARA LAS COMPRAS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, QUE ESTIPULAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de obras referente a las compras del período, no se efectúan las cotizaciones que por su monto corresponden, tal como estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto; detalle así:

a. Compras:

Fecha	Fact	Proveedor	Descripción	Valor (L)	Procedimiento realizado	Procedimiento o que se debió realizar
02/04/2013	951	Mavis Arely López James	Construcción, adiciones y mejoras de edificio (Compra de arena)	150,000.00	Ninguno	3 Cotizaciones
28/03/2014	S/N	Melvin Federico Carias	Construcción, adiciones y mejoras de carreteras y puentes (Varilla, cemento y otros)	97,300.00	Ninguno	3 Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, para el año 2012 (Decreto 223-2012 de fecha 06 /02/2013, Artículo 61 inciso b párrafo tercero

Las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, para el año 2014 (Decreto 360-2013 de fecha 24/01/2014, Artículo 54 inciso b) párrafo tercero Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63, numeral 3).

Se envió oficio N° 055-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no realizar los procedimientos de compras conforme a Ley, podría presentar compras con costo no razonable y de mala calidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que cuando se realicen proyectos, y se efectúen compras, se contrate mano de obra, se hagan mediante cotización de conformidad a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

14. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

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

a. Dietas pagadas a Regidores:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Dietas Pagadas por año	Valor no Retenido del 12.5%	Honorarios Profesionales, Servicios Técnicos Pagados por año	Valor no Retenido del 12.5%
2011	300,000.00	37,500.00	0.00	0.00
2012	1,300,000.00	162,500.00	0.00	0.00
2013/enero 2014	1,715,000.00	214,375.00	0.00	0.00
2014	1,804,677.00	225,584.63	153,000.00	19,125.00
Total	5,119,677.00	639,959.63	153,000.00	19,125.00
Total no Retenido				659,084.63

b. Sueldos de Funcionario:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Años	Nombre de Empleado	Cargo	Valor pagado por la Municipalidad	Gastos Médicos 40,000.00	Art. 22 110,000.00 Exento	Diferencia / art. 22	Valor no retenido
1	2011	Eduardo Sinclair Chow	Alcalde Municipal	325,500.00	40,000.00	110,000.00	175,500.00	34,912.50
2	2012			372,000.00	40,000.00	110,000.00	222,000.00	39,900.00
3	2013			396,000.00	40,000.00	110,000.00	246,000.00	44,700.00
4	2014			423,600.00	40,000.00	110,000.00	273,600.00	50,220.00
Total				1,517,100.00			917,100.00	169,732.50

c. Sueldos de Empleado:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Año	Nombre de Empleado	Cargo	Valor pagado por la Municipalidad durante el Año	Gastos Médicos 40,000.00	Art. 22 110,000.00 Exento	Diferencia / art. 22	Valor no retenido
1	2011	Luis	Asesor Legal	153,500.00	40,000.00	110,000.00	3,500.00	6,075.00
2	2012	Armando		204,000.00	40,000.00	110,000.00	54,000.00	8,100.00
3	2013	Barahona		170,000.00	40,000.00	110,000.00	20,000.00	6,750.00
Total				527,500.00			77,500.00	20,925.00

Total del Impuesto No retenido	L849,742.13
---------------------------------------	--------------------

Incumpliendo lo establecido en:

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

Se envió oficio N° 016-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, al señor Ángel Yoperel Pamistan, Regidor Décimo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 017-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, a la señora Daimilia Wood Ronas, Regidor Quinto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 018-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 25 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Delton Allen Masaac, Regidor Octavo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 27 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “Sobre la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta por pago de dietas durante el periodo comprendido entre el año 2010 al 2013. Seguiré los pasos que se requieran para efectuar los trámites respectivos con el fin de cumplir con dicha obligación”.

Mediante oficio N° 019-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 25 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Zelaya Bonilla, Regidor Noveno, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 27 de marzo 2015 manifestando lo siguiente: “Doy por recibido y atendido la notificación del pago respectivo por los impuestos por pago de dietas en mi gestión como regidor de la corporación municipal de puerto lempira, periodo 2010-2013, para lo cual haré los trámites respectivos para cumplir la obligación mencionada. Al mismo tiempo solicito que se haga la investigación, con respecto a la declaración jurada de bienes, ya que la misma fue presentada por mi persona al TSC en la ciudad de la ceiba sin otro particular estaré pendiente de seguir los pasos respectivos para cumplir con esta obligación”.

Se envió oficio N° 020-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 25 de marzo de 2015, al señor Rogelio Elvir Aguilar, Regidor Segundo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 021-2015-TSC-DAM-MPL de fecha 24 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Simeón Álvarez Bolaño, Regidor Séptimo, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida sin fecha, manifestando lo siguiente: “No se realiza retención del impuesto sobre la renta al pago de dietas, en el término que estuve como regidor no sabía sobre esta situación de deducción, y ni las autoridades de la municipalidad

me comunicaron sobre esta gestión. Todos mis ingresos ganados como regidor fueron invertidos en mantenimiento familiar, estudios y atenciones médicas, por lo que ese ingreso era lo único que obtuve para sobrevivir, referente a la presentación de la declaración jurada de bienes correspondientes al periodo que cumplí como regidor ante este organismo estatal, tribunal superior de cuentas se debió al desconocimiento y nadie me informo sobre este trámite”.

Se envió oficio N° 026-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Jose Edgardo Saición Romaldo, Regidor Primero, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 027-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Jesseña Granuell Arrechavala, Regidor Segundo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 028-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Juan Antonio Bonilla Martínez, Regidor Noveno, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 029-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Tiburcio Granuel Coó, Regidor Décimo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 030-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Sosan Jacobo Maikel, Regidor Cuarto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 031-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, a la señora Elsa Emelina Haylock García, Regidor Octavo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 032-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Luis Alberto Echeverría Arrechavala, Regidor Quinto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 058-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de abril de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 068-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de Abril de 2015, a la señora Bernalda Zulema Gonzales, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de Abril de 2015, a la señora Rosmery Posadas Duarte, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 070-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 09 de Abril de 2015, a la señora Cendy Tifany Brow, Tesorera Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 076-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, al señor Norvel Gómez Daniel, Regidor Primero, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 077-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, al señor José Cristóbal Rodríguez Ponce, Regidor Tercero, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 078-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, al señor Henry Sánchez Yusde, Regidor Cuarto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 079-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, a la señora Digna Flores Haylock, Regidora Sexto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 080-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, al señor Elen Mery Crescencio Allen, Regidor Sexto, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 081-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 16 de Julio de 2015, al señor Winses Wepsta Pérez, Regidor Séptimo, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera (o) Municipal para que al realizar la retención del Impuesto sobre la Renta conforme lo que establece la Ley, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la SAR y último pago realizado por este impuesto. Verificar el cumplimiento de la instrucción.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de cierre de la auditoría (31 de diciembre de 2014) a la fecha de emisión de este informe (7 de septiembre de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 036-2009-DAM-CFTM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de Auditoría N° 036-2009-DAM-CFTM, que cubrió el período del 13 de septiembre de 2007 al 16 de septiembre de 2009, emitido en la siguiente fecha 1 de diciembre de 2011 y recibido el 6 de diciembre de 2011, éste informe corresponde a una auditoría con 19 recomendaciones de las cuales fueron cumplidas (16) quedando (3) sin cumplir, 1 de Control Interno y 2 de Cumplimiento de Legalidad, a ser implementadas por la Municipalidad de Puerto Lempira, departamento de Gracias a Dios, las cuales se describen a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS	VER EL PRESENTE INFORME	
1	NO EXISTE SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ADECUADO A LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD	<p><u>RECOMENDACIÓN 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar Instrucciones, para que proceda a la impresión de formatos pre-numerados de órdenes de pago, órdenes de compra, requisiciones de suministros, órdenes de combustible y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad. Estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto ó correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa.</p>	Hallazgo	Página
			(Control Interno) 6 y 7	14 y 15
2	NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS, ACTUALIZADAS Y CLASIFICADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS POR COBRAR	<p><u>RECOMENDACIÓN 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir para que se proceda al registro de las cuentas por cobrar incluyendo control de la mora y además ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes: Elaborar registros detallados y clasificados por concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por cobrar los cuales deberán incluir por lo menos: ✓ Nombre del contribuyente; ✓ Clase de tributo; ✓ Dirección o ubicación; ✓ Períodos adeudados; ✓ Tasa aplicable; ✓ Multas y recargos; y ✓ Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.</p>	(Legalidad) 8	36

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS	VER EL PRESENTE INFORME	
3	LA MUNICIPALIDAD MANDA A IMPRIMIR SUS PROPIOS RECIBOS TALONARIOS Y NO LOS REPORTA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS	<u>RECOMENDACIÓN 12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para que se verifique y levante actas de la recepción de talonarios, verificando su numeración, debiendo de establecer e identificar el responsable de su custodia. Asimismo establecer por escrito al Tesorero Municipal la obligatoriedad, cuando se manden a imprimir talonarios para el pago de impuestos, tasas, etc., deberá remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría, Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio en las autorizaciones previas establecidas en las normas.	(Legalidad) 7	35

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Se envió oficio N° 040-2015-TSC-DAM-MPL, de fecha 26 de marzo de 2015, al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 041-2015-TSC-DAM-MM, de fecha 26 de marzo de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota recibida de fecha 31 de marzo de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio recibido, y en el cual se me pide que justifique por escrito los hallazgos mencionados en la conferencia de entrada, me permito en primer lugar notificarle, que las recomendaciones emitidas en el informe de Auditoría N° 039-2009-DAM-CFTM, ya que este fue difundido en el período anterior y desconocíamos dichas recomendaciones por eso no se implementaron durante nuestro período, por lo que las recomendaciones que ustedes nos están haciendo en estos momentos serán tomadas en consideración, y puestas en práctica cada una de ellas a la mayor brevedad posible, en conjunto con la Corporación en pleno”.

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo manifestado en fecha 31 de marzo de 2015, por el señor Eduardo Sinclair Chow, Alcalde Municipal período 2010-2014 y 2014-2018, se aclara que las recomendaciones referidas en el cuadro no fueron ejecutadas, siendo que en fecha 11 de enero de 2016, enviado vía correo el Plan de Acción para la Ejecución de las Recomendaciones de Auditoría, aparecen que fueron ejecutadas en los años 2010, 2012 y 2015; sin embargo a la fecha de cierre de la auditoría en campo 10 de abril de 2015, continuaban las recomendaciones sin haberse cumplido.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa, M.D.C., 7 de septiembre de 2023.

Sobeyda Lili López Arguijo
Supervisor de Auditoría

Douglas Javier Murillo Barahona
Jefe del Departamento de Auditoría
Municipales

Olman Omar Oyuela Tórrez
Gerente Auditoría Sector Municipal