



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE
CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 005-2018-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2012
AL 31 DE ENERO DE 2018**

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	20-21
B. CAUCIONES	22-23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23-24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-49

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-60
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	62
------------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	64-66
--	-------

ANEXOS	68-70
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo No. 005-2018-DAM-CFTM de fecha 05 de marzo de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron 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 en el año terminado de 2017 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los Bienes Municipales;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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 cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) 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 La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre 2012 al 31 de enero de 2018, con énfasis en la revisión de los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Bienes Municipales y Obras Públicas), Transferencias Corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, El Informe de Denuncia No.08-07-2017-62, y el Reclamo Administrativo de pago por parte de la Constructora Maldonado y Asociados.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán 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 a la información compilada por el TSC y la institución auditada, 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 La Libertad, Departamento de Francisco Morazán.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos las cuentas del presupuesto ejecutado de fondo 11, fondo 12 y otros fondos (Fondos ERP), correspondientes al período auditado que se detallan en el alcance;
5. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
6. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
7. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
8. Pruebas de cálculos;
9. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de Bienes Municipales, Obras Públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por el período terminado el 31 de diciembre 2018, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. Gastos realizados por la Municipalidad sin documentación soporte.
2. Órdenes de pago no encontradas físicamente.

3. La Corporación Municipal aprobó viáticos a la Alcaldesa Municipal contraviniendo lo establecido en el reglamento de viáticos de la Municipalidad.
4. No se encontró físicamente equipo de oficina.
5. La Administración Municipal efectuó pagos superiores a los que correspondía por concepto de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario.
6. Se otorgaron viáticos en exceso a Funcionarios y Empleados Municipales contraviniendo el Reglamento de viáticos de la Municipalidad.
7. Pago indebido de dietas a Regidores Municipales sin que hayan asistido a sesión de Corporación.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, presenta en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 4 de mayo 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 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2017 y de la Orden de Trabajo No. 005-2018-DAM-CFTM, de fecha 05 de marzo de 2018.

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 en el año terminado de 2017 de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los Bienes Municipales;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de Fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, con énfasis en los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Bienes Municipales y Obras Públicas), Transferencias Corrientes, asimismo se revisó la ejecución de los Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, el Marco Rector del Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Ejecutivo: Corporación Municipal

Alcalde Municipal, Vice Alcalde

Nivel de Apoyo: Tesorería Municipal, Secretaría Municipal
Nivel Operativo: Encargado de Presupuesto, Catastro, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Unidad Técnica Municipal, Asistente UTM, Unidad Medio Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer, Conserje, Aseadora.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, los ingresos examinados en la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, ascienden a la cantidad de **SESENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L65,059,241.77)**, de los cuales se obtuvieron Fondos de Cooperantes Externos, como ser COSUDE por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L437,980.00)** el cual fue ejecutado en la construcción de 49 letrinas en la comunidad de El Pedrero y un módulo sanitario en la escuela Ramón Montoya de la misma comunidad y un módulo sanitario en la escuela José Trinidad Reyes por un valor de L 218,928.00 y construcción de 49 letrinas en la comunidad de Hato Pedrero por un valor de L 219,052.00 **(Ver anexo No. 1, página No. 68)**.

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, los egresos examinados en la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, ascienden a la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL VEINTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L87,289,027.75)**, que comprenden gastos revisados según órdenes de pago de las cuentas de Servicios personales (100), Servicios no personales (200), Materiales y suministros (300), Bienes capitalizables (400), Transferencias de capital (500) y Servicio de la Deuda y disminución de otros pasivos (700) **(Ver anexo No. 1, página No. 68)**.

Dentro de los gastos descritos, se incluyen Doscientos Cincuenta y Cinco (255) proyectos por un monto de **SESENTA Y CINCO MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS, (L65,059,241.77)** obras que la comisión de auditoría verificó financieramente e inspeccionó en el lugar para corroborar que las obras fueron construidas, posteriormente fueron evaluados por el Personal Técnico del TSC, para determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estas obras. **(Ver anexo 1, página No. 68)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo No. 2, página No.69**

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 La Libertad

Departamento de Francisco Morazán

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2014, 2015 y 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limitan las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldo disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2017 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 4 de mayo de 2023

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

Descripción	Ejercicio:
INGRESOS	12,403,364.13
11 INGRESOS CORRIENTES	374,754.10
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	368,587.16
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	6,167.00
12 INGRESOS DE CAPITAL	12,028,609.97
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	11,531,678.53
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	33,629.25
29 RECURSOS DE BALANCE	463,302.19
EGRESOS	12,178,630.79
11 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,394,822.23
100 SERVICIOS PERSONALES	1,954,155.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	288,748.04
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	151,719.19
400 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
22 GASTOS DE INVERSIÓN	9,794,008.56
400 BIENES CAPITALIZABLES	7,849,591.26
500 GASTOS DE INVERSIÓN	2,134,427.20
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)	224,733.34

Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

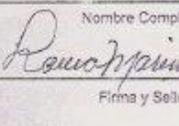
Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.



ALCALDIA MUNICIPAL
SECRETARÍA
LA LIBERTAD



MUNICIPALIDAD LA LIBERTAD, F.M.
COPIA FIEL A ORIGINAL

Alcalde(a) Municipal Suyapa Clementina Medrano Flores <hr/> Nombre Completo  <hr/> Firma y Sello 	Contador(a) Municipal NULL <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal Laura Marina Garcia <hr/> Nombre Completo  <hr/> Firma y Sello 
--	---	---

Periodos Acumulados:
 APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
 TRIMESTRE

391123Xh56p+Z5Ymo0+1SSwh4NZyChQ0dvK9T2m4RHpw7J011MVCv/D4yGx1wKN3dv3rmwHprE7er1:3Dvas2w/KSEK3JEDN3o1S3BYANX0M0d6Jnpekk+H7f0x7Ay
 8PxtZy2YzPkWooV2QmWFr2NT+gJWV5A02e3Hf0NvEdThPT6QHAS37GnK9y2WLYwYd0vCvHv0oCie0C/C2wrok0Xh+DqJvFj2xssdef0QrT2KwLLTF001quC4g

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Libertad,
Departamento de Francisco Morazán
Su oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 4 de mayo 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 de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, 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. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son debilidades significativas.

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:

FORTALECIENDO EL SISTEMA DE CONTROL PREVENIMOS LA CORRUPCIÓN

1. No se practican arquez periódicos a caja general.
2. No se utiliza el fondo de caja chica.
3. No se realizan conciliaciones bancarias.
4. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad no se encuentran pre-enumerados.
5. La Municipalidad no dispone de fichas catastrales para realizar el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles.
6. La Administración Municipal no mantiene expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
7. Existe incompatibilidad en algunas Funciones Municipales.
8. Deficiencias encontradas en la Administración del Recurso Humano.
9. Deficiencias en la elaboración de algunas órdenes de pago.
10. Los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales están incompletos.

Tegucigalpa, M. D. C. 4 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS A CAJA GENERAL

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos periódicos a los fondos que se captan y manejan en Caja General.

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 en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Los arqueos sorpresivos no se han realizado pero vamos asignar a una persona responsable que los haga”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es necesario que se asigne una persona diferente a los que perciben ingresos, para que estos tengan mayor confiabilidad en sus registros.

El no hacer los arqueos con regularidad ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable sobre sus operaciones y disponibilidad.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a asignar a una persona para que realice arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los Fondos Municipales que se captan en la Caja General, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los Fondos Municipales.

2. NO SE UTILIZA EL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al área de Tesorería se constató que existe un fondo de Caja Chica, aprobado por la Corporación Municipal mediante acta número 83, de fecha 03 de agosto de 2010, por un monto de L 10,000.00, para sufragar compras y pagos urgentes de menor cuantía, asignado a la señora Rubenia Izaguirre Agüero, Secretaria Municipal, sin embargo, se comprobó que este fondo nunca fue utilizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022,

explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Si bien es cierto la corporación Municipal acordó la creación de fondo de caja chica para efectuar compras y pagos de menor cuantía, y la señora Rubenia Izaguirre Secretaria Municipal nunca recibió el fondo mencionado y el Alcalde se compromete a ejecutar dicho acuerdo”.

Lo anteriormente descrito ocasiona que la Administración Municipal no mantenga un control eficiente sobre los gastos menores.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Restablecer el fondo de Caja Chica para efectuar los pagos de menor cuantía y de conformidad a lo estipulado en el reglamento de caja chica.

3. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar el Control Interno en el área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no elabora Conciliaciones Bancarias, las cuales deben de realizarse de manera mensual sin importar si la cuenta es de ahorro o cuenta de cheque. Detalle a continuación:

Número de cuenta	Banco	Última Fecha de Conciliación	Tipo de cuenta
7030330428	Davivienda	No hay evidencia	Ahorro

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “La Municipalidad no realiza conciliaciones bancarias por qué no cuenta con cuenta de cheque y la libreta refleja el saldo”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es necesario que la Municipalidad aperture una cuenta de cheques para que empiecen a elaborar las Conciliaciones Bancarias, y que estas estén firmadas por las personas responsables.

El no realizar conciliaciones bancarias ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable sobre sus operaciones y disponibilidad financiera.

RECOMENDACIÓN No.3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se proceda a la apertura de una cuenta de cheques de tal manera que se elaboren las conciliaciones bancarias mensuales, para evitar manipulaciones, detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información.

4. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRE-ENUMERADOS

Al analizar la documentación para el control, cobro y registro de los impuestos, se comprobó que los formatos de declaración jurada no se encuentran pre enumerados. Algunos ejemplos:

(Valor expresado en Lempiras)

Nombre	Tipo de Impuesto	Número de Declaración Jurada	Total Declarado	Total pagado Anual
Miguel Ángel Molina Velásquez	Bienes Inmuebles	S/N	40,000.00	00.00
María Lidia Ochoa	Permiso de Operación	S/N	100.00	15.00
Lidia Reyes	Impuesto Personal	S/N	15.00	15.00

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Los formatos de las declaraciones juradas por contrayentes no están enumeradas ya que no se tenía conocimiento, pero el alcalde se compromete a mandar a la elaboración de talonario ya enumerados”.

Mediante oficio No.021/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Levis Nahún Izaguirre Baca Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal desde el 16 de enero de 2012 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 22 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta a dicha recomendación de los formatos de las declaraciones juradas, no se encuentran enumeradas por falta de conocimiento, pero se tomará en cuenta dicha recomendación, y se someterá en sesión de corporación de dicha enumeración de las declaraciones juradas, y enviarlas a elaborar una vez aprobadas a una imprenta a Tegucigalpa”.

El no contar con formatos de Declaraciones Juradas pre-enumerados para el cobro de los diferentes impuestos, ocasiona que no se lleve un control eficiente de la utilización de los mismos durante el año, los cuales deben ser utilizados de manera colectiva.

RECOMENDACIÓN No.4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario para que de inmediato procedan a enumerar las Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos a recaudar.

5. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE FICHAS CATASTRALES PARA REALIZAR EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.

Al evaluar el Control Interno del área de Catastro, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con fichas catastrales, debido a que el Jefe de Catastro Municipal realiza el cálculo en un documento diferente para que posteriormente el contribuyente realice el respectivo pago, a continuación, algunos ejemplos:

Nombre del propietario	Clave catastral	Ubicación	No. de bloque	Observaciones
Lucinda Flores	Sin Clave	Quebrachal	Sin Dirección	Sin Ficha Catastral
Ángel Fúnez	Sin Clave	La Libertad	Sin Dirección	Sin Ficha Catastral
Reina Martínez	Sin Clave	Cerro Colorado	Sin Dirección	Sin Ficha Catastral

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 Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Mediante oficio No.021/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Levis Nahún Izaguirre Baca Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal desde el 16 de enero de 2012 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 22 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “Dicha Municipalidad no cuenta con un código catastral, por lo tanto no se tienen fichas catastrales en el municipio solo se cuenta con el dominio útil porque no estamos independizados aun del municipio de Alubarén F.M. y dicho jefe de catastro trabaja empíricamente porque no se ha capacitado en su área, y los cobros se hacen en documentos diferentes para que posteriormente el contribuyente realice el pago respectivo”.

Como consecuencia de lo anterior, el no contar con fichas catastrales no permite mantener un control de la descripción de todo el bien inmueble para el cálculo del impuesto a pagar y no aplicarlos como lo establece la Ley de Municipalidades podría ocasionar que la Municipalidad deje de recibir importantes ingresos.

RECOMENDACIÓN No.5 AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proceder a realizar el cálculo para el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles con la implementación de fichas catastrales, las cuales deben contener toda la información necesaria del bien inmueble del contribuyente, evitando el uso de corrector y abreviaturas, ya que estas

deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, asimismo, estas deberán de archivar y crear un expediente por cada contribuyente.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al revisar el control interno del rubro de Ingresos, se verificó que la Administración Municipal no mantiene expedientes por contribuyentes debidamente documentados, específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Industria y Comercio, Tasas y Servicios, Permisos de Operación y Construcción, ya que al momento de la revisión se constató que los registros se manejan de forma digital y en el archivo del encargado del departamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Mediante oficio No.021/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Levis Nahún Izaguirre Baca Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal desde el 16 de enero de 2012 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 22 de Marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta a dicha recomendación los rubros de ingresos no se tienen expedientes individuales por contribuyentes por falta de conocimiento de lo mismo, solo se lleva en digital en base de datos y el archivo del departamento. Pero se tomará en cuenta dicha recomendación para trabajar más ordenadamente”.

El no contar con expedientes de todos los contribuyentes sujetos al pago de impuestos, dificulta el control adecuado que permita la identificación correcta por cada contribuyente y tipo de impuesto, lo que genera que no haya una recaudación real de los ingresos.

RECOMENDACIÓN No.6 JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y DE CATASTRO

Proceder a elaborar los expedientes por cada contribuyente y por tipo de impuesto, el mismo deberá contener como mínimo:

- Declaraciones Juradas en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas únicas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplica).
- Avisos de cobro.
- Constitución de comerciante. (si aplica)
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

7. EXISTE INCOMPATIBILIDAD EN ALGUNAS FUNCIONES MUNICIPALES

Producto de la revisión al Rubro de Servicios Personales, se constató que existe personal Municipal que cumple funciones que deberían ser desempeñadas por el personal competente relativo a esa función, ya que se verificó que un mismo empleado desempeña dos funciones a la vez, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Observación
Levis Nahún Izaguirre Baca	Control Tributario y Jefe de Catastro	Desempeña ambos cargos a la vez

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Como Alcalde Municipal hare la distribución de los cargos a cada empleado en sus funciones correspondiente y que se cumpla”.

Lo descrito anteriormente podría ocasionar conflicto de intereses al no haber una segregación de funciones ya que la misma persona es la que controla el pago de los tributos y las confirmaciones de medidas de los terrenos.

RECOMENDACIÓN No.7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para asignar las funciones necesarias y propias a su cargo a cada empleado y evitar que la carga laboral recaiga sobre determinados empleados, así mismo evitar que la persona que genere operaciones administrativas sea la misma que realice labores de campo como ser: evaluaciones, mediciones u otros, de esta manera se pueden evitar posibles situaciones irregulares a futuro.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada Administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No existe un Manual de Funciones.
- No se asignan por escrito las funciones al personal Municipal.
- No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal.
- Los Empleados Municipales no portan ninguna identificación.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio No.019/2018-DAM-CFTM de fecha 19 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Rubenia Izaguirre Agüero Secretaria Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “No se han implementado un plan de capacitación para empleados por qué no contamos con un departamento de recursos humanos y desconozco las funciones que debe tener el encargado de Recursos Humanos estamos poniendo en práctica las recomendación dada por el Tribunal Superior de Cuentas”.

El no emplear una adecuada Administración del Recurso Humano ocasiona que la Municipalidad este invirtiendo recursos sin que estos sean aprovechados eficientemente y por ende no está recibiendo ningún beneficio en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.8 AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a implementar lo siguiente:

- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Elaborar un carnet por cada empleado, que los identifique como personal de la Municipalidad.
- Asignar por escrito a cada empleado, las funciones, deberes y competencias según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento, con la fecha del día que se le dió en conocimiento y discusión a las funciones descritas, así como también actualizar el manual de puestos y salarios para establecer mejores controles de supervisión y evaluación de desempeño por la autoridad competente y llevar un mejor control sobre las actividades realizadas del personal.

9. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al evaluar los gastos de la Municipalidad, se verificó que algunas órdenes de pago presentan deficiencias como ser:

- La numeración en cada orden de pago es colocada en lápiz tinta.
- Algunas órdenes de pago no llevan el nombre del beneficiario.
- Algunas órdenes de pago no se encuentran enumeradas.
- Se comprobó que algunas órdenes de pago no tienen un orden correlativo para su pronta identificación y para su buen manejo.
- Algunas órdenes de pago carecen de la firma del Alcalde.
- Se registran pagos de diferentes renglones en la misma orden de pago. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nombre de Beneficiario	Valor	Observación
3412	10/01/2013	Pago por transporte de La Libertad a Alubarén de un Contingente policial que nos vino a colaborar reforzando la vigilancia con motivo de la feria patronal	Nedkin Cruz	500.00	No se mantiene un correlativo
3416	10/01/2013	Flete y acarreo de 6 camionadas de grava y 6 camionadas de piedra para la construcción de huellas en la comunidad del Quebrachal a razón de L1,500.00 c/u	Eulalio Fúnez Izaguirre	18,000.00	No se mantiene un correlativo
3420	10/01/2013	Suministro de material de construcción para la construcción de un aula en la Esc. Santa Inés de la comunidad Santa Inés	Inversiones Panamericanas	11,568.00	No se mantiene un correlativo

- Se registran pagos de diferentes renglones en la misma orden de pago, ejemplos:

Nº de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Renglones	
Sin Número	10/11/2017	Tecnocomp	4,695.00	421	355
Sin Número	29/09/2017	Taller electromecánico pancho	950.00	396	243

- Órdenes de pago sin firma del Alcalde Municipal

Nº de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nombre de Beneficiario	Valor	Observación
Sin Número	Sin fecha	Cancelación de contrato Instalación de energía eléctrica	Comercial Russell	5,775.00	No tiene firma de alcalde.
Sin Número	04/10/2016	Subsidio pago de salario mes septiembre	Belki Mabel Baca	4,500.00	No tiene firma de alcalde.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio No.018/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados; pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación.

RECOMENDACIÓN No.9 A LA TESORERA MUNICIPAL

Cuando se efectuó cualquier tipo de erogación deberá verificar que la orden de pago cumpla con todos los requisitos necesarios para hacer efectivo el pago del gasto, así como revisar el uso

correlativo de las órdenes, plasmar el objeto del gasto correspondiente, verificar que las firmas estén completas a fin de dar mayor credibilidad a las transacciones.

10. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al efectuar la revisión al área de recursos humanos se encontró que algunos expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales se encuentran incompletos al no contar con toda la documentación pertinente. Ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Empleado o Funcionario	Cargo	Observación
1	Suyapa Clementina Medrano Flores	Alcaldesa Municipal	Falta partida de nacimiento referencias laborales, referencias personales, fianza.
2	Josué Francineth García Vásquez	Vice Alcalde	Falta partida de nacimientos, referencias personales, título profesional, diplomas.
3	Laura Marina García Álvarez	Tesorera Municipal	Falta partida de nacimientos, referencias personales, diplomas, solicitud de empleo, fianza contrato de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio No.093/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Rubenia Izaguirre Agüero Secretaria Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En reiteradas ocasiones se les dijo verbalmente que documentación tenían que presentar y dejar en la Municipalidad para su expediente y no me lo presentaron tanto como la alcaldesa y ex vice alcalde y tesorera Municipal.

En la Municipalidad los alcaldes no le solicitan a la persona referencia laborales ni presentan solicitud de empleo cuando van a contratar a una persona”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que la Administración Municipal tenga contratado a personal no idóneo para el puesto que desempeña, generando un control deficiente en las actividades administrativas y financieras de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.10

AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Proceder a la actualización de los expedientes de los Empleados Municipales, los expedientes deberán contener según sea el caso, toda la documentación básica siguiente: Hoja de vida (currículum vitae); Acuerdo, contrato o credencial; Fotografías recientes y copia de identidad; Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso); Copia de diplomas de capacitaciones; Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Tesorero); Fianza o caución (Tesorero); Permisos (oficiales o personales); Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo).

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 La Libertad

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2014, 2015 y 2016, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre 2012 al 31 de enero de 2018 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, 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 La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, 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 Ley de Contratación del Estado, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto, (Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Decreto N° 89-2015 de fecha 27 de octubre de 2015, (Reforma a la Ley de Municipalidades), Decreto No. 143-2013 de fecha 04 de octubre de 2013 (Derogación de Impuesto Pecuario), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para los Ejercicios Fiscales 2015, 2016 y 2017, Acuerdo N° 364-2016 Normas para el Cierre Contable del ejercicio fiscal 2016, Clausula VI, numeral 2. Manual de Formas y Rendición de Cuentas, Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras AMHON emitido en fecha 07 de diciembre de 2011, Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales emitido por la Dirección General de Presupuesto de Secretaría de Finanzas en enero 2013, Plan de arbitrios vigente de cada año.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 4 de mayo de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los Empleados y Funcionarios de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas., a excepción de los siguientes empleados:

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al verificar al personal que le corresponde en la Municipalidad presentar caución, comprobamos que los funcionarios y empleados encargados de dar vistos buenos de autorizar y manejar fondos y valores de la Municipalidad no han rendido su respectiva fianza o caución, correspondiente al año 2018, detalle a continuación:

Funcionario	Cargo	Póliza	Vigencia	Aseguradora	Valor
Nelso Jeovanni García Flores	Alcalde Municipal	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Sin Valor
Laura Marina García Álvarez	Tesorera Municipal	No Tiene	No Tiene	No Tiene	Sin Valor

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 57; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Como Alcalde me comprometo a rendir la Fianza o Caución como también la Tesorera Municipal”.

Mediante oficio No.018/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados; pero a la fecha no se recibió respuesta”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán no posea un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de los bienes en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a presentar la caución por el manejo de los Fondos Municipales de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en la cual menciona que si el fondo no excede de cien mil lempiras (L100, 000.00), podrá ser caucionado mediante un pagaré.

2. LA ENCARGADA DE CAJA DE LA CLÍNICA MÉDICA MUNICIPAL NO HA RENDIDO FIANZA.

Al evaluar la Clínica Médica Municipal se encontró que la encargada de la farmacia, la señora Martha Estela Medrano García quien es la persona encargada de recibir el pago por el concepto de la venta de medicamentos no ha rendido fianza como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
Martha Estela Medrano García	Encargada de la farmacia Municipal	01/01/2016

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97, Capítulo II “Cauciones”

Mediante oficio No.099/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó la señora Martha Estela Medrano García, Encargada de la Farmacia Municipal desde el 01 de enero de 2016 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Como encargada de la clínica Municipal por desconocimiento no presente la fianza que la comisión de auditoría solicitó para la cual me abocare ante la corporación Municipal y hacer la respectiva solicitud de fianza y así evacuar dicha recomendación”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán no posea un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de los bienes en caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de la farmacia que proceda a realizar los trámites para que efectúe la respectiva fianza la que deberá mantener vigente hasta la fecha que cese de su cargo y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activo y pasivos, cumplieron con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción de los siguientes empleados:

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar los expedientes del personal de la Municipalidad se verificó que los principales Funcionarios y Empleados Municipales no presentaron la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, así como su actualización anual, los que detallamos en el siguiente cuadro:

Funcionarios y Empleados que no presentaron la Declaración Jurada de Bienes

Nombre del funcionario	Cargo	2013	2014	2015	2016	2017
Efin Rolando García Flores	Alcalde Municipal	X	X	X		
Carlos Yovani Medrano Flores	Primer Regidor	X				
Olga Marina Flores	Segundo Regidor	X				
Nolberto Cruz	Tercer Regidor	X				
María Isaura Oliva	Cuarto Regidor	X				
Laura Marina García Álvarez	Tesorera Municipal	X	X	X	X	X
Nora Sulema Oyuela Izaguirre	Tercer Regidor		X	X	X	X
Suyapa Clementina Medrano Flores	Alcaldesa Municipal			X	X	X
Dennis Roberto Vásquez Agüero	Segundo Regidor					
Hevis Harabit Montes Izaguirre	Cuarto Regidor					

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio No.018/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez, Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no rendir Declaración Jurada de Bienes puede ocasionar enriquecimientos ilícitos por parte de la Corporación Municipal y Empleados Municipales sin que haya control por el ente fiscalizador del Estado.

RECOMENDACIÓN No.1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, donde establece que todas las personas que desempeñen cargos de elección popular están obligadas a presentar la declaración de ingresos, activos y pasivos, la cual deberá ser presentada en los plazos establecidos.

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

1. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL NO CUENTA CON UN VALOR CATASTRAL ACTUALIZADO DEL ÁREA URBANA Y RURAL

Al evaluar el rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad realizó un levantamiento de catastro en el área urbana y rural, sin embargo, no se ha ingresado al sistema.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18

Mediante oficio No.020/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “La corporación Municipal girará instrucciones al encargado de Catastro para que proceda a realizar la actualización del levantamiento catastral e ingresarlo al sistema del mismo”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad ha dejado de percibir cantidades importantes de recursos financieros por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio de la comunidad o los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones pertinentes para socializar y llevar a cabo la actualización catastral de las zonas urbanas y rurales del término Municipal, el cual deberá acompañarse de un Plan de Ordenamiento Territorial que regule su desarrollo y crecimiento, que además provea una base de datos de contribuyente para mejorar la captación de impuestos por este concepto.

2. NO EXISTE UN REGISTRO POR LA EXPLOTACIÓN Y EXTRACCIÓN DE RECURSOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no lleva un registro por la explotación de recursos existentes en el municipio como lo es: corte de madera y extracción de arena, ya que el consumo de estos recursos es para uso de la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 152, inciso c) numeral 15 y 153, Plan de Arbitrios Municipal, Capítulo IV año 2012.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “En el departamento de tributación no lleva el registro por la explotación de recursos existentes en el municipio solamente se registran en el departamento de medio ambiente el corte de árbol porque solo se utilizan para uso propio”.

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con la información oportuna sobre la captación de este tributo Municipal generando que no se pueda determinar a cuánto ascienden los ingresos percibidos por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones a quien corresponda para que se proceda a crear un registro por la explotación y extracción de recursos naturales en la Municipalidad.

3. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de ingresos, se constató que la Tesorera Municipal no presenta informe de ingresos y egresos mensuales a la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 4 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Procederé a ordenar a la tesorera Municipal que presente el informe de ingresos mensual a la corporación Municipal.”

El hecho descrito anteriormente ocasiona que los Miembros de la Corporación Municipal no se enteren de los movimientos realizados mensualmente y de la situación financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.3 A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a elaborar los informes mensuales de ingresos y egresos, y así mantener la información que permitirán a la Corporación tener una visión oportuna de las finanzas, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad.

4. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los bienes de la Municipalidad, se comprobó que algunos de los Bienes Inmuebles no se encuentran escriturados, algunos cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Descripción	Ubicación	Valor
1	Edificio Nuevo Municipal	La Libertad Centro	1,394,178.48
2	Edificio del Centro de Salud	La Libertad Centro	700,000.00
3	Terreno de la Escuela Urbana Moisés Aguilar	La Libertad Centro	500,000.00
4	Edificio del Centro Social	La Libertad Centro	500,000.00
5	Edificio Iglesia Católica	La Libertad Centro	300,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de la Propiedad, artículo 35 y 36, Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Como alcalde me comprometo a ir a registrar los bienes inmuebles de la Municipalidad al Instituto de la propiedad”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo legal que le permita comprobar que los bienes son de su propiedad o en su caso que estén libres de litigios ya que la Municipalidad podría quedar desprotegida por la falta de documentación.

RECOMENDACIÓN No.4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a legalizar los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad. Asimismo, ordenar que se elabore la ficha catastral actualizada y que se efectúe el registro contable correspondiente.

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

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo de la Municipalidad y clínica médica Municipal, se comprobó que no existen los controles adecuados en el uso y manejo de los bienes propiedad de la Municipalidad, algunas deficiencias encontradas las describimos a continuación:

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

A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Valor	Observación
Escritorio Color Beige Ubicado en el salón de sesiones	Sin Valor	No tiene Código.
Ventilador Marca Lasko Color Blanco.	Sin Valor	No tiene Código.
Mesa de metal y madera color Cris y Negro.	Sin Valor	No se encuentra en inventario.
Sillas color Negro en mal estado.	Sin Valor	En mal estado y no descargadas del inventario
Estantes de Metal	Sin Valor	No tiene Código.
Camas médicas	Sin Valor	No tiene Código.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, artículo 31 Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles artículo 13, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Se procederá a actualizar el inventario y equipo codificarlos y asignarlo a cada empleado que sea responsable del mismo como también descargar el que este en mal estado”

El no tener un control de activos con las especificaciones completas del bien y no contar con valor de compra de los activos en el inventario puede dar como resultado pérdida o extravío de bienes y disminución del patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN No.5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable del manejo del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo Municipal, proceda a cumplir con lo siguiente:

- a) Efectuar el levantamiento y actualización de todos los Bienes que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina;
- b) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante una nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no esté bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario (N° placa para vehículos), valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación);
- c) Realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados a los cuales resulte más caro realizar una reparación, siguiendo los procedimientos adecuados que dicta la Dirección Nacional de Bienes del Estado.
- d) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA SUS PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno en el área de Caja y Bancos se comprobó que algunos los pagos realizados por la Municipalidad de La Libertad, Francisco Morazán, se efectuaron en efectivo, dichos pagos están a nombre de personas naturales y jurídicas que no son empleados de la Municipalidad, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. de la Orden de Pago	Valor Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto
S/N	27,697.00	30/05/2016	Javier Enrique Gamero	Primer desembolso proyecto de electrificación La Planada.
S/N	140,000.00	30/06/2016	Nelso Jeovanni García Flores	Acarreo de materiales
S/N	344,000.00	23/09/2017	Agropecuaria Goascorán	Compra de 800 quintales de urea.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 78, numeral 8, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de Abril de 2018, manifestando lo siguiente: “En esta Municipalidad se realizan los pagos en efectivos por qué no contamos con cuenta de cheques, pero ya se está realizando los trámite para dicha apertura, cuando se hizo el pago a nombre de Nelson Jeovanni García Flores no era Autoridad y la actividad por tradición es transporte de carga y en esa fecha al 30 de junio 2016, contrate con la Municipalidad el flete de acarreo de material selecto para el mejoramiento de calles y otros proyectos, y el pago se hizo en efectivo por que esa era la modalidad de pago”.

El manejar cantidades muy altas para pagos en efectivo expone los Bienes Municipales a robos y extravíos además de correr riesgo la integridad física de las personas que hacen los retiros de las instituciones financieras.

RECOMENDACIÓN No.6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar todos los desembolsos mediante cheque, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo instruir a la Tesorera Municipal que se abstenga de realizar pagos en efectivo.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al evaluar el rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual que sistematice dichas compras y suministros, por lo que no se tiene una base que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición y que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras de acuerdo a lo establecido en las leyes aplicables, ya que se observa que en algunas compras no se efectuaron análisis a cotizaciones, realizándolas de forma directa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25 numeral 4 y artículo 47 numeral 6.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Se someterá a corporación para la aprobación del formato de solicitud de órdenes de compras y así poder cumplir con la recomendación”.

El no contar con un manual de compras y suministros ocasiona que el personal encargado de las mismas no tenga una guía que les oriente para así poder realizar las adquisiciones de forma más oportuna.

RECOMENDACIÓN No.7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

8. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Al evaluar el área de Tesorería, se verificó que para la emisión de los talonarios de recaudación de ingresos, no se somete a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se necesita mandarlo a imprimir, únicamente el departamento de tesorería solicita a la Corporación Municipal para su aprobación de inmediato y se procede a realizar la compra en una imprenta del Municipio de Tegucigalpa, Departamento de Francisco Morazán.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Como alcalde me comprometo a realizar la recomendación al no más terminar los talonarios existentes y procedo hacer los trámites correspondiente tal como nos dan la recomendación por parte del Tribunal Superior de Cuentas”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con los formatos debidamente autorizados por la autoridad competente, limitando conocer el control y manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que 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.

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

Al evaluar el rubro de Ayudas Sociales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Ayudas Sociales, donde establezcan como se regularán las ayudas que solicitan los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del Municipio, ya que esta tiene una cobertura amplia en este rubro ofreciendo apoyo a escuelas, pro mejoras a aldeas y caseríos, sistema de becas y asistencia médica, así mismo no permite personal involucrado en el registro y procedimientos de la información, el disponer de una guía para operar de una manera más coordinada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 25, numeral 4 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Se procederá a realizar un reglamento para dar las ayudas sociales y así poder llevar un mejor control en las ayudas solicitadas tanto por parte de los ciudadanos como los diferentes sectores del municipio”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este beneficio.

RECOMENDACIÓN No.9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a someter el Reglamento de Ayudas Sociales a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismo que deberá contener los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas, que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto.

10. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ENVIA LAS COPIAS DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el área de Secretaría, se comprobó que no se está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, como ser:

No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

Incumplimiento lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 5.

Mediante oficio No.020/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “La corporación Municipal girara instrucciones a la secretaria municipal para que envíe las copias de actas a la secretaria de Gobernación y Justicia y al Archivo Nacional”.

El no remitir una copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional ocasiona que no se cuente con una copia de respaldo de la información, en caso de extravío, hurto u otras causas imprevistas.

RECOMENDACIÓN No.10 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Remitir las copias de las actas de Corporación Municipal a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

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

Al evaluar el rubro de Presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal.

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

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “Como alcalde me comprometo a realizar el plan de gobierno Municipal y así poder desarrollar de mejor manera el municipio”.

El no contar con un Plan de Gobierno ocasiona que la Municipalidad no tenga metas definidas a lo largo y mediano plazo, y así poder lograr y concretizar los objetivos y metas programados para lograr el desarrollo y atender las necesidades más urgentes de la población del municipio.

RECOMENDACIÓN No.11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales Funcionarios de la Municipalidad, a la presentación del Plan de Gobierno Municipal de corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que se ejecutará de manera sistemática, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio. El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la

Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

12. COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y COMISIONADO MUNICIPAL NO CUENTAN CON UN REGLAMENTO, NI ESTÁN CUMPLIENDO CON SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Como parte del desarrollo de la auditoría, se comprobó que la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal no cumplen con las funciones que le establece la Ley, tampoco cuentan con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a realizar ni un plan de trabajo que defina sus labores, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, asimismo no se reúnen para asamblea por lo que no se está ejerciendo las atribuciones que como Comisión y Comisionado les corresponden.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, artículo 59.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “La comisión de transparencia y comisionado Municipal no cumple dichas funciones por que ellos lo hacen a honores pero a partir de la fecha se va hacer un plan de trabajo para que sea funcional”.

Lo anterior no permite que la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de transparencia en las transacciones que ejecuta la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No.12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán establecer un plan de trabajo que defina las labores que deberán de realizar.

13. LA TESORERA MUNICIPAL NO MANTIENE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS SUELDOS Y SALARIOS

Al evaluar el rubro de las Cuentas por Pagar adquiridas por la Municipalidad se verificó, que no se mantiene un registro detallado de los valores adeudados al personal con los que la Municipalidad tiene relación comercial o laboral, por tal razón no se puede identificar a cuánto asciende el monto adeudado en un período determinado. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Razón de la deuda	Valor adeudado al 31/12/2017	Orden de pago	Fecha de pago	Observaciones
Rubenia Izaguirre Agüero	Planilla	9,000.00	S/N	23/01/2018	La Municipalidad no lleva el registro de esta deuda ya que solamente se pudo determinar mediante la revisión de las órdenes de pago.
Laura Marina García Álvarez	Planilla	9,000.00	S/N	23/01/2018	
Olvin Geovanny Romero	Planilla	6,500.00	S/N	23/01/2018	
Secundino Gutiérrez	Planilla	6,500.00	S/N	23/01/2018	
Levis Nahún Izaguirre Bacca	Planilla	7,000.00	S/N	23/01/2018	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58 numeral 6, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Capítulo III, artículo 10 Contabilidad apropiada; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio No.091/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En mi condición de tesorera Municipal no contamos con la oficina de contabilidad habilitada, por tal razón no se llevó un registro contable de lo que son los activos, los pasivos y el patrimonio de la Municipalidad, espero que se lo hagan saber a la corporación Municipal actual y crear la plaza del Contador Municipal”.

Mediante oficio No.092/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En mi gestión Municipal como alcaldesa Municipal no teníamos habilitada la oficina de contabilidad, por tal razón no se llevó un registro contable de lo que son los activos, los pasivos y el patrimonio de la Municipalidad, espero que se lo hagan saber a la corporación Municipal actual y crear la plaza del Contador Municipal”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no dispone de un control de pago de Sueldos y Salarios, por tanto, no permite conocer con claridad la utilización de los fondos.

RECOMENDACIÓN No.13 A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a establecer un control detallado sobre las cuentas por pagar, el que debe contener copia del documento que origina la deuda contraída (Factura de Compra), recibos que amortizan o cancelan la deuda, detalle que especifique el destino de las mismas, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por parte de la Municipalidad.

14. SE REALIZARON PAGOS COMO EMPLEADOS MUNICIPALES A PERSONAS QUE RECIBEN UN SUBSIDIO POR PARTE DE SALUD Y EDUCACIÓN

Al revisar las planillas de pago a Empleados Municipales se constató que existen personas que están incluidas como Empleados Municipales, cuyas funciones no las desempeñan en la Municipalidad, sino como parte de un subsidio otorgado a las áreas de Salud y Educación. Razón por la cual estas personas recibían todos los beneficios y derechos que reciben los Empleados Municipales, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No	Nombre	Subsidio	Lugar donde desempeña su labor	Valor
1	Dilma Suyapa Reyes Castillo	Salud	Encargada de servicios generales en el centro de salud.	4,500.00
2	Maileny Nohemy Flores Espinoza	Salud	Departamento de estadísticas en el centro de salud La Libertad centro.	4,500.00
3	Gloria Suyapa Aguilar	Educación	Aseadora en la Escuela Moisés Aguilar O.	4,000.00
4	Carlos Humberto Márquez López	Educación	Vigilante del Instituto Polivalente.	5,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 116 numeral 4.

Mediante oficio No.084/2018-DAM-CFTM de fecha 04 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 05 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “De acuerdo a los empleados del área de salud y educación por falta de desconocimiento aplicamos mal el renglón y lo colocamos en la planilla de la Municipalidad pero a partir del mes de febrero del año 2018 pasaron a la 581 que es vía subsidio de los cuales las de salud no han aceptado el pago”.

Lo anterior podría ocasionar demandas y pago de prestaciones laborales ocasionando un perjuicio económico a las arcas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de contratar cualquier personal debe definir con exactitud la fuente de ingreso por la cual será devengado su pago, en el caso de un subsidio se debe establecer un convenio con educación o salud, donde el encargado de cada una de estas áreas sea el que realice el pago al personal que se estipula en el convenio.

15. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES POR LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existen expedientes por cada obra ejecutada o en proceso de ejecución que contengan información relacionada, que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Valor	Observación
2015	Mejoramiento Rehabilitación y Conformación de la calle Agua Caliente	892,400.00	No existe un expediente.
2016	Mejorar la calle de la comunidad de la comunidad del Quebrachal.	1,589,210.00	No existe un expediente.
2017	Electrificación.	1,459,299.00	No existe un expediente.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 23.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “En el inciso N° 19: Procederé a autorizar a la Tesorera Municipal para que proceda a llevar un expediente por cada proyecto realizado por la corporación Municipal a beneficio del municipio”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda proporcionar información fidedigna sobre los costos de cada proyecto ejecutado y en ejecución y que no se obtenga la información necesaria, de forma eficaz y eficiente y que facilite su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN No.15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes y asignar a una persona para que elabore un expediente por cada obra o proyecto ejecutado o en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación soporte desde el inicio de la obra hasta su finalización, dicho expediente deberá contener como mínimo:

- Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener una base de datos de contratistas, debidamente calificados).
- Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Orden de inicio.
- Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- Acta de recepción parcial o provisional.
- Acta de recepción final.

- Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- Bitácora de Incidencias.
- Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.

16. COMPRA DE MATERIALES EN EXCESO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA

Al verificar el análisis técnico realizado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto **“Remodelación de Edificio Municipal”, ubicado en el casco urbano, Municipio de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán**), se encontró que para los procedimientos utilizados en el análisis de costo de la obra de infraestructura se manejaron los precios de mano de obra, materiales y otros gastos, que se obtuvieron de la documentación contenida del expediente del proyecto y la otorgada a la Comisión de Auditoría, determinando al momento de realizar el dictamen a la obra antes descrita, que la inversión realizada por la Municipalidad es mayor al monto evaluado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, ya que al momento de realizar la valoración de los materiales invertidos por la Administración Municipal (facturas adjuntas a las órdenes de pago) con las cantidades de insumos requeridos en cada actividad, se encontró que dicho proyecto presenta diferencia negativa con respecto a los insumos adquiridos, las que se detallan así:

Valores Expresados en Lempiras

Compras de materiales según Municipalidad				Listado de materiales necesarios para el proyecto según auditor de proyectos			Resultado	
No	Descripción	Cantidad	Precio Unitario	Descripción	Unidad	Cantidad	Diferencia	Diferencia
1	Bolsa de cemento	432	180.82	Cemento gris tipo Portland	Bolsa	164.84	267.16	48,308.21
2	Varilla de ½"	50	214.00	Varilla de hierro corrugada de 1/2"x30' LEG	Lance	27.45	22.55	4,825.70
3	Varilla de ¼"	58	44.03	Varilla de hierro corrugada de 3/8"x30' LEG	Lance	30.38	27.62	1,216.11
4	Alambre de amarre	95	15.00	Alambre de amarre	Libra	20.82	74.18	1,112.64
5	Libra de clavos	50	18.00	Calvos de 3"	Libra	26.22	23.78	427.99
6	Cerámica de 33x33	271	281.37	Cerámica de 33x33cm. (Alto Tráfico)	m²	133.88	137.12	38,581.17
7	Bolsa pega cerámica	73	121.01	Adhesivo para cerámica	Bolsa	41.87	31.13	3,766.96
Total								98,238.78

Descripción de la Obra

1.-Remodelación de Edificio Municipal

El proyecto evaluado consistió en Remodelación del Edificio Municipal ubicado en el casco urbano de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán, el proyecto fue ejecutado vía contrato (mano de obra), con la aportación de los materiales por parte de la

Municipalidad. En el siguiente cuadro de valoración de la obra por el Auditor de proyectos del Tribunal Superior de Cuentas según Obra Ejecutada.

Valores Expresados en Lempiras

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto según evalúo de la obra	Monto de la obra pagada y no ejecutada
			Valores Expresados en Lempiras			
1	Remodelación de Edificio Municipal	La Libertad	2014	798,687.96	700,449.18	98,238.78
Total						98,238.78

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 5 Principio de Eficiencia, artículo 23 Requisitos Previos.

Mediante correo electrónico conteniendo el oficio Presidencia No. 0619/2022-TSC de fecha 03 de marzo de 2022 la comisión de auditoría solicitó al señor Jelly Jahan Solórzano Domínguez, Contratista explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta

Lo anterior ocasiona que los recursos destinados para la elaboración de obras de infraestructura en la Municipalidad, no sean utilizados de una manera transparente y para el bien de los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN No.16
AL ALCALDE MUNICIPAL**

No se debe de realizar ningún tipo de inversión sin tener la planificación completa y el alcance de la obra a ejecutar, así mismo darles seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación.

17. LAS MOTOCICLETAS MUNICIPALES NO PORTAN PLACA NI TIENEN EL EMBLEMA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que las motocicletas que la Municipalidad posee no portan el distintivo que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras, tampoco están identificados como Propiedad de la Municipalidad, como se describe a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor de Bien	Placa	Identificación	Observación
Motocicleta Yamaha 250	Sin Valor	MEO522	No se puede identificar correctamente en el inventario de bienes Municipales.	Donación Por Cruz Roja
Motocicleta Yamaha AG200	Sin Valor	Sin Placa	No se puede identificar correctamente en el inventario de bienes Municipales.	Se desconoce la institución que realizó la donación.
Suzuki DR200SE	95,265.00	Sin Placa	No se puede identificar correctamente en el inventario de bienes Municipales	Donada por SANAA y COSUDE

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 75, Decreto 135-94 (Reglamentado al artículo 22), artículo 1 y 2 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras.

Mediante oficio No.017/2018-DAM-CFTM de fecha 22 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelso Jeovanni García Flores Alcalde Municipal por el período 2018-2022, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 03 de abril de 2018, manifestando lo siguiente: “A partir de la fecha se va empezar a poner el distintivo al vehículo y motocicleta propiedad de la Municipalidad e ingresarlo al inventario de la misma”.

Al no portar placas ni distintivo de propiedad de la Municipalidad puede ocasionar que los vehículos Municipales puedan ser utilizados para fines que no son propios de la misma y se genere extravío.

RECOMENDACIÓN No.17 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a identificar las motocicletas propiedad de la Municipalidad con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras, con el fin de evitar que la misma se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONTRATÓ SERVICIOS DE ACARREO DE MATERIALES CON FAMILIARES DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar la revisión del rubro de gastos, durante el período del 01 de octubre de 2012 al 31 de enero de 2018, comprobamos que la Administración Municipal contrató servicios de acarreo de materiales con familiares del Alcalde Municipal, efectuando pagos para diferentes proyectos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor
2012	Pago por acarreo de materiales	77,000.00
2013		100,000.00
2014		479,500.00
2015		813,600.00
2016		848,300.00
2017		185,252.50
Total pagos por acarreo		2,503,652.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 15 y 16 numeral 6; Ley de Municipalidades artículo 30 numeral 1.

Mediante oficio No.048/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Francineth García Vásquez Alcalde Municipal desde el 04 de octubre al 17 de diciembre de 2015, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Cuando la Municipalidad requiere los servicios de transporte de materiales o el flete y acarreo de material

selecto, recurre a la contratación de dicho servicio con la familia García Flores, pues solo ellos en este municipio poseen volquetas y camiones a veces hemos recurrido al municipio circunvecino como ser San Miguelito y también no hay nadie que posea este tipo de equipo y contratar dichos servicios con contratistas de otros municipios le resulta a la Municipalidad un precio muy elevado si analizamos el principio de costo y beneficio”.

Mediante oficio No.049/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Cuando la Municipalidad requiere los servicios de transporte de materiales o el flete y acarreo de material selecto, recurre a la contratación de dicho servicio con la familia García Flores, pues solo ellos en este municipio poseen volquetas y camiones a veces hemos recurrido al municipio circunvecino como ser San Miguelito y también no hay nadie que posea este tipo de equipo y contratar dichos servicios con contratistas de otros municipios le resulta a la Municipalidad un precio muy elevado si analizamos el principio de costo y beneficio”.

Mediante oficio No.050/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Cuando la Municipalidad requiere los servicios de transporte de materiales o el flete y acarreo de material selecto, recurre a la contratación de dicho servicio con la familia García Flores, pues solo ellos en este municipio poseen volquetas y camiones a veces hemos recurrido al municipio circunvecino como ser San Miguelito y también no hay nadie que posea este tipo de equipo y contratar dichos servicios con contratistas de otros municipios le resulta a la Municipalidad un precio muy elevado si analizamos el principio de costo y beneficio”.

El realizar los procesos de contratación inobservando las prohibiciones que establece la Ley, puede ocasionar cualquier tipo de responsabilidad a la Administración Municipal y a su vez genera falta de credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos Municipales ante los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN No.18 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que cuando elabore los contratos realice el proceso que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras, debiendo contratar a personas que no tengan parentesco con los Funcionarios Municipales.

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

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de impuesto Sobre la Renta a la prestación de Servicios Técnicos y Profesionales, contratos de Obras Públicas. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del gasto	Descripción del gasto	Beneficiario	Nº. de Orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la orden de pago	Número de factura o recibo	12.5% ISR no retenido
266	Publicación en el Diario Oficial la Gaceta del Acuerdo de Nombramiento de la nueva Alcaldesa Municipal de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán	Empresa de Artes Graficas	5724	14/01/2016	9,430.00	3227	1,178.75
259	Valor que recibe como parte de su contrato suscrito con la Municipalidad por sus servicios de asesoría financiera correspondiente al año 2015	Mauricio Sierra Reyes	S/N	31/03/2016	20,000.00	1767	2,500.00
253	Honorarios profesionales en elaboración de poder general para pleitos	Andrés Martínez Andrade	S/N	04/10/2016	10,000.00	S/N	1.250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Mediante oficio No.045/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Algunos contratistas de los que se hace mención en dicho oficio no se le dedujo la retención del 12.5 del Impuesto Sobre La renta en vista que algunos de ellos presentan declaración anual de dicho impuesto al servicios de administración de rentas SAR, por lo tanto están sujetos al régimen de pagos cuentas y a medida que vayamos recogiendo estos documentos se los vamos ir presentando”.

Mediante oficio No.046/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Francineth García Vásquez Alcalde Municipal desde el 04 de octubre de al 17 de diciembre de 2015, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Algunos contratistas de los que se hace mención en dicho oficio no se le dedujo la retención del 12.5 del Impuesto Sobre la renta en vista que algunos de ellos presentan declaración anual de dicho impuesto al servicios de administración de rentas SAR, por lo tanto están sujetos al régimen de pagos cuentas y a medida que vayamos recogiendo estos documentos se los vamos ir presentando”.

Mediante oficio No.047/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Algunos contratistas de los que se hace mención en dicho oficio no se le dedujo la retención del 12.5 del Impuesto Sobre La renta en vista que algunos de ellos presentan declaración anual de dicho impuesto al servicios de administración de rentas SAR, por lo tanto están sujetos al régimen de pagos cuentas y a medida que vayamos recogiendo estos documentos se los vamos ir presentando”.

La no retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta ocasiona una reducción en la recaudación de los ingresos al Estado de Honduras, perjudicando así el patrimonio de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No.19
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a efectuar la retención del 12.5% a los contratos por servicios técnicos profesionales y contratos por obras públicas, así como también posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención, además a los Funcionarios Municipales que están sujetos al pago del Impuesto, debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

20. DUPLICIDAD EN EL REGISTRO DE GASTOS

Al realizar el análisis del rubro de Servicios Personales, específicamente a los sueldos y salarios, décimo tercer y décimo cuarto mes se constató que existe una duplicidad de registró encontrando las diferencias siguientes:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto Del Gasto	Nombre del Empleado	Comprobante	Nº de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden	Valor Registrado	Diferencia
111	Maileny Nohemy Flores Espinoza	1844	S/N	30/05/2016	4,500.00	9,000.00	4,500.00
114	Keylin Josselyn Agüero	Planilla	S/N	22/12/2017	5,500.00	11,000.00	5,500.00
Total							10,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio No.062/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Reconocemos que Maileny Nohemy Flores Espinoza como encargada de estadística en el centro de salud Libertad Centro y Keylin Josselyn Agüero Técnico en regulación de agua y saneamiento al momento de digitalizar la información por un error involuntario en la base de datos se registró doble en pago en sueldo tal como lo establece el oficio sin embargo físicamente en las órdenes de pago establece el pago real”.

Mediante oficio No.063/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien

contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Reconocemos que Maileny Nohemy Flores Espinoza como encargada de estadística en el centro de salud Libertad Centro y Keylin Josselyn Agüero Técnico en regulación de agua y saneamiento al momento de digitalizar la información por un error involuntario en la base de datos se registró doble en pago en sueldo tal como lo establece el oficio sin embargo físicamente en las órdenes de pago establece el pago real”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la información que se genere en los informes financieros presentados por la Administración Municipal sea inexacta o incorrecta.

**RECOMENDACIÓN No.20
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones oportunas para gestionar la implementación de un sistema contable que permita el registro confiable y oportuno de los gastos ejecutados por la Municipalidad; asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable.

21. MAL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar las órdenes de pago pudimos constatar que en algunos pagos por contratos de obras públicas no se les retuvo correctamente el impuesto sobre la renta, lo cual detallamos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto	Año	Valor	Cálculo según ISR	Valor Retenido	Diferencia
400	2016	100,481.25	13,062.50	3,918.75	9,143.75

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58, numeral 6, Ley de Impuesto Sobre la Renta, artículos 22 y 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Mediante oficio No.040/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Las retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta contemplados en el artículo 50 de la misma ley se les dedujo en la fuente a los contratistas en base a los porcentajes y a los márgenes de utilidad para citar un ejemplo: Alex Javier Bustillo que ejecuto el proyecto de reparación del artesón de la bodega de la escuela Dionisio de Herrera de la comunidad de El Jicarillo del mismo valor de su contrato tuvo que efectuar gastos de movilización y a la vez pago de los ayudantes y en el gasto del mantenimiento de sus herramientas de trabajo para terminar su contrato”.

Mediante oficio No.044/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de

2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Las retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta contemplados en el artículo 50 de la misma ley se les dedujo en la fuente a los contratistas en base a los porcentajes y a los márgenes de utilidad para citar un ejemplo: Alex Javier Bustillo que ejecuto el proyecto de reparación del artesón de la bodega de la escuela Dionisio de Herrera de la comunidad de el Jicarillo del mismo valor de su contrato tuvo que efectuar gastos de movilización y a la vez pago de los ayudantes y en el gasto del mantenimiento de sus herramientas de trabajo para terminar su contrato”.

El hecho descrito anteriormente origino la incorrecta captación de impuestos por este concepto, en detrimento a las Arcas del Estado de Honduras.

**RECOMENDACIÓN No.21
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a efectuar la retención del 12.5%, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como también posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención, además a los Funcionarios Municipales que están sujetos al pago del Impuesto, debe realizar la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

22. DIFERENCIA ENCONTRADA EN PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2013 Y SALDOS SEGÚN BANCOS

Al revisar los ingresos por transferencias del gobierno central encontramos una diferencia entre lo registrado en banco y lo reflejado en los informes de rendición de cuentas correspondiente al año 2013, el cual detallamos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Según Bancos	Según Rendición de cuentas	Diferencia
2013	13,321,603.33	13,808,637.38	487,034.05

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales aprobado en fecha 07 de diciembre de 2011.II Elaboración y presentación de la Rendición de Cuentas, segundo párrafo, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, artículo 10.

Mediante oficio No.089/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la Administración Municipalidad no cuente con información financiera confiable para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN No.22
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a elaborar y presentar los Informes de Rendición de Cuentas, conforme a los requisitos exigidos en las (14) formas contenidas en el Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, esto con el fin de que la información financiera y presupuestaria sea confiable.

23. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al examinar los contratos para la ejecución de obras públicas, se constató que algunos contratos no son elaborados de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, ya que no se incluyen las cláusulas necesarias para desarrollar y administrar adecuadamente los trabajos, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se consignan y obtienen las garantías correspondientes;
- b) No contemplan la elaboración de actas de recepción provisional y definitiva;
- c) Obligatoriedad de supervisión;

Detalle de algunos proyectos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor
2013	Proyecto de electrificación	El Portillo Blanco	1,800,000.00
2014	Reparación de calles	Comunidad El Hato	1,025,000.00
2016	Reparación de calles	La Libertad a San Francisco de Caray	1,000,000.00
2017	Conformación y balastro de calles	Joco Mico, Jicarillo, Pedrero y Planada	1,500,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículos 82, 99, 100

Mediante oficio No.097/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La Supervisión de los proyectos de reparación de calles lo hacíamos nosotros de una manera empírica para ahorrarnos el pago de un profesional de la ingeniería sin embargo son proyectos que no se obtuvo ninguna falla pues fue ejecutado de conformidad, y reconozco que en cuanto a las garantías no se llevó acabo el debido proceso en la elaboración de los contratos de acuerdo a la ley de contratación de estado y las disposiciones generales del presupuesto”.

Mediante oficio No.098/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La Supervisión de los proyectos de reparación de calles lo hacíamos nosotros de una manera empírica para ahorrarnos el pago de un profesional de la ingeniería sin embargo son proyectos que no se obtuvo ninguna falla pues fue ejecutado de conformidad, y reconozco que en cuanto a las

garantías no se llevó acabo el debido proceso en la elaboración de los contratos de acuerdo a la ley de contratación de estado y las disposiciones generales del presupuesto”.

El celebrar contratos sin apearse a las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar pérdidas económicas al patrimonio Municipal y que los proyectos se ejecuten sin los estándares de calidad previstos.

RECOMENDACIÓN No.23 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos con las cláusulas adecuadas y suficientes para garantizar la correcta ejecución de las obras, como ser:

- a) Describir detalladamente la obra y calidad del trabajo a realizar;
- b) Estipular la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva;
- c) Obligatoriedad de Supervisión;
- d) Incluir la cláusula de retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, cualquier otra que sea necesaria para obtener obras y servicios con la más alta calidad.

24. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las Liquidaciones Presupuestarias de los años sujetos a revisión, presentadas en los Informes de Rendición de Cuentas y al aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento, detalle a continuación:

**Gasto de Funcionamiento del Presupuesto Ejecutado 2016 y 2017
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Valores de Ingresos corrientes recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	Porcentaje en exceso
2016	442,043.23	11,926,406.69	2,076,289.10	2,448,895.44	372,606.34	18%
2017	374,754.16	11,531,678.53	1,973,341.98	2,394,622.23	421,280.25	21%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009 de fecha 23 de enero de 2010) artículos 91 y 98 numeral 6, artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio No.087/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La secretaría de estado en los despachos de derechos humanos justicia gobernación y descentralización, a través de la dirección general de fortalecimiento Municipal nos envió el oficio de GFM número 01-2016 de fecha 15 de abril del año 2016 en donde se nos informa que la Municipalidad de La Libertad Francisco Morazán del valor de la transferencia a recibir se puede disponer hasta un

29% para fortalecer los gastos de funcionamiento de la Municipalidad que equivalen a la suma de L. 3,353,580.59.

La oficina de análisis y dictámenes de la dirección general de fortalecimiento Municipal dependencia de la secretaria de estado en los despachos de derechos humanos justicia gobernación y descentralización, al hacerle el análisis a la rendiciones de cuentas Municipal que presentamos de forma trimestral reconoce que nuestra Municipalidad dispone de un 29% para fortalecer el gasto de funcionamiento del valor de la transferencia se adjunta evidencia del último dictamen, además que nos quedaron debiendo dos meses de transferencia y el presupuesto se aprueba asumiendo que se va a recibir el 100% de la misma”.

Mediante oficio No.088/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La secretaria de estado en los despachos de derechos humanos justicia gobernación y descentralización, a través de la dirección general de fortalecimiento Municipal nos envió el oficio de GFM número 01-2016 de fecha 15 de abril del año 2016 en donde se nos informa que la Municipalidad de La Libertad Francisco Morazán del valor de la transferencia a recibir se puede disponer hasta un 29% para fortalecer los gastos de funcionamiento de la Municipalidad que equivalen a la suma de L. 3,353,580.59.

La oficina de análisis y dictámenes de la dirección general de fortalecimiento Municipal dependencia de la secretaria de estado en los despachos de derechos humanos justicia gobernación y descentralización, al hacerle el análisis a la rendiciones de cuentas Municipal que presentamos de forma trimestral reconoce que nuestra Municipalidad dispone de un 29% para fortalecer el gasto de funcionamiento del valor de la transferencia se adjunta evidencia del último dictamen, además que nos quedaron debiendo dos meses de transferencia y el presupuesto se aprueba asumiendo que se va a recibir el 100% de la misma”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que los gastos disminuyan considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN No.24 AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar revisiones periódicas de la ejecución presupuestaria, con el propósito de asegurar que los ingresos corrientes y de capital, se ejecuten de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades, o bien de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto (Pacto Municipal por una vida mejor suscrito entre la Asociación de Municipios de Honduras AMHON y el Poder Ejecutivo).

25. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS AÑO 2013

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas a el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, se verificó que existen diferencias entre

en las modificaciones presupuestarias aprobadas y las registradas en la rendición de cuentas del año 2013 se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Rendición de Cuentas sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, además se comprobó que se aprobaron Traspasos por la Corporación Municipal, sin embargo, no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Ampliaciones			Traspasos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2013	4,215,242.26	4,074,542.26	140,700.50	5,182,000.00	1,187,000.00	3,995,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 181; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio No.095/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal por el período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Nosotros los miembros de la corporación Municipal del período 2010-2014 de la Municipalidad de La Libertad departamento de Francisco Morazán, hacemos constar que aprobamos la según la modificación presupuestaria correspondiente al año 2013, reunión ordinaria celebrada el 16 de enero de 2014.

La cual adjuntamos dicha modificación presupuestaria que refleja en ampliaciones la suma de L.140, 700.00 y en traspaso presupuestario la suma de L.5, 182,000.00, donde el alcalde no firma porque ya falleció”.

El hecho descrito anteriormente afecta la razonabilidad y veracidad de las cifras de las Rendiciones de Cuentas presentadas a las autoridades Municipales y entes externos.

RECOMENDACIÓN No.25 A LA TESORERA MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley.

26. MALA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al realizar el rubro de Egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago no colocan correctamente el objeto del gasto correspondiente, como ejemplo se describen a continuación las siguientes:

(Valores expresados en lempiras)

Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto incorrecto	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor
3724	Súper Gasolinera Suyapa	22/07/2013	272	356	Valor que recibe por el suministro de combustible al vehículo del señor alcalde Municipal para realizar gestiones Municipales visita oficina AMHON	1,130.00
S/N	Maileny Nohemy Flores Espinoza	31/01/2017	111	581	Pago que recibe la encargada de estadística del centro de salud La Libertad Centro cuyo pago corresponde al mes de Enero 2017	4,500.00
S/N	Rodolfo Méndez	19/01/2017	573	266	Por el servicio de publicidad televisiva de todos los programas y proyectos y actividades de la feria patronal	12,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Sistema de Presupuesto en el artículo 11 numeral 2, Clasificador por objeto de gasto para Gobiernos Locales, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI-V-11 Sistema Contable y Presupuestario,

Mediante oficio No.094/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En Cuanto al pago que se le hizo a la Súper gasolinera Suyapa por la suma de Lps. 1,130.00, se afectó el objeto de gasto 272 Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje para que el alcalde Municipal se movilice a realizar diligencias Municipales en la AMHON, pues a nuestro juicio el objeto de gasto 356: Combustible y Lubricantes: no procede pues la Municipalidad en ese año no poseía ningún vehículo automotor.

En el caso de Maileny Nohemy Flores Espinoza: Encargada de estadística del centro de salud que se le pago la suma de Lps. 4,500.00, se le pago por la vía de la 111: Sueldos y Salarios Básicos, respetando lo establecido en el presupuesto de sueldos del año 2017, aprobado por la corporación Municipal y en la misma estructura presupuestaria.

En el caso de Rodolfo Méndez que se le pago la suma de Lps. 12,000.00 se le pagó por la vía de la 573: Subsidios a Instituciones culturales y sociales sin fines de lucro, porque se trata de programas y actividades que ejecuta el comité ejecutivo en el marco del montaje de la feria patronal y no de proyectos Municipales, o sea que fue prácticamente una ayuda a dicho comité de la feria. Esperando de antemano que la respuesta anterior, sea de mucho beneficio para realizar la auditoría, me es grato suscribirme”.

Lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios o que la Administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto y que los registros no reflejen las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN No.26 A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza que el objeto del gasto utilizado sea el correcto, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, y así evitar que exista una mala clasificación presupuestaria.

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 Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (Bienes Municipales y Obras Públicas), Transferencias Corrientes, asimismo se revisó el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se encontraron hechos que dan origen la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. GASTOS REALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos realizados por la Municipalidad, se encontró que varias órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto realizado, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor	Observación
2013	130,000.00	Falta documentación que justifique el gasto
2016	112,750.00	
2017	40,000.00	
Total	282,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 6; 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio No.065/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Los documentos que hacen falta para respaldar los pagos de los cuales se hacen mención en el oficio es documentación que se nos ha quedado pendiente de entregar y que ya estamos haciendo las gestiones pertinentes para presentárselos y entregárselos en su momento”.

Mediante oficio No.066/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Los documentos que hacen falta para respaldar los pagos de los cuales se hacen mención en el oficio es documentación que se nos ha quedado pendiente de entregar y que ya estamos haciendo las gestiones pertinentes para presentárselos y entregárselos en su momento”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **DOSCIENTOS**

OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L282,750.00).

**RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Antes de efectuar un pago asegurarse de tener toda la documentación suficiente y competente que respalde los gastos ejecutados por la Municipalidad por los diferentes conceptos, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

2. ÓRDENES DE PAGO NO ENCONTRADAS FISICAMENTE

Al revisar la base de datos proporcionada por la Municipalidad de La Libertad, Francisco Morazán se constató que no se encontraron ciertas órdenes de pago, las cuales fueron registradas en los gastos, según rendición de cuentas, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor	Descripción
2013	84,806.00	Órdenes de pago no encontradas
2014	61,917.96	
2015	960.00	
2017	24,200.00	
Total	171,883.96	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio No.033/2018-DAM-CFTM de fecha 09 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio No.067/2018-DAM-CFTM de fecha 02 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores, Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota recibida de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “Las órdenes de pago no se encontraron en el momento de la revisión fueron proporcionadas en última instancia con sus respectivos recibos. Esperando de antemano que la respuesta anterior, sea de mucho beneficio para realizar la auditoría”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que al revisar los leitz que contenían las órdenes de pago se pudo constatar que algunas de ellas estaban registradas en la base de datos de la Municipalidad y no encontradas físicamente.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L171,883.96)**.

**RECOMENDACIÓN No.2
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Toda orden de pago deberá ser archivada y a su vez estar debidamente resguardada para evitar pérdida de la misma y así al momento de su respectiva revisión poder encontrarla en su lugar de resguardo.

3. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ VIÁTICOS A LA ALCALDESA MUNICIPAL CONTRAVINIENDO LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los viáticos otorgados a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores, Alcaldesa Municipal por el período del 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, comprobamos que tesorería le entregó la cantidad de tres mil quinientos dólares (\$ 3,500.00) para viajar a la ciudad de Miami, Estados Unidos para participar de la Asamblea Latinoamericana de Alcaldes, según acta de sesión de Corporación Municipal No. 237, punto No. 7 se aprobó la cantidad de tres mil dólares (\$3,000.00) diarios por 5 días, contraviniendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos, que autoriza diez mil lempiras (L10,000.00) por día, explicación a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Cantidad Dólares autorizados	Cantidad Dólares entregado	Cantidad Autorizada S/Reglamento de Viáticos	Valor Lempiras al cambio	Diferencia por devolver
Sin número	10/06/2017	Suyapa Clementina Medrano Flores	Viáticos a la Ciudad de Miami, Asamblea Latinoamericana de Alcaldes.	3,000.00	3,500.00	50,000.00	82,620.65	32,620.65

Incumpliendo en lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1; Reglamento de viáticos vigente de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán octubre 2010, Párrafo 3, De los viajes dentro y fuera del país, Numeral 1.Reglamento de viáticos de la Municipalidad en la Tabla de Autorización.

Mediante oficio No.052/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°52. En mi condición de Alcaldesa Municipal de este término, fui invitada por condado de Miami, para participar en el conclave Internacional de Autoridades y gobiernos locales, se me otorgaron \$ 3,500.00 equivalentes a L.82, 620.55 solamente pude documentar la suma de L.62, 909.48. La diferencia L.19, 711.17 que no se documentaron fueron gastos de movilización que realice desde mi casa de habitación hasta el aeropuerto de Toncontín en Tegucigalpa (Transporte, hospedaje y alimentación) ida y regreso de la misma forma, desde el

aeropuerto en Miami hasta el lugar donde se realizó el evento, ida y regreso así como otros gastos de los cuales fue imposible solicitar la factura y recibos además permaneció dos días más después de culminado el evento”.

Mediante oficio N°.053/2018-DAM-CFTM de fecha 31 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez, Tesorera Municipal desde el mes de febrero 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota recibida de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 53 se le otorgaron en ese entonces a la señora ex Alcaldesa Municipal \$ 3,500.00 equivalente a L.82,620.65 solamente pudo documentar la suma de L.62,909.48 la diferencia L.19,711.17 que no se documentaron fueron gastos de movilización que se realizó desde la casa de habitación hasta el aeropuerto de Toncontin en Tegucigalpa (Transporte, hospedaje y alimentación) ida y regreso de la misma forma, desde el aeropuerto en Miami hasta el lugar donde se realizó el evento, ida y regreso así como otros gastos de los cuales fue imposible solicitar la factura y recibos además permaneció dos días más después de culminado el evento”

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Reglamento de viáticos con el que contaba la Municipalidad estaba desactualizado desde el 2010, por tal motivo al asignar viáticos a ciertos lugares el valor que se indicaba en el reglamento no concordaba con el gasto actual que se le asigna al personal Municipal; pero se pudo verificar que la documentación no era suficiente para respaldar dicho gasto, ya que no presentaban un informe que justifique el gasto por Viáticos.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L32,620.65)**.

RECOMENDACIÓN No.3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a modificar y actualizar el Reglamento de viáticos, para evitar en futuros casos infringir la Ley, como también exigir la documentación soporte a cada orden de pago para facilitar las revisiones futuras realizadas a las erogaciones efectuadas por parte de la Administración de la Municipalidad, de manera que justifiquen el gasto.

4. NO SE ENCONTRÓ FÍSICAMENTE EQUIPO DE OFICINA

Al realizar la inspección de Mobiliario y Equipo de oficina de la Municipalidad no se encontró algunos artículos de la Municipalidad, mismos que se encuentran en inventario. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción del bien	Valor según rendición de cuentas	Cantidad	Total
IN/059	Computadora portátil (HP)	11,230.00	1	11,230.00
IN/110	Esmeril de banco eskil 30001/hp	4,000.00	1	4,000.00
IN/111	Esmeril angular boshgws 26-230	5,000.00	1	5,000.00
IN/112	Juegos de herramientas	5,000.00	2	10,000.00
Total				30,230.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14, 14.4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio No. 100/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio No. 101/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Harbin Leonel Bonilla Núñez, Jefe de Presupuesto y Encargado del Inventario Municipal, desde el mes de agosto 2013 explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio No. 102/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **TREINTA MIL DOSCIENTOS TREINTA LEMPIRAS EXACTOS (L30,230.00)**.

**RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la persona encargada del Mobiliario y Equipo de oficina realice inventarios periódicos de estos, para un mejor control y así evitar pérdidas del mismo y a la vez que estos se mantengan en custodia de la persona a la cual le fue asignada, aunque los bienes estén en mal estado.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTUÓ PAGOS SUPERIORES A LOS QUE CORRESPONDÍA POR CONCEPTO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al evaluar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones de los Empleados Municipales se encontró que la Administración Municipal efectuó pagos superiores a los que correspondía por concepto de décimo tercer mes de salario para los años 2013, 2014, 2015 y 2016, y por concepto de décimo cuarto mes de salario para los años 2014, 2016 y 2017 los cuales se detallan a continuación:

Décimo Tercer
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Sueldo recibido en el período	Cálculo según auditoría	Valor pagado	Diferencia
2013	65,000.00	5,416.67	6,582.00	1,165.33
2014	106,000.00	8,833.33	9,749.99	916.66
2015	88,000.00	7,333.33	8,000.00	666.67
2016	606,500.00	50,541.67	56,061.00	5,519.33
Total				8,267.99
Décimo Cuarto (Valores expresados en Lempiras)				
Año	Sueldo recibido en el período	Cálculo según auditoría	Valor pagado	Diferencia
2014	342,000.00	28,500.00	31,999.00	3,499.00
2016	94,000.00	7,833.33	8,500.00	666.67
2017	754,250.00	62,854.17	68,895.00	6,040.83
Total				10,206.50
Total cálculo				18,474.49

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 58 numeral 1), Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social; Artículo 6, La Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo, artículo 10, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 116, numeral 6.

Mediante oficio No.054/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “El cuadro que se nos presenta refleja que en el año 2014 se pagó de más en concepto de décimo cuarto mes la suma de L.3,499.00 eso resulta como consecuencia que en la documentación del mes de junio 2014 por un error involuntario no se hizo la planilla de pago de los sueldos y salarios de Empleados y Funcionarios Municipales pero que en efecto se pagó porque si se elaboró ese mes, por lo tanto consideramos que no existe ningún perjuicio económico para la Municipalidad, de la misma forma en los años 2013, 2015, 2016 y 2017 sin embargo la ley del pago del décimo cuarto mes y décimo tercer mes se paga en base a sueldo mensual contemplado en el presupuesto vigente y no a la relación de pagos de sueldos recibidos en el año tal como lo refleja la hoja de cálculo establecida en el oficio pues se trata del pago del mes tercer y el mes número catorce”.

Mediante oficio No.055/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La ley del pago del décimo cuarto y décimo tercer mes se paga en base al sueldo mensual contemplado en el presupuesto vigente y no a la relación de pagos de sueldos recibidos en el año tal como lo refleja la hoja del cálculo establecida en el oficio pues se trata del pago del mes número trece y el mes número catorce y los pagos se hicieron de conformado con el sueldo mensual por el empleado contemplado en el presupuesto municipal vigente”.

Mediante oficio No.057/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Francineth García Vásquez Alcalde Municipal desde el 04 de octubre al 17 de diciembre de 2015, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “La ley del pago del décimo tercer mes de salario se paga en base al sueldo mensual contemplado en el presupuesto vigente y no a la relación de pagos de sueldos recibidos en el año tal como lo refleja la hoja de cálculo establecida en el oficio pues se trata del pago del mes número 13 y los pagos se hicieron de conformidad con el sueldo mensual por empleado contemplado en el presupuesto Municipal vigente”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L18,474.49)**.

RECOMENDACIÓN No.5 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar los cálculos de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes en concepto de Compensación, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los Empleados Municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

6. SE OTORGARON VIÁTICOS EN EXCESO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CONTRAVINIENDO EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la revisión de los gastos, específicamente a la liquidación de viáticos, constatamos que se otorgaron viáticos en exceso a Funcionarios y Empleados Municipales contraviniendo el reglamento de viáticos de la Municipalidad, ya que los viáticos asignados no están de acuerdo a la tabla del Reglamento aprobado en sesión de Corporación Municipal las cuales las detallamos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor otorgado	Valor reglamento	Diferencia
2013	7,700.00	1,800.00	5,900.00
2014	1,600.00	1,200.00	400.00
2015	2,400.00	1,800.00	600.00
2016	1,621.00	1,200.00	421.00
2017	2,000.00	1,200.00	800.00
Totales	15,321.00	7,200.00	8,121.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1; Reglamento de viáticos de la Municipalidad de La Libertad, Departamento Francisco Morazán, aprobado por la Corporación Municipal, en mes octubre de 2010 de la Tabla de Autorización de Montos Máximos para Gastos de viajes Diarios.

Mediante oficio No.078/2018-DAM-CFTM de fecha 04 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 05 de junio de 2018, manifestando lo siguiente:

- 1) “En relación al señor Amado de Jesús Martínez se encontró un valor en la orden de pago de L.900.00 porque se le habían acumulado 3 reuniones como miembro de la mesa sectorial de la sociedad civil en la ciudad de Choluteca.
- 2) En cuanto al aumento de viatico a la señora secretaria en el 2010 estaba aprobado L.600.00 y según el costo de la vida se inflo un poco y el error de nosotros no actualizamos el manual de viáticos y debido a eso se fue incrementando el gasto de viáticos.
- 3) En cuanto al pago de los regidores fue el pago de alimentación y transporte a los señores regidores de Alubarén que vinieron a hacer la inspección y medición de los terrenos de la Municipalidad para elaborar los dominios plenos a favor de la Municipalidad La Libertad Francisco Morazán, por eso aparece el gasto de L6000.00 porque eran 6 personas”.

Mediante oficio No.079/2018-DAM-CFTM de fecha 04 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 05 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “ En cuanto al aumento de viáticos a la Señora Secretaria Rubenia Izaguirre y a mi persona en condición de Alcaldesa, explico lo siguiente: En el 2010 estaba aprobado según el reglamento de viático la cantidad de L.600.00 lempiras y según el costo de la vida se inflo un poco y en vista que dicho reglamento no fue actualizado por error debido a eso se incrementaron los gastos de viáticos”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **OCHO MIL CIENTO VENTIUN LEMPIRAS EXACTOS (L8,121.00)**.

RECOMENDACIÓN No.6 A LA TESORERA MUNICIPAL

Asignar los valores de cada viático, según lo establecido en el Reglamento de viáticos debidamente aprobado por la Corporación Municipal, para evitar que sean pagados de una manera incorrecta o que puedan generar exceso en el presupuesto de los mismos.

7. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES SIN QUE HAYAN ASISTIDO A SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al evaluar el rubro de Servicios Personales y de manera específica al pago de las dietas que perciben los Regidores por asistencia a sesión, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos de Dietas a Regidores Municipales sin que estos hayan asistido a sesión de Corporación, ya que se verificó mediante la lectura de actas que los regidores firman las actas, pero no son mencionados en el preámbulo de las mismas, no obstante, se les pagó las sesiones por asistencia. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago		Descripción del Gasto	Nombre	Asistencia	No de Acta	Valor de la dieta	Valor a Pagar según Auditoría	Valor pagado	Diferencia
No.	Fecha								
3486	08-03-2013	Cabildo abierto el día 08-03-2013	Olga Marina Flores	No	118	1,500.00	0.00	1,312.50	1,312.50
4894	29-01-2015	Sesión de Corporación Municipal del 29-01-2015	Nora Sulema Oyuela Izaguirre	No	166	2,000.00	0.00	1,500.00	1,500.00
Total						3,500.00	0.00	2,812.50	2,812.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 35 (Según reforma por Decreto 127-2000); Reglamento General de la Ley de Municipalidades artículo 21, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 122, numeral 4.

Mediante oficio No.056/2018-DAM-CFTM de fecha 01 de junio de 2018 el equipo de auditoría solicitó a la señora Laura Marina García Álvarez, Tesorera Municipal desde el mes de febrero de 2006 a la fecha de corte de la auditoría, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 02 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “El pago que se le hizo a la regidora Olga Marina Flores por la sesión de cabildo abierto el día 8 de marzo de 2013 y a la señora Nora Sulema Oyuela Izaguirre por la sesión de corporación Municipal el día 29 de enero 2015 reconocemos que no se debió pagar pues no asistieron a dichas sesiones según consta en el libro de actas sin embargo haremos las gestiones para que se efectuó la devolución del dinero”.

Mediante oficio N°076/2018-DAM-CFTM de fecha 04 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicito a la señora Nora Sulema Oyuela Izaguirre, Regidora Municipal No. 3 por el período del 25 de enero de 2014 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°077/2018-DAM-CFTM de fecha 04 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicito a la señora Olga Marina Flores, Regidora Municipal N° 2, por el período del 25 de enero 2010 al 25 de enero de 2014, explicación a los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L2,812.50)**

RECOMENDACIÓN No.7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores Municipales sin que se haya asistido a sesión de Corporación, para lo cual deberá solicitar a la Secretaria Municipal la constancia de asistencia de los miembros de la Corporación Municipal. Asimismo, implementar mecanismo de control de los pagos efectuados a los Regidores, de manera que permita asegurar que no se realicen pagos indebidos por este concepto.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (9 de junio de 2018) a la fecha de emisión de este informe 4 de mayo de 2023; no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán; 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 CUMPLIO CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA No. 070-2012-DAM-CFTM-AM-A

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No. 070-2012-DAM-CFTM-AM-A, que cubrió el período del 01 de abril de 2010 al 30 de septiembre de 2012, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 043/2014-SG TSC de fecha 12 de febrero de 2014, y con fecha de recibido el 28 de febrero de 2014, este informe corresponde a auditoría (4) recomendaciones de Control Interno y (12) de Cumplimiento Legal; y del TSC con (4) recomendaciones de Control Interno y (5) de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Francisco Morazán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

No.	Descripción de la Recomendación	Descripción de la Recomendación
1	<p>NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS COMPROBANTES DE RETIROS, TRANSFERENCIAS Y DEPÓSITOS EFECTUADOS POR LIBRETAS DE AHORRO</p> <p>Al analizar los ingresos y gastos, evidenciamos que el área de tesorería Municipal no controla en forma eficiente los ingresos y gastos que se operan en cada una de las cuentas, ya que al final de cada mes se deben tener íntegramente los ingresos que entran a las arcas Municipales, así como los retiros, transferencias y depósitos que se efectúan y de estas operaciones no manejan los comprobantes por cada libreta, debido a ello, no están conciliando las cuentas de ahorro, razón por lo cual los depósitos por matrícula de vehículos y armas de fuego no se pueden detectar. A continuación describimos las cuentas bancarias de la Municipalidad:</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Ordenar que la elaboración de las conciliaciones bancarias sea realizada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo, realizando esta actividad dentro de los primeros ocho (8) días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán firmadas por el empleado que las elaboró. b) Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.</p>
2	<p>LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA POR VOLUMEN DE VENTAS</p> <p>Al revisar el área de ingresos y comprobar el cobro del Impuesto de Industria, Comercio y servicios, se constató que los contribuyentes dueños de negocios se niegan a realizar la declaración Jurada por volumen de ventas y en cuanto a la multa nunca han aplicado esta sanción y toda la información para el cálculo el contribuyente lo hace en forma verbal careciendo para su verificación del expedientes por cada contribuyente.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ENCARGADO DE CATASTRO MUNICIPAL</u></p> <p>Exigir a los contribuyentes que pagan impuesto de industria, comercio y servicio, que declaren sobre el volumen de ventas del año anterior a más tardar en el mes de enero de cada año para proceder a aplicar la tabla del artículo 78 de la Ley de Municipalidades para hacer el cálculo del impuesto a pagar que corresponda.</p>
3	<p>NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES DE CAJA GENERAL Y LOS INGRESOS RECIBIDOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE</p> <p>Al efectuar el control interno en el área de Caja y Bancos, comprobamos que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, a los fondos recaudados por impuestos, tasas, servicios y otros valores manejados por la Tesorera Municipal en Caja general, asimismo no están depositando íntegra y semanalmente los ingresos percibidos de forma diaria, los mismos son utilizados para realizar pagos Municipales.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Asignar una persona para que realice los arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores que reciben en la tesorería Municipal, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Depositar los ingresos recaudados en la cuenta bancaria y que los mismos no sean utilizados para pagos diarios de la Municipalidad. Debido a que en el Municipio no existen instituciones bancarias, considerar un límite de ingresos para depositarlo en la agencia bancaria más cercana</p>

No.	Descripción de la Recomendación	Descripción de la Recomendación
1	<p>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN SISTEMA FINANCIERO CONTABLE Y PRESUPUESTARIO</p> <p>Al evaluar las herramientas de control y registro de las operaciones de ingresos y gastos realizadas por la Administración Municipal, evidenciamos que no cuentan con un Sistema que eficiente el registro de las operaciones financieras que se dan en la Institución. El no tener un programa financiero ha ocasionado que no se puedan realizar ciertas pruebas por falta de reportes auxiliares, como ser; Rentísticos Individuales de Ingresos y Egresos, como también los auxiliares de contabilidad de ingresos y gastos.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Solicitar a la secretaria de Finanzas la instalación del Sistema administrativo Municipal Integrado (SAMI) en la Municipalidad, el cual es completamente gratuito y cuenta con los módulos necesarios (Contabilidad, Presupuesto, Catastro, sistema para llenar las formas de Rendición de Cuentas, etc.) para mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera Municipal.</p>
2	<p>NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS</p> <p>Al revisar el rubro de Ingresos, verificamos que las dos últimas emisiones de talonarios de recibos para el cobro de impuestos tasas y servicios no fueron notificadas por la administración Municipal, al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos de talonarios emitidos y no reportados:</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión o solicite autorización para emisión de recibos, deberá remitir al Tribunal Superior de Cuentas el formato de recibo por utilizar para su respectivo dictamen y si el dictamen es positivo informar por medio de un acta la fecha y el número inicial de recibo y si son talonarios copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.</p>
3	<p>PROYECTO DE OBRA PÚBLICA SOBREVALORADO</p> <p>Al analizar el rubro de obras públicas, de los proyectos ejecutados por el período de la auditoría, se solicitó la evaluación técnica por parte de un Ingeniero Civil, para evaluar ocho (8) proyectos, entre los evaluados se escogió la CONSTRUCCIÓN DE MURO PERIMETRAL DEL CEMENTERIO, CASCO URBANO EN LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, procediéndose a hacer la inspección física y el levantamiento de la información, misma que sirvió de base para emitir el avalúo del proyecto antes descrito, dictaminando que la obra fue sobrevalorada, según detalle de los ítems establecidos en el dictamen técnico realizado y al comparar el valor invertido por la Municipalidad con el monto determinado por el técnico del Tribunal Superior de Cuentas</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Notificar al Alcalde Municipal que al realizar obras de construcción, la Municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional en la materia (Ingeniero Civil, Arquitecto), elaborar planos de la construcción o remodelación, la Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público y privado o cotización, al realizar los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipulada en la Ley de Contratación del Estado.</p>
4	<p>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ARCHIVO CATASTRAL NI DE CONTROL TRIBUTARIO</p> <p>Se comprobó que la administración Municipal no mantiene, en ninguna de las áreas existentes un archivo de fichas catastrales o de declaraciones juradas de bienes inmuebles, asimismo no cuentan con archivo de control tributario individualizado por tipo de negocio y propietario ya sea este de persona natural o jurídica y por tanto no cuentan con expedientes de declaraciones juradas de volumen de venta de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de Industria comercio y servicios que se encuentran en el término Municipal</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural simplificado del municipio, como también realizar el levantamiento de los diferentes negocios que funcionan en el término Municipal, y todo ello para tener archivo catastral y de control tributario más efectivos y eficientes y todo ello en cumplimiento a los establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;</p> <p>b) Exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de bienes, como también solicitar que presenten la declaración del volumen de venta a toda persona natural o jurídica propietarios de negocios en el municipio</p>
5	<p>INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR</p> <p>Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 008-2010-DASM-ERP, el cual fue notificado en fecha 04 de enero de 2011 comprobándose que la Municipalidad no ejecutó cuatro (4) recomendaciones de las diecisiete (17) enunciadas en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio</p>

(Ver Anexo No.3, página No.71)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79.

Mediante oficio No.096/2018-DAM-CFTM de fecha 07 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora Suyapa Clementina Medrano Flores Alcaldesa Municipal desde el 18 de diciembre de 2015 al 25 de enero de 2018, explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2018, manifestando lo siguiente: “El cargo de alcaldesa Municipal lo asumí de manera temporal para terminar el mandato del extinto alcalde Municipal señor: Efin Rolando García Flores y fue corto el tiempo de mi estadía como alcaldesa Municipal y hasta los seis meses de haber asumido el mandato me entere de dichas recomendaciones y entiendo que para el año 2019, la presente corporación Municipal hará las gestiones pertinentes para implementar en la Municipalidad el sistema financiero contable presupuestario del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) de la secretaria de finanzas, ya que me imagino que ese sistema recoge toda la información señalada en dichas recomendaciones.

Esperando de antemano que la respuesta anterior, sea de mucho beneficio para realizar la auditoría.”

Estas irregularidades inciden de forma negativa en la Administración Municipal lo cual hace que no pueda cumplir con el desarrollo de sus actividades programadas en las mejores condiciones de acuerdo con los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria 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 acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa M.D.C., 4 de mayo de 2023.

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente Sector de Auditoría Municipal