



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD DEPARTAMENTO DE
COMAYAGUA**

**INFORME
N° 008-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 008-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

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

**MUNICIPALIDAD DE LA LIBETAD
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

PÁGINA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1 - 2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
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 - 7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9 - 10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11 - 22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	24 - 25
B. CAUCIONES	26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26 - 47

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 49 - 57

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 59

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 61 - 64

ANEXOS 65 - 69

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de noviembre de 2019

Oficio Presidencia TSC - N° 3137-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Libertad

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 008-2017-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período de 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución 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.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 008/2017-DAM-CFTM, de fecha 15 de mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos generales:

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

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 Comayagua, cubriendo el período comprendido del 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de las áreas de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC y la UAI de la institución auditada, se programó y ejecuto 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 Comayagua.
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; y,
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 los Estados Financieros de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, 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 la auditoría anterior y preparar los pliegos de responsabilidad con base en 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 Comayagua.

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 Comayagua, estas son:

1. Proceder a liquidar la documentación soporte erogada de los desembolsos proporcionados para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, Liquidar y documentar adecuadamente todos los viáticos y gastos de viaje otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad;
2. Evitar realizar pago de dietas por duplicado;

3. Elaborar la constancia de asistencia a sesiones de Corporación, que asisten a la sesión correspondiente y remitir al Tesorero la constancia en tiempo y forma;
4. Proceder a recopilar la documentación soporte de las órdenes de pago extraviadas;
5. Realizar la retención de Ley del Impuesto Vecinal e Impuesto sobre Bienes Inmuebles a Funcionarios y Empleados municipales;
6. Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal;
7. Remitir anualmente los informes de liquidación y gestión Presupuestaria del año anterior o cualquier otro informe solicitado por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización;
8. Proceder a la aplicación de evaluaciones de Control Interno en los aspectos relacionados con las operaciones administrativas, análisis y presentación de informes financieros de las diferentes áreas y rubros estableciéndolos en el Plan Anual de Auditorías elaborado por la Unidad de Auditoría Interna;
9. Proceder a realizar las gestiones de inscripción en el Instituto de la Propiedad, de todos los bienes inmuebles que no se encuentren inscritos;
10. Proceder a realizar las cotizaciones de conformidad a lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, realizando el número de cotizaciones establecido, elaborando un resumen, el cual detallará las causas del porque se adjudica la Compra o contratación a un proveedor en especial;
11. Elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar con toda la información relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;
12. Asignar a los Funcionarios y Empleados las funciones con detalles las actividades concernientes a su cargo, y actualizar todos los manuales necesarios para el buen funcionamiento;
13. Realizar las reuniones de Corporación Municipal conforme a Ley, asimismo elaborar al inicio de cada año, el calendario de reuniones de estricta obligatoriedad y de beneficio para la comunidad.
14. Abstenerse lo menos posible en contraer compromisos mediante préstamos con Terceros, evitando el endeudamiento de los recursos recibidos mediante las transferencias;
15. Cumplir con los procedimientos de contratación según la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en la adjudicación de obras públicas;
16. Cumplir con los compromisos adquiridos, implementando controles y registros contables oportunos en las operaciones de los ingresos y egresos de la Municipalidad;

17. Efectuar la retención de 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Servicios Técnicos Profesionales, Dietas a Regidores y Obras Ejecutadas;
18. No excederse en el porcentaje del gasto de funcionamiento establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio.
19. Someter a la Aprobación de la Corporación Municipal cada una de las ampliaciones y modificaciones realizadas al Presupuesto Municipal en tiempo y forma y registrarla en su totalidad en la Rendición de Cuentas;
20. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas

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 Comayagua, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 al Plan de Auditorías del año 2017, a través de la Orden de trabajo N°008-2017-DAM-CFTM del 15 de mayo de 2017.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, de las áreas de Caja y Bancos, Cuentas por cobrar, Propiedad Planta y equipo, Cuentas por pagar, Ingresos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Construcción de Obras Públicas, Transferencias, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

1. En el inicio del proceso de ejecución de la Auditoria a la Municipalidad de La libertad Comayagua, la Administración Municipal, fue sujeta de una intervención por parte del Ministerio Público, lo cual tuvo como consecuencia la sustracción de documentos que fueron secuestrados por dicho ente investigador, debido a una denuncia interpuesta por la sociedad civil, por tal razón luego del impase ocasionado por esta situación, el porcentaje examinado por parte de la comisión de auditoría, fue limitado en comparación con los proyectos ejecutados durante el periodo de la auditoria.
El efecto de esta intervención no pudo ser cuantificado debido a que las actas emitidas no detallan las generales del contenido de los expedientes de los proyectos (Nombre, monto, ubicación, etc).
2. La Administración Municipal, no presentó oportunamente los expedientes de obras ejecutados (No sustraídos por el Ministerio Público) y en algunos casos, dichos expedientes estaban incompletos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

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

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 cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Presupuesto y Contabilidad, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental.

(Ver Anexo 2, página 67)

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL VEINTIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L15,762,028.80)**, según se detallan en **Anexo N° 1, página N° 66**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **NOVENTA MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L90,038,528.66)**, según se detallan en **Anexo N° 1, página N° 66**.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L86,614,477.15)** y de ellos se revisaron treinta y cinco (35) proyectos que equivale a un 68% por un monto de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L20,522,740.05)** habiéndose evaluado técnicamente por el Auditor de Proyectos veintiocho (28) proyectos por un monto de **CATORCE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L14,164,912.60)**, (Ver Anexo 4, página N° 69).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 2, Página N° 67**.

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 Comayagua
Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 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 dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita 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 financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En 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 Comayagua, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, de conformidad con las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016.

Código SAMI	Denominación	Año 2016 (L)
	INGRESOS TOTALES	24,853,843.43
1	INGRESOS CORRIENTES	6,345,939.86
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	5,327,205.24
11.7.2	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	512,554.41
11.7.3	IMPUESTO PERSONAL	57,202.84
11.7.1.01	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	136,686.34
11.7.1.02	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	839,045.12
11.7.1.03	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	1,115,597.52
11.7.5	IMPUESTO PECUARIO	700.00
11.7.4	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	7,601.00
12.5.2	DERECHOS MUNICIPALES	580,774.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,018,734.62
12.5.4	MULTAS MUNICIPALES	62,069.72
	RECARGOS	162,143.00
	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	359,280.47
	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	81,508.00
	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	21,232.00
17.6 y 17.0	RENDA DE PROPIEDADES	332,501.43
	INGRESOS DE CAPITAL	18,507,903.57
	PRESTAMOS	5,280,000.00
	VENTA DE ACTIVOS	81,274.00
21.1	VENTA DE BIENES INMUEBLES	81,274.00
	CONTRIBUCION POR MEJORAS	290,957.00
18 y 22	TRANSFERENCIAS	12,641,796.98
Código SAMI	Denominación	Año 2016
18.1.0 y 22.1.1	TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	12,533,215.75
18.2	OTRAS TRANSFERENCIAS FHIS	108,581.23
	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	8,460.27
17.3	INTERESES MORATORIOS POR CUENTAS POR COBRAR	6,855.19
	INTERESES BANCARIOS	1,605.08
23	RECURSOS DE BALANCE	205,415.32
23.5.2	SALDO EFECTIVO DEL AÑO ANTERIOR	205,415.32

MUNICIPALIDAD DE LA LIBERTAD, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
 DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016
 (Valores expresados en Lempiras)

Cod.	DENOMINACIÓN	2016
Gran Total		24,713,937.40
TOTAL GASTO CORRIENTE		9,317,117.44
100	Servicios Personales	6,301,455.27
200	Servicios No Personales	1,098,448.70
300	Materiales y Suministros	526,884.60
500	Transferencias Corrientes	1,390,328.87
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		15,396,819.96
400	Bienes Capitalizables	9,934,694.00
500	Transferencias de Capital	1,489,925.96
700	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	3,972,200.00

Información preparada por la administración municipal

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 Comayagua

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 19 de noviembre de 2019.

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

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

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

- No se cuenta con un fondo destinado para caja chica;
- Deficiencias en el manejo y control de los saldos a través de la cuenta de cheques;
- Inconsistencias en el manejo de mobiliario y equipo de oficina;
- La información que contienen fichas catastrales esta anotada con lápiz grafito;
- No existen controles de seguridad en las claves de acceso para los usuarios del sistema de cómputo;
- No existen expedientes de algunos empleados y funcionarios municipales;
- No existen controles adecuados para los gastos por concepto de combustible;
- No se elaboran expedientes de las cuentas por pagar;

Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar compras en efectivo y retiros de la cuenta de ahorro para efectuar pagos en efectivo;

No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de permisos de apertura y operación de negocios; y,

No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DESTINADO PARA CAJA CHICA

En la revisión del Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que la administración Municipal no ha creado un Fondo para gastos menores o caja chica, que le permita regular las erogaciones de menor cuantía que le permita establecer un mejor control sobre las mismas, y que satisfagan las necesidades más inmediatas requeridas por los diferentes departamentos de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de riesgos, TSC-NOGECI V-01 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal quien nos manifestó lo siguiente “Para el Cumplimiento de esta recomendación ya se sometió a aprobación por la Corporación Municipal (adjunto certificación de punto de Acta”

Sobre el particular en fecha 19 de junio de 2017 el Sr. Benigno Redondo Hernández, Tesorero Municipal manifestó “En respuesta a la petición se sometió a Corporación Municipal en sesión ordinaria el día de ayer 15 de junio de 2017, el Reglamento de Caja Chica y la aprobación de fondo (solicitud y reglamento adjunto), misma que quedara aprobada en la próxima reunión. La explicación por la que esta alcaldía municipal no tena establecida este fondo es porque no habíamos considerado tan importante, pero que a partir de la fecha ya queda establecido)”

El no contar con una normativa que controle los gastos por transacciones menores, ocasiona que la emisión de órdenes de pago incremente el costo operativo, asimismo que el ingreso diario sea utilizado para realizar pagos en efectivo

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Crear un fondo para gastos menores, estableciendo un reglamento que lo regule y asignar la responsabilidad sobre el manejo o administración a una persona en particular no vinculada con el manejo de efectivo en la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoria, se constató mediante Acta N° 68, la aprobación del reglamento de caja Chica.

2. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS SALDOS A TRAVÉS DE LA CUENTA DE CHEQUES

En la revisión del área de Caja y Bancos se determinaron las siguientes deficiencias en el manejo y control de la cuenta de cheques:

- a) No se realizaron las conciliaciones bancarias, durante el periodo de octubre de 2008 a diciembre de 2010;
- b) No se lleva un control estricto y oportuno de los cheques pagados y devueltos por el banco, a este respecto se comprobó que no existe control de los cheques anulados en tesorería;

c) No se mantiene en archivo comprobantes de depósitos por los valores depositados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional Y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 8 de julio de 2017 se envió notificación a la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Contadora Municipal mediante oficio N° 229-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Esto puede ocasionar un descontrol en los saldos de bancos, lo que dificultaría a la Corporación Municipal para la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar un mejor control de los auxiliares de bancos para reflejar saldos reales, y exigir a las instituciones bancarias donde se manejan las cuentas de cheques que sean devueltos los cheques emitidos por la Municipalidad a más tardar dentro de los 15 días y que los depósitos y demás movimientos bancarios sean archivados en un lugar adecuado para futuras revisiones.

3. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar los procedimientos de control interno utilizados en el área administrativa para el uso y custodia del Mobiliario y Equipo de Oficina, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo de estos, habiéndose identificado algunas deficiencias mencionadas a continuación:

1. No hay asignaciones por escrito del Mobiliario y equipo de oficina, a cada empleado para su uso y custodia;
2. No se realizan descargos del mobiliario y equipo en desuso;
3. En la forma 09 de la Rendición de Cuentas, no se detalla la fecha de compra ni especificaciones del Mobiliario y Equipo de Oficina;
4. El Mobiliario y Equipo no está codificado;
5. En la Forma 09 de la Rendición de Cuentas, no se registran las especificaciones del bien adquirido, ejemplos de esto:

(Cantidades expresadas en Lempiras)

N° de Inventario	Descripción del bien	Costo Unitario (L)	Ubicación	Deficiencia encontrada
MLL-39	Impresora LEXMARK multifuncional (en mal estado)	2,000.00	Oficina de Justicia Municipal	No está asignado por escrito, en el inventario no se detalla la serie y el número de inventario, no se efectúa descargo de mobiliario en mal estado.
MLL-23	Computadora con sus accesorios	8,000.00	Oficina de Secretaria	No está asignado por escrito, no tiene N° de serie y el número de inventario,

Nº de Inventario	Descripción del bien	Costo Unitario (L)	Ubicación	Deficiencia encontrada
MLL-07	Computadora	6,000.00	Oficina de la Mujer	No está asignado por escrito, no tiene Nº de serie y el número de inventario,
MLL-52	Computadora color negro (en mal estado)	14,731.44	Tesorería	No está asignado por escrito firmado por la responsable de su custodia, en el inventario no especifica la serie y número de inventario, (no hay acta de descargo)

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en fecha 8 de julio de 2017 se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior da lugar a que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todo el mobiliario y equipo de la Municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado; incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder al levantamiento del Activo de mobiliario y equipo de oficina de la municipalidad, asignar el uso y custodia de forma escrita a los usuarios, identificar equipo en mal estado y proceder con el descargo de estos. Asignar el control a una persona en particular.

4. LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN FICHAS CATASTRALES ESTA ANOTADA CON LÁPIZ GRAFITO

Al analizar el control interno de ingresos se comprobó que la información reflejada en las fichas catastrales principal fuente de información para el cálculo y cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, se encuentran en su totalidad escritas con lápiz grafito, exponiéndose a sufrir alteraciones y borrones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó "Después de analizar esta situación, realmente nos dimos cuenta que las fichas catastrales están hechas con lápiz carbón. El encargado de límites nos explica que así fueron instruidos a realizar el llenado de fichas en el 2006 cuando se realizó el levantamiento. Reconocemos que debemos corregirlas para tener una base de datos confiable por lo que se procederá a someter a sesión de Corporación para que se implemente un plan para la actualización de fichas catastrales."

También sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 el Sr. Yonny Leonel Reyes Palma, Jefe de Catastro Municipal, manifestó “En cuanto al llenado de la ficha la información que tenemos es que mediante el Decreto N. 933 de la Junta Militar de Gobierno en consejo de ministros con fecha 7 de mayo de 1980, se creó la Ley de Catastro para establecer un sistema equitativo del impuesto sobre Bienes Inmuebles y un inventario de los recursos naturales agrícolas del país y tener la forma de cobrar los impuestos sobre bienes inmuebles, fue mediante esta ley, que nació la Dirección Ejecutiva de Catastro nacional, institución encargada de crear los catastros municipales en todo el país con la metodología utilizada en los Estados Unidos de América, mediante el convenio firmado con la A.I.D. el 31 de diciembre de 1974, para el buen registro de las propiedades se levantó una ficha catastral en carbón, según los lineamientos dados por los capacitadores del A.I.D. y así se implementó en todos los catastros a nivel nacional, no existe en esta oficina de catastro hasta la fecha, conocimiento sobre alguna Ley ni acuerdo municipal, que exija el cambio en la forma del llenado en la ficha , como tampoco recomendación alguna hecha por el Tribunal de Cuentas que han visitado esta alcaldía en varias ocasiones; sin embargo existen criterios utilizados por algunas municipalidades del país, para el cambio o incorporación de nueva información de acuerdo a la actualidad tanto urbana como rural. Y cuando hablamos de la actualización de datos en la ficha suponemos que se refieren a los nuevos valores tanto de calle, como de edificación, en los que la alcaldía no mostro interés necesario para hacerlo en la fecha que la ley lo permite, en años terminados en cero o en cinco”.

Lo anterior puede ocasionar que no se conozca el historial ni los procesos de adjudicación de bienes como los traspasos a otros contribuyentes, generando malas interpretaciones por el ente fiscalizador del estado.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a efectuar las anotaciones de la información de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones y alteraciones de las mismas.

5. EL FORMATO DE SOLICITUD PARA PERMISOS DE CONSTRUCCION NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el formato de solicitud para el permiso de construcción utilizado en el área de Catastro, no se encuentran pre numerado, detalle a continuación:

Nº.	Nombre	Fecha de solicitud	Tipo de permiso	Observaciones
1	Luis Alonso Anariba	17/04/2017	Construcción	Las solicitudes de permisos de construcción no se encuentran pre numeradas (Se desconoce cuántas fueron emitidas en el año).
2	Rafaelo Salvatore Carrasco	19/07/2014		
3	Luisa María Sorto	13/05/2016		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes. Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “El formato pre numerado para los Permisos de Construcción en el municipio de La

Libertad, Comayagua se someterá en esta próxima sesión de Corporación para que se manden hacer los respectivos formatos a la imprenta”

Al no llevar un formato de Permisos de Construcción pre numerado restringe que la información por este tipo de ingreso sea confiable y preciso.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a imprimir el formato que a la fecha es utilizado en las solicitudes para Mejoras de Construcción en forma pre numerada, e instruir a los empleados responsables de controlar este tipo de documentos para que se incorpore el formato correcto cuando sea requerido por los contribuyentes así mismo percatarse que la información proporcionada sea objetiva, precisa y clara.

6. NO EXISTEN CONTROLES DE SEGURIDAD EN LAS CLAVES DE ACCESO PARA LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE COMPUTO.

Al evaluar el control interno de seguridad del sistema, específicamente en la seguridad y acceso de claves para que los empleados que interactúan con los principales módulos del sistema (SIGMA FUNDEMUN) se comprobó que no existe evidencia de un control que permita identificar los niveles de seguridad y cambios que se originen en el sistema anteriormente descrito, así mismo la Municipalidad no ha nombrado a un empleado que controle el límite de autoridad sobre los usuarios y los cambios y custodia de las nuevas incorporaciones de usuarios.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector Control Institucional T.S.C.- TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “En respuesta a esta recomendación le hacemos mención que la Alcaldía no cuenta con un sistema actualizado, tenemos que tomar las medidas pertinentes para hacer un cambio de sistema y de igual manera haremos la solicitud ante la honorable Corporación Municipal en esta próxima sesión corporativa”.

Al no contar con las copias de las claves de seguridad de los usuarios que interactúan con el sistema, podría ocasionar una demora de actualización en el registro de transacciones, así como de no tener conocimiento de los cambios o modificaciones a los archivos maestros, poniendo en riesgo la seguridad de la información contenida en el sistema.

RECOMENDACIÓN 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar a un empleado responsable para que implemente un registro de control de los cambios periódicos de claves de los usuarios con acceso a los diferentes módulos del sistema, dejando un historial que permita una verificación posterior, asimismo estas claves deberán ser firmadas y selladas por el empleado responsable quien registrara y registrara la clave de acceso que será sellada y entregada al empleado designado por la Municipalidad, previniendo la facilidad de sustracción o eventual abuso o uso inadecuado a fin de no entorpecer las operaciones en el caso de ausencia del empleado principal.

7. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE ALGUNOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se encontró que algunos expedientes de algunos funcionarios y empleados no existen y en algunos existentes la documentación requerida no está completa, ejemplo de esto:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Observaciones
Benito Velásquez Zavala	Alcalde	25/01/2006	Expediente Incompleto
Mario Cáceres Chacón	Vice Alcalde	26/01/2014	No Tiene Expediente
Edin Alonzo Flores Caballero	Regidor II	25/01/2014	No Tiene Expediente
Jonny Leonel Reyes	Jefe de catastro	16/03/2017	No Tiene Expediente

Incumpliendo Lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “En respuesta a esta se procedió a actualizar los expedientes de empleados municipales colocando toda la documentación requerida (ver expedientes en oficina de recursos Humanos)”

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de efectuar una contratación de un empleado o funcionario a la municipalidad, el departamento de Recursos Humanos debe abrir un expediente, colocando en él la información general, como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
- j) Así mismo se debe proceder a completar los expedientes incompletos.

Comentario del Auditor

A raíz de esta recomendación, la administración Municipal elaboró los expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales.

8. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LOS GASTOS POR CONCEPTO DE COMBUSTIBLE

Al efectuar la revisión al control interno de gastos por concepto de combustible se constató que no se lleva un control adecuado de las erogaciones por este concepto, ya que existen comprobantes de facturas en las que no se detalla el propósito de su utilización, registro del número de placa, descripción del vehículo, ni firma de la persona encargada de la compra, de igual forma no se ha implementado una bitácora que permita identificar el gasto real de este rubro, ejemplos a continuación:

N°	Descripción del Gasto	O/G	N° de orden	Fecha	Beneficiario	N° de cheque	Total pagado (L.)	Observaciones
1	Combustible para vehículo de tren de aseo	356	3847	09/11/2009	Gustavo Danilo Donaire Flores	37393239	500.00	La factura no se describe el N° de placa, Tipo de vehículo, persona o empleado que realiza la compra, no existe bitácora que regule el gasto
2	Abono a pago de factura de combustible para reparación de calle en Valle de Ángeles	356	9650	13/03/2013	German Anariba Cáceres	331	4,000.00	En la factura no se describe el N° de placa, Tipo de vehículo, persona o empleado que realiza la compra, no existe bitácora que regule el gasto.
3	Combustible para traslado del alcalde a reuniones y gestión de proyectos.	356	8073	29/01/2014	Leonel Hapbum Anduray	56679331	30,027.00	La factura no se describe el N° de placa, Tipo de vehículo, persona o empleado que realiza la compra, no hay bitácora que regule el gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “Se estará sometiendo a sesión de Corporación la aprobación del Reglamento del Uso de Vehículo municipal en el cual se estimará en uno de sus anexos el cuadro control de vehículo.”

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos de la Municipalidad sean utilizados para uso personal o actividades que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes, gastos de mantenimiento y disminución de su vida útil.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar una bitácora en donde se describa la actividad que origina el gasto, adicional a esto que contenga la siguiente información: N° de factura o comprobante, fecha, kilometraje recorrido (inicial y final), tipo de vehículo, N° de placa, nombre de la persona que efectuó la compra, valor de la compra; asimismo en la factura se deberá consignar: el N° de placa, descripción del vehículo, nombre y firma de la persona que efectúa la compra.

9. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua no realiza procedimientos relacionados con la administración de personal como ser: calendarización de vacaciones (las cuales no se otorgan con regularidad), no se extienden permisos temporales o pases de salida, no se realiza evaluaciones de desempeño del personal, no existen procedimientos de contratación del personal, y así como la inexistencia de un Manual de Inducción del Personal.

Incumpliendo lo establecido en el 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 V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “Se implementó un control para la asistencia y permanencia del personal, a través del libro de control de entradas y salidas de cada empleado (verificar en la entrada de la alcaldía)”.

Lo anterior ocasiona no tener un adecuado control del recurso humano, provocando deficiencias que perjudiquen la operatividad en las actividades desarrolladas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar junto con las áreas administrativas una calendarización para el goce de vacaciones, plan de inducción y contratación para las diferentes áreas administrativas, controles que permitan verificar la asistencia y permisos de los empleados y cualquier otro procedimiento que ayude a establecer controles eficientes para el manejo del personal.

Comentario del Auditor

A raíz de esta recomendación, la administración Municipal elaboró el calendario de vacaciones, así como el Libro de Asistencia para empleados Municipales, sin embargo, debe elaborar un plan de inducción y establecer procedimientos para la contratación de personal.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar el control interno de los Prestamos y las cuentas por pagar que mantiene la administración municipal, comprobamos que la información proporcionada por el departamento de Contabilidad, de la obligaciones contraídas tanto de personas naturales como jurídicas, carece de la información necesaria que permita identificar un historial detallado de cada uno los compromisos adquiridos, dificultando verificaciones periódicas que permitan conocer el estatus y saldo real de la cuenta, ejemplos:

N°	Nombre del Acreedor	Fecha Inicio	Valor (L)	Observaciones
1	No detalla Nombre	22/12/2015	800,000.00	No se detalla N° de Préstamo u obligación, fecha de Contrato, plazo y forma de pago, amortizaciones a capital e intereses, porcentajes, garantías, etc.
2	No detalla Nombre	22/07/2016	1,100,000.00	
3	No detalla Nombre	21/12/2016	1,200.000,00	
TOTAL			3,100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 30 de junio de 2017, la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Contadora Municipal, manifiesto "No he trabajado en libro o registro contable de las Cuentas por Pagar ya que el Tesorero es quien emite las órdenes de compra, por tanto, se me hace difícil llevar ese registro, pero ya se autorizó un registro contable para llevar el control de las cuentas por pagar. Tenemos puntos de actas que adjunto donde la Corporación aprueba prestamos con BANHCAFE por ambos prestamos, no tengo en mi custodia el expediente otorgado en el año 2008, adjunto 22 recibos por pago de préstamo del año 2010, el plan de pago donde especifica número de cuotas, fecha a pagar, fecha de pago, monto acumulado, monto a pagar, monto pagado, monto original del préstamo, dictamen emitido por Secretaria de Finanzas donde dictamina favorable para que la Municipalidad pueda contratar crédito con BAHCAFE, copia certificada donde el Sr. Alcalde solicita el préstamo a la Corporación Municipal, constancia donde dos Regidores no estuvieron presentes para la aprobación del préstamo, informe contable del pago de préstamo a BANHCAFE un punto de acta donde aprueba préstamo de particulares pagando el 1.5% de intereses haciendo pagare por cada préstamo no envió evidencia ya que los pagarés el Tesorero de cada periodo los adjuntó a las órdenes de pago. Adjunto también informe detalle de ingresos por los préstamos de particulares, detalle de egresos por los prestamos pagados."

Lo anterior ocasiona no tener la historia o antecedentes de las obligaciones por diferentes tipos de obligaciones con personas naturales o jurídicas.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar un expediente detallado de las obligaciones contraídas ya sea de préstamos con instituciones financieras o particulares, que permitan identificar su historia de pago y otra información relativa de forma clara, precisa y oportuna que permita su confiabilidad y manejo de esta cuenta.

11. NO SE ELABORAN ORDENES DE PAGO POR DEDUCCIONES DE LA AMHON Y AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno al Área de Contabilidad de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, se comprobó que la encargada de los registros en el Sistema de Información y Gestión Municipal Avanzado (SIGMA), no registra el monto real de las cuotas los cobros automáticos debitados de las transferencias del Gobierno Central por cuotas de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y del Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C.) ocasionando que los valores reflejados en los informes financieros sean reales,.

Descripción	Montos (L)	Observaciones
Transferencia Aprobada año 2016	14,046,104.00	Monto Real de la Transferencia
1% Retención para el Tribunal Superior de Cuentas (FTM)	140,461.00	No se registra como egreso
Retención cuota AMHON (1% de Ingresos Corrientes)	60,220.00	No se registra como egreso
Transferencia Neta Anual	13,845,423.00	Valor registrado como ingreso

Incumpliendo lo establecido en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Principio de Objetividad; Principio de Significación o Importancia Relativa; Revelación Suficiente.

Sobre el particular en fecha 24 de junio de 2017 la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Contadora Municipal manifestó “Se registra en la ejecución presupuestaria los débitos por manejo de cuentas, recibos de ingresos por cuentas bancarias, recibos de ingresos por transferencias de la Administración Central. Pero no se ha emitido recibos por parte de del Departamento de Control Tributario, ni órdenes de pago por Tesorería ya que estos se ven reflejados hasta que termina el mes, pero adjunto la recomendación para que los departamentos encargados ejecuten dicha acción, los débitos del 1% y del 5% deducido de la transferencia para el TSC Y la AMHON no se ha hecho debido a que estos ya vienen deducidos, solo hemos procedido a contabilizar lo neto que se ha depositado en el banco por la transferencia del Gobierno Central”

El no elaborar las órdenes de pago por deducciones de diferente tipo cuando se originan, ocasiona que no se obtenga la documentación precisa para comparar las operaciones financieras registradas en el Sistema y que las mismas sean oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- Registrar íntegramente en los reportes de ingresos, los fondos recibidos en concepto de Transferencias del Gobierno Central.
- Elaborar órdenes de pago por las deducciones de las aportaciones realizadas a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y al Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE APERTURA Y OPERACIÓN DE NEGOCIOS

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar específicamente los valores recibidos en concepto de Permisos de Apertura y Operación de Negocios, se verificó que no se llevan expedientes de contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto. Ejemplos:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Belkis Castañeda	Permiso de Operación	5487	20/01/2010	3,592.00	No existe expediente de contribuyente.
María Estela Díaz Urbina	Permiso de Operación	39381	04/01/2014	1,000.00	
Ricardo Alonso Vásquez	Permiso de Operación	47406	08/01/2015	2,250.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 13 de julio de 2017 la Sra. Yeny América Lara, Jefe de Control Tributario manifestó “el departamento de Control Tributario no posee expedientes de la mayoría de los contribuyentes a quien se le otorga el permiso de operación de negocios ya que ellos no nos entregan dicha información”

Lo anterior ocasiona no tener antecedentes de los contribuyentes sujetos a este pago.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por Apertura y Permisos de Operación con todos los datos necesarios como ser:

- a) Solicitud del permiso de Operación de Negocio;
- b) Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- c) Solvencia municipal;
- d) Fotocopia de solvencia Municipal;
- e) Hoja de Control de contribuyente;
- f) Contrato de arrendamiento (si el negocio opera en un lugar arrendado)
- g) Permiso de bebidas alcohólicas;
- h) Copia del recibo de pago.

13. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS

Al desarrollar el rubro de egresos se comprobó que la municipalidad no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, en muchos casos los pagos por concepto de beneficios, bonificaciones y compensaciones laborales, se registraron dentro de un mismo renglón, algunos ejemplos:

Fecha	O/P	Cheque	Nombre del Beneficiario	Descripción de la compra	Valor (L)	Objeto Utilizado	Objeto Correcto
26/01/2009	3136	33715270	Arnaldo Mercado	Pago de salario y décimo cuarto mes	14,200.00	111	113
05/10/2009	3761	4065	Milton Daneri Castillo	Pago de salario y décimo cuarto mes.	16,200.00	111	113
27/07/2011	5501	44749409	Transito Antonio Anariba	Pago de mes de junio y décimo tercer mes.	31,000.00	111	114
24/07/2009	3600	4010	Edin Alonso Flores	Planilla del catorceavo mes de salario	83,958.00	111	114
29/11/2014	9249	6442	Lebbia Senaida Zavala Zavala	Compra de dos ventiladores, tintas para impresora de contabilidad, papel y folder, fasteners y demás materiales de oficina para contabilidad.	10,000.00	334	421
27/12/2014	9314	149	Nora caballero Flores	Pago de censo de capacitación	4,000.00	111	122

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017 la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Contadora Municipal manifestó “relacionado con el rubro de gastos, algunas ordenes están codificadas erróneamente, el motivo fue la no especificación de la orden de pago al momento de contabilizarla”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos e ingresos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para generar información oportuna, confiable y razonable.

También deberá de verificar si la codificación presupuestaria de los ingresos corresponde al tipo de recaudación, con el fin de contar con información fehaciente que sirva para proyectar adecuadamente los ingresos para gestiones posteriores.

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
Municipalidad de La Libertad
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, 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 de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables, 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 aplicables así:

1. Disposiciones Generales del Presupuesto ARTÍCULO 38;
2. Ley de Municipalidades Artículo 98. (Reformado Según Decreto 127-2000) numeral (7);
3. Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6;
4. Ley de Municipalidades Artículo 31-C;
5. Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39;
6. Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227;
7. Ley de Municipalidades Artículo 59.D;
8. Reglamento de Ley de Municipalidades artículo 183;
9. Ley de Municipalidades, Artículo 44;
10. Ley de Municipalidades, Artículo 71;
11. Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículos N°- 2311 y 2312;
12. Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 61 literal b);
13. Ley de Contratación del Estado Artículo 23;
14. Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38;
15. Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 22;
16. La ley de Municipalidades Artículo 32 (Reformado según Decreto 127-2000) y Artículo 33-B;
17. Ley de Municipalidades, Artículo 87;
18. Ley de Municipalidades Artículo 31 numeral 2;
19. Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 50;

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 Comayagua, 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 Comayagua, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de noviembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de 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, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al realizar la revisión del control interno de Caja y Bancos, se constató que algunas cuentas no están siendo administradas eficiente y eficazmente; ya que, al verificar los procedimientos implementados por el personal administrativo y responsable del uso y manejo de las cuentas, se identificaron algunas inconsistencias que dificultan que los procesos sean efectivos, detalle a continuación:

Nº de cuenta	Banco	Tipo de cuenta	Nombre de la Cuenta	Estatus de la Cuenta	Fecha de Apertura	Saldo actual (L)	Observación
21-704-000377-6	Occidente	Ahorro	Sin dato	Inactiva	08/07/1998	1,499.57	Cuenta no reportada en las Rendiciones de cuentas, años 2008 al 2016, el 07/10/2008 presenta un saldo de 1,168.67
21-704-002776-4	Occidente	Ahorro	Sin dato	Inactiva	02/03/2004	849.77	Cuenta no reportada en las Rendiciones de cuentas, el 07/10/2008 presenta un saldo de L. 669.77
28601000016	Banhcafe	Cheques	Proyecto FHIS	Inactiva	31/07/2003	207.26	Cuenta Inactiva desde 2014, el banco efectúa débitos mensuales a la cuenta, ocasionando disminución al saldo por concepto de manejo de la cuenta, afectando la disponibilidad.
28606000007	Banhcafe	Cheques	Proyecto FHIS	Inactiva	28/06/2005	7,493.4	Inactiva y con el mismo saldo desde 2015
28614000007	Banhcafe	Cheques	Proyecto FHIS	Inactiva		7,493.4	Inactiva y con el mismo saldo desde 2,013
11-704-000118-1	Occidente	Cheques	Ingresos propios	Activa	26/06/2007	15,076.16	Utilizan dos cuentas bancarias para una misma finalidad
28606000074	Banhcafe	Cheques		Activa	13/08/2014	102,160.31	
28606000001	Banhcafe	Cheques	Transferencias	Activa	15/10/1997	1,326.03	Además de fondos de transferencias, se depositan pagos de matrícula de vehículos

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto ARTÍCULO 38, Ley de Municipalidades Artículo 98. (Reformado Según Decreto 127-2000) numeral (7); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “En base a esta recomendación sometimos a sesión de Corporación Municipal para la respectiva aprobación para eliminar cuentas bancarias que están siendo utilizadas. Y de la misma manera se dio instrucciones al personal que corresponde para que no se sigan realizando este tipo de transacciones donde se utilizan cuentas bancarias para una misma finalidad y para los fondos de transferencias donde se depositan pagos de matrículas de vehículos nos comprometemos a separar dichos fondos”

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad fuga de recursos, por débitos bancarios en mantenimiento de cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero y Contador municipal para que en la brevedad posible definan de manera expedita las cuentas bancarias que utilizaran, sistematizando mediante controles internos el uso de las mismas determinando que tipo de fondos se percibirán o se extraerán, optimizando así el manejo de los ingresos y egresos de acuerdo al objetivo que los originó, agilizando y transparentando los procesos de registro y presentación de la información.

2. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

En la evaluación al control interno se determinó que la Municipalidad no disponen de Reglamentos o Manuales que apoyen su buen funcionamiento, como, por ejemplo: Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Reglamento de Ayudas Sociales, Reglamento para Materiales y Suministros, Manual de Puestos y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “Ya se sometieron a sesión de Corporación para ser aprobados en esta próxima sesión programada para el próximo 15 de julio del presente año. (Adjunto punto de acta). Una vez aprobados procederemos hacerle llegar los reglamentos internos que quedarían establecidos para ser cumplidos”.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones deberes y derechos, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones o falta de concordancia entre funcionarios y empleados sobre la escala de mando, además determinar las condiciones de trabajo dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar a corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y eficiencia administrativa.

Comentario del Auditor

A raíz de esta recomendación, la administración Municipal aprobó y reglamentaron los manuales de Ayudas Sociales, reglamento de Viáticos.

3. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS ANTE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, se verificó mediante la lectura de actas que no existen informes de los movimientos de los ingresos y egresos por parte de la Tesorería ante la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en La Ley de municipalidades Artículo 31-C; El Marco Rector de control interno Institucional de los Recursos Públicos, en su TSC -NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “Los Tesoreros anteriores en efecto no presentaron informes mensuales, quedando la Corporación solo con los informes mensuales y trimestrales del departamento de contabilidad y presupuesto. Hago de su conocimiento que Tesorería ha presentado a la Corporación informes anuales que son la Rendición de Cuentas socializando con todo lo ejecutado durante el año (Adjunto punto de acta)”.

Esto lleva a que la información sobre los resultados del ejercicio fiscal no sea procesada de acuerdo a las exigencias legales, provocando faltas por incumplir los procedimientos de rendición de cuentas con transparencia y legalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Rendir informes del movimiento de Ingresos y Egresos en tiempo y forma, de forma que la información resultante sea utilizada para identificar la situación financiera de la Municipal, al igual para la toma de decisiones oportunas.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al analizar el rubro de presupuesto, específicamente los procedimientos relacionados con la programación de objetivos, metas y actividades Municipales, se comprobó que la Municipalidad no ha elaborado un Plan de Gobierno que le permita alcanzar mejores resultados en cuanto a su gestión de forma sistemática en beneficio de los habitantes del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

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

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017 el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, manifestó “En cuanto al Plan de Gobierno lo elaboraremos especificando cada procedimiento para establecer los objetivos, las metas y las actividades municipales, para obtener mejores resultados en nuestra gestión”.

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

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un Plan de Gobierno de forma clara y precisa definiendo las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

5. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE FACTURACIÓN DE INGRESOS Y ORDENES DE PAGO.

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonarios de facturación de recibos de pago de los diferentes impuestos y tasa municipales, extendidos a los contribuyentes.

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

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017 se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes descrito permite que la Municipalidad opere con recibos de ingresos y egresos que legalmente no están autorizados por los entes fiscalizadores.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar al Tribunal Superior de Cuentas sobre los cambios de formatos o impresión de formularios para que sean aprobados por la Dirección de Auditorías Municipales con el fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar la forma de presentación y aprobación de la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas), se comprobó que la Municipalidad no ha instituido el día de Rendición de Cuentas como lo establece la Ley, en donde estipula que la misma debe darse a conocer en cabildo abierto que se celebrara en la segunda quincena de enero de cada año, en la que se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el siguiente año.

Incumpliendo lo que establece el Artículo 59.D de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017 se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Rendición de Cuentas no sea conocida por los habitantes del municipio y exista duda de la transparencia de la gestión administrativa Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a implementar el día de la Rendición de Cuentas para dar a conocer los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.

7. NO SE PRESENTA EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Al efectuar el rubro de Presupuesto, específicamente la presentación de la Liquidación Presupuestaria, se verificó que para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 la Municipalidad no envió los Informes de Liquidación y Gestión en tiempo y forma a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Asimismo, la Municipalidad no remitió copia de comprobantes de recepción de documentos de la Secretaría en mención a la comisión de auditoría, correspondientes a los años 2009, 2010 y 2011, por lo que no se pudo confirmar la oportunidad de la remisión de los informes para dichos años, detalle a continuación:

Año	Descripción	Fecha de Entrega	Observaciones
2009	Informe de Liquidación y gestión		No se presentó comprobante de entrega
2010	Informe de Liquidación y gestión		
2011	Informe de Liquidación y gestión		
2012	Informe de Liquidación y gestión	14/05/2013	No se presentó en tiempo y forma
2013	Informe de Liquidación y gestión	26/02/2014	
2014	Informe de Liquidación y gestión	26/06/2015	
2015	Informe de Liquidación y gestión	10/03/2016	
2016	Informe de Liquidación y gestión	06/04/2017	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ley de Municipalidades artículo 183.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017 se envió notificación a la Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no presentar en tiempo y forma los informes de liquidación y gestión a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización ocasiona un incumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Remitir anualmente a más tardar en el mes de enero de cada año los informes de liquidación y gestión como ser: Presupuesto Anual, Plan de arbitrios, Plan de Inversión, Liquidación Presupuestaria del año

anterior o cualquier otro informe solicitado por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

8. NO SE EMITEN CONSTANCIAS A TESORERÍA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno del área de la Secretaria Municipal, específicamente al pago de dietas a los Regidores, verificamos que el Secretario Municipal de la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, no emite las constancias que justifiquen la asistencia a sesiones por parte de los Regidores de la Corporación Municipal, y que sirven como base para el pago de dietas, ejemplos a continuación:

O/G	Beneficiario	Fecha	Orden de Pago	Cheque	Valor (L)	Observación
113	Eris Alexander Suazo Suazo	01/06/2010	5960	3070	1,925.00	No se presentó constancia emitida por Secretario Municipal
113	Regidores Varios	17/01/2014	5993	3125-3128	14,087.50	No se presentó constancia emitida por Secretario Municipal,
113	Regidores Varios	16/12/2014	7271	4826-4828	6,037.50	No se presentó constancia emitida por Secretario Municipal

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21 primer párrafo.

Sobre el particular en fecha 23 de junio de 2017 se envió notificación al Sr. Transito Antonio Anariba, Secretario Municipal mediante oficio N° 43-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con suficiente soporte documental que sirva como base para la erogación de fondos en concepto de dietas a Regidores Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Emitir constancias de asistencia a sesión de Corporación Municipal de los Regidores Municipales, las cuales deberán de ser la base para el pago de dietas, así como proporcionar la suficiente documentación que soporte el gasto como ser copia de cheque, recibo, identidad, etc.

9. LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA NO APLICA PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LOS FONDOS MUNICIPALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD.

Al evaluar el trabajo realizado por la Unidad de Auditoría Interna, se pudo constatar que, durante el periodo bajo revisión, no se aplicaron procedimientos de control interno en las diferentes actividades desarrolladas en los departamentos de Tesorería, Contabilidad, Tributación, que permitan establecer las fortalezas y debilidades en las diferentes áreas, de tal forma que se pueda identificar y valorar los riesgos derivados del ambiente de control, entre los que se detallan los siguientes:

- a) No se dio adecuado seguimiento a las recomendaciones del informe de la Auditoría anterior realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, lo que ocasionó la reincidencia en el incumplimiento de ciertas normas legales;
- b) No se evidencia la aplicación de evaluaciones específicas del control interno a las áreas de Tesorería, Catastro y Control Tributario, así como Recursos Humanos, por mencionar algunos y

además se constató un inadecuado control en los rubros de caja y banco, Servicios No Personales, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 44, Reglamento de Ley del Tribunal Superior de cuentas Artículo 73 y 74; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI III-10 Auditoria Interna; TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control, TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 26 de julio de 2017, se envió notificación al Sr. Jairo Javier Martínez, Ex Auditor Interno, mediante oficio N°174-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 26 de julio de 2017, se envió notificación al 01 de agosto de 2017, la Sra. Lesly Lorena Zavala Auditor Interno, manifestó “En respuesta al oficio N° 175-MLLC, donde se pide una explicación de la razón de la porque no se dio seguimiento a las recomendaciones de la Auditoria anterior realizada por el Tribunal Superior de Cuentas, y porque no existe evidencia de la aplicación de evaluaciones específicas de control interno a las áreas de Tesorería, Catastro y control Tributario, así como de Recursos Humanos. Hago de su conocimiento estimado Sr. Zelaya que hace un año y algunos meses que yo tome el cargo como Auditora Interna de este término Municipal desconociendo que no le habían dado seguimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas ya que no me fue entregado informe de ninguna índole, tomando yo el cargo sin ningún antecedente en mis manos, comencé a trabajar en el área sin ningún Plan Operativo Anual (POA) que me dirigiera a las necesidades, y es por esa razón que comencé a revisar algunas áreas como ser Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal, Recursos Humanos y parte de Tesorería, no realice un trabajo al 100% en estas oficinas pero si saque una muestra de cómo se estaban realizando los trabajos. Los hallazgos allí encontrados fueron reportados en los informes mensuales tanto al Tribunal como a la Corporación Municipal, procedí a mandar oficios para que se corrigieron los errores cometidos, pero no pude dar un seguimiento adecuado a estas recomendaciones ya que tuvimos que responder por una demanda ciudadana en Centro Nacional Anticorrupción (CNA), luego nos invadió el Ministerio Publico de manera que me ha tocado estar como auditora al frente de todo este proceso, dando declaraciones, dando copia de documentaciones, que han pedido que no han sido poco, verificando que todo lo que ha sido de aquí ha pasado por mis manos, ya que es de su conocimiento ellos decomisaron mucha documentación, y aun después del decomiso de documentación publica nos ha tocado seguir enviando documentos que no se encontraron en el momento que ellos se presentaron. Todo esto ha atrasado el cumplimiento del POA 2017 incluso. (Adjunto resumen de oficios enviados durante el año anterior que son algunas de las evidencias del trabajo realizado).”

Lo anterior ocasiona que se manifiesten irregularidades e incumplimientos de legalidad en las operaciones dentro de la administración municipal, sin que sean oportunamente detectados y corregidos por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL AUDITOR INTERNO**

Proceder a la aplicación de evaluaciones de Control Interno en los aspectos relacionados con las operaciones administrativas, análisis y presentación de informes financieros de las diferentes áreas y rubros estableciéndolos anticipadamente en el Plan Anual de Auditorias elaborado por la Unidad a su cargo; debiendo seguir los lineamientos y aplicación de los formatos que la normativa establece para tal fin, cumpliendo con lo establecido en la Ley.

10. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE EVIDENCIÓ QUE HAYAN SIDO UTILIZADOS PARA INVERSIÓN

Al evaluar el control interno al rubro de Ingresos se encontró que los ingresos provenientes del pago por dominios plenos no se depositan en una cuenta especial, ya que estos se acreditan en la cuenta de gasto corriente y los mismos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Detalle	Recibo	Fecha	Valor
Sonia María Romero	Dominio Pleno	45004	23/07/2014	12,141.00
Elvia Galeas	Dominio Pleno	62077	29/01/2016	774.00
Sonia María Romero	Dominio Pleno	65127	16/03/2017	2,071.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 71; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 3 de julio de 2017, se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 82-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se inviertan los ingresos por concepto de dominios plenos en obras para el beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a aperturar una cuenta bancaria previa aprobación de la Corporación Municipal, para que los ingresos por concepto del pago de dominios plenos otorgados por la Municipalidad, sean controlados de manera eficiente y que estos fondos se destinen únicamente a proyectos u obras de inversión

11. ALGUNOS DE LOS INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el Control Interno al área de los Activos Fijos, se comprobó que algunos de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua no poseen escritura pública, únicamente existe un documento privado de compra-venta, por consiguiente, no están registradas en el Instituto de la Propiedad. Ejemplos:

Descripción del bien	Valor del Bien (L)	Ubicación	Tipo de Documento
Terreno de 2 Manzanas Fuente de Agua	30,000.00	El Faldon	Privado, compra-venta
Terreno 1 manzana Fuente de Agua	5,000.00	Tapiquil	Privado Compra-venta
Terreno, 15,750 Mts.	30,000.00	Comunidad del Saque	Privado

Incumpliendo lo establecido en: Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículos N°- 2311 y 2312.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017, se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 232-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones de inscripción en el Instituto de la Propiedad, de todos los bienes inmuebles que no se encuentren inscritos.

12. NO SE CUMPLE CON LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Al revisar el área de Gastos, se verificó que la administración Municipalidad ha efectuado compras de materiales de oficina sin seguir los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, en lo referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las mismas adjuntas a la orden de pago, ejemplos a continuación:

N°	Cta.	Descripción del Gasto	Proveedor	O/P	N° de cheque	Fecha	Valor (L)	Observaciones
1	334	Compra de 900 tarjetas de contribuyentes a L.13.00 c/u para Control Tributario.	Roni Orlando Méndez Fajardo	3195	33715311	2/02/2009	11,700.00	No se anexaron cotizaciones
2	334	Compra de sellos de estuche, 150 talonarios de recibo de pago, 200 recibos de pago de Buhoneros, 200 solvencias	José Raúl Ríos	10415	7273	22/01/2016	14,890.00	
3	334	Materiales de oficina tinta y papelería para oficinas de la Municipalidad	DECOM	7626	5490	15/07/2013	13,002.29	

Incumpliendo lo establecido en Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 61 literal b); Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 54 literal b) y TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 5 de julio de 2017, se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 048-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores, sin los requisitos de calidad requeridos, propiciado pérdidas al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

13. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de los proyectos ejecutadas y en proceso realizadas por la Municipalidad, se comprobó que de una muestra seleccionada estos se encontraban incompletos ya que los procedimientos de contratación carecen de documentación como ser: garantías, orden de inicio, acta de recepción de entrega, informes de supervisión, etc. Tal es el hecho que no fue posible determinar el cumplimiento del plazo y ejecución de algunos proyectos por falta de documentación, a continuación, algunos ejemplos:

N°	Nombre del proyecto	Año	Monto del proyecto (L)	Tipo de Contratación	Situación Actual	Observaciones
1	Pavimentación de Calle de la Plaza Central a la Democracia	2009	100,500.00	Cotización	Terminado	No se encontró Acta de recepción final, orden de inicio, informe supervisión, contrato.
2	Mantenimiento, Conformación de Calles, varias comunidades	2013	320,000.00	Cotización	Terminado	No se encontró garantía, informe de supervisión, cotizaciones
3	Proyecto de Electrificación, comunidad de Montañuelas	2016	100,000.00	Cotización	Terminado	No se encontró contrato, informe de supervisión,

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado Artículo 23; Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017, se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

14. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, ESPACIOS EN BLANCO, PALABRAS SOBREPUESTAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se observó que estos presentan manchones, palabras sobrepuestas, espacios en blanco al comenzar otra acta, lo anterior impide conocer de manera veraz la información recopilada y generada en las sesiones de la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

N° de acta	Tipo de sesión	Fecha	Punto	Folio	Observaciones
01	Ordinaria	04/02/2010	8	249	Presenta palabras corregidas con corrector y papel adherido.
46	Ordinaria	16/05/2016	6	87,93	Se encuentran palabras corregidas con corrector.
59	Ordinaria	28/12/2016	6	219	Presenta espacios en blanco y acta sin firmas de los regidores.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 22, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 el Sr. Transito Antonio Romero, Secretario Municipal manifestó “ Sobre este hallazgo, quiero decir que no es costumbre en mi persona; considero que son errores involuntarios; ya que en la transcripción del documento, se acercan personas a las que se les atiende, quizás con algún problema y esperan que se les dé respuesta; en ese momento la mente se desconcentra en lo que se está haciendo; en cuanto a los espacios en blanco, muchos de estos espacios se dan donde se ubican las firmas, lo Regidores amplían los espacios”.

Lo anterior pone en duda la legitimidad de la información transcrita en los libros de actas autorizados.

RECOMENDACIÓN N 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Evitar manchar, dejar espacios en blanco y agregados, palabras sobrepuestas en los libros de actas Municipales, ya que la observancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas.

15. **EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS NO SE LLEVAN EN LIBROS CONTABLES AUTORIZADOS POR LA LEY.**

El evaluar el Control Interno del área de Contabilidad, se comprobó que este departamento, no cuenta con libros contables auxiliares, en donde se registren las operaciones de ingresos y egresos generadas en los diferentes departamentos de la Municipalidad, detalle de los libros auxiliares:

- Libro diario General
- Libro Mayor General

Incumpliendo lo establecido en Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10 – Contabilidad Apropiaada.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017, el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal manifestó “Los libros Diario General, libro Mayor General, libro de Inventario y Balance ya fueron autorizados por el secretario para su respectivo control.”

También Sobre el particular en fecha 8 de julio de 2017, se envió oficio N° 229-MLLC a la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior pone en duda la legitimidad de la información transcrita en los libros de actas autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Implementar a la mayor brevedad posible el registro detallado de las transacciones que por concepto de los ingresos y egresos que se generan en la Municipalidad, estos libros previo a ser utilizados, deberán ser foliados, sellados y aprobados por el Alcalde municipal, de igual forma se debe notificar a la Corporación Municipal.

16. **NO SE HAN ASIGNADO FUNCIONES POR ESCRITO A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE LABORAN EN LA MUNICIPALIDAD**

En el análisis de Control Interno aplicado al Área de Recursos Humanos mediante la evaluación de los algunos expedientes proporcionados por esta unidad, se comprobó que los Funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, no se les ha asignado las funciones por escrito, en el caso particular del Sr. Vice Alcalde Municipal, además de no tener asignaciones de sus Funciones por escrito, percibe un sueldo compensatorio pagadero mediante planilla de forma mensual, sin embargo, no se han encontrado evidencias de actividades laborables mediante informes o un control de su permanencia dentro del entorno Municipal que justifiquen el pago que recibe, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Observaciones
Mariano Cáceres Chacón	Vice Alcalde Municipal	25/01/2014	No tiene expediente de personal y no existe evidencia de Funciones asignadas por escrito, informes de actividades laborables desarrolladas ni controles que justifiquen su ausencia en el entorno Municipal.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Observaciones
Benigno Redondo Hernández	Tesorero Municipal	5/04/2010	En el expediente de personal no tiene asignación de funciones por escrito
Lesly Lorena Hernández	Auditora Interna	15/03/2010	En el expediente de personal, no tiene asignación de funciones por escrito
Bladimira Vásquez Andino	Responsable de Servicios Públicos	12/09/2008	En el expediente de personal, no tiene asignación de funciones por escrito

Incumpliendo lo establecido Según La Ley de Municipalidades y su Reglamento Artículo 45(Reformado Según/Decreto 127-2000), Párrafo3; Marco Rector del Control Interno TSC- NOGECI-V-05 Las Instrucciones deben ser por escrito, TSC-NOGECI V-05.01.

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017, el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal manifestó "Para el cumplimiento de esta recomendación ya tenemos el reglamento de puestos y salarios, solo nos hace falta la respectiva socialización con cada Funcionario y Empleado misma que le estaremos adjuntando los comprobantes respectivos después de la sesión de Corporación Municipal del 15 de julio del presente año."

Lo anterior ocasiona que algunas funciones prioritarias en la administración Municipal no se realicen por no contar con una normativa diseñada para que funcionarios y empleados que gozan de beneficios salariales, tengan participación en actividades de supervisión y fortalecimiento de la estructura administrativa.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE Y LA CORPORACION MUNICIPAL

Asignar a los Funcionarios y Empleados las funciones que detalles las actividades concernientes a su cargo, y en lo que respecta al Sr. Vice Alcalde, cumplir con las actividades enmarcadas conforme al cargo que ostenta y señaladas en la Ley de Municipalidades cuando le corresponda asistir al Alcalde Municipal, posteriormente de su notificación anexar dicho documento al expediente del Funcionario, preferiblemente en el área de Recursos Humanos o bien en la Secretaria Municipal, lo anterior con el fin de comprobar e identificar en tiempo y forma, si las funciones que realiza están acorde a las necesidades que debe cumplir como todo funcionario Público.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON EN EL NUMERO DE SESIONES ORDINARIAS Y DE CABILDO ABIERTO QUE ESTABLECE LA LEY

Al efectuar la revisión de los libros Actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se constató que, en algunos meses, no se realizaron el número de sesiones ordinarias como lo establece la Ley, asimismo no se encontró evidencia de la elaboración del calendario anual para la celebración de sesiones, detalle a continuación:

Año	Reuniones de Cabildo Abierto			Reuniones Ordinarias		
	Nº de reuniones celebradas	Nº de Reuniones Según Ley)	Nº de Reuniones no celebradas	Nº de Reuniones celebradas	Nº de Reuniones Según la Ley	Nº de Reuniones no celebradas
2009	4	5	1	9	24	16
2010	1	5	4	15	24	9

2011	5	5	Se cumplió con el N° de sesiones	11	24	13
2012	5	5	Se cumplió con el N° de sesiones	19	24	6
2013	5	5	Se cumplió con el N° de sesiones	11	24	13
2014	5	5	Se cumplió con el N° de sesiones	13	24	11
2015	5	5	Se cumplió con el N° de sesiones	14	24	10
2016	5	5	Cumplió con el N° de sesiones	16	24	8

Incumpliendo lo establecido según: La ley de Municipalidades Artículo 32 (Reformado según Decreto 127-2000) y Artículo 33-B

Sobre el particular en fecha 14 de julio de 2017, el Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal manifestó “Se están realizando las acciones y medidas pertinentes para el cumplimiento de dicha disposición realizando dos sesiones ordinarias por mes.”

Al no realizar el mínimo de cabildos abierto, se está violentado el derecho que tiene la población de verter su opinión acerca de los hechos o necesidades de la mayoría. Así mismo la población tiene el derecho de saber en qué se utilizan los fondos percibidos en el municipio, a fin de poder calificar apropiadamente la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y medidas pertinentes para el cumplimiento de dicha disposición realizando dos reuniones ordinarias de forma mensual, asimismo al inicio de cada año elaborar el calendario de reuniones para no incurrir en desacato a la ley. Ya que estas reuniones son estricta obligatoriedad y de beneficio para la comunidad.

18. SE OBTUVIERON PRESTAMOS DE PARTICULARES

Al realizar la verificación de las Cuentas y Préstamos por Pagar que la municipalidad de La Libertad, departamento de Comayagua, ha contraído durante el periodo de la Auditoria, se comprobó que la administración Municipal, adquirió compromisos mediante Préstamos de particulares obviando lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplos a continuación:

(Cantidades expresadas en Lempiras)

N°	Prestatario	N° O/P	Fecha del pago del Préstamo	N° de cheque	Monto del préstamo
1	Ramón Arnold Sabilln	6538	25/06/2012	4901	200,000.00
2	Romel Augusto Castañeda	8313	01/04/2014	5850	70,000.00
3	Adela Caballero Domínguez	8101	07/02/2014	5581	150,000.00
4	Ramón Arnold Sabillón	S/N	08/11/2016	7665	60,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 87.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017, se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 230-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior limita a que la Municipalidad, pueda hacer uso de los recursos debido al pago de intereses, sobre estos préstamos a particulares, debiendo ser utilizados en programas de inversión en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incurrir lo menos posible en esta práctica que impide que la Municipalidad pueda valerse de sus mismos recursos, ya sea con ingresos propios o de transferencias.

19. SE REALIZÓ PAGO DE DIETA DUPLICADO

Al realizar el rubro de gastos, específicamente el pago de Dietas a los Regidores Municipales, se comprobó que se realizó un pago de dieta que ya había sido cancelada al regidor Ex Regidor n° 1, incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Fecha	Cta.	N° O/P	Cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Valor Duplicado	Observaciones
15/06/2011	113	5403	44749396	Edwin Levy Donaire Acosta	Pago de dieta a regidor	2,500.00	2,500.00	Sesión del 15/06/2015 fue cancelada con Orden de Pago N° 5103 del 15/06/2011
15/06/2011	113	5405	44749396	Edwin Levy Donaire Acosta	Pago de dieta a regidores sesión del 15 de junio	2,500.00		Sesión del 15/06/2015 fue cancelada con Orden de Pago N° 5105 del 15/06/2011
Total Duplicado							2,500.00	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades Artículo 32.- (Según reforma por Decreto 127-2000) primer párrafo; Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno numeral 3) y 4).

La duplicidad de gastos denota deficiencia administrativa lo cual de no detectarse de forma oportuna y no corregirse, afecta negativamente las finanzas de la municipalidad y la oportunidad de invertir en bienes para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL TESORERO MUNICIPAL Y CONTADORA MUNICIPAL

Asegurarse de no realizar pagos duplicados por concepto de Dietas a Regidores, asimismo establecer un mecanismo de control que permita identificar a que regidores se les cancelan dietas por asistencia a sesiones de Corporación evitando duplicidad en los pagos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 31 de agosto de 2017, el Sr. Edwin Levy Donaire Acosta, Ex regidor N° 1, efectuó la cancelación del valor anteriormente citado, mediante el comprobante de la Tesorería General de la Republica N°16358-2017-1

20. PAGO DE DIETAS SIN ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al revisar el rubro de Servicios Personales, en el pago de Dietas a Regidores se comprobó mediante el análisis de los libros de actas que se efectuaron pagos de dietas a dos (2) Regidores que no asistieron a las sesiones de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

N°	Nombre del Regidor	Cargo	Descripción	N° de Orden	N° de cheque	Valor (L)	Observaciones
1	Edwin Levi Donaire	Ex Primer Regidor	Pago de dieta del 18/05/2010	4405	39515423	1,815.00	No se presentó a sesión, no firmo libro actas
2	Mariano Cáceres Chacón	Ex Cuarto Regidor	Pago de dieta del 18/05/2010	4405	39515423	1,815.00	No se presentó a sesión, no firmo libro actas
Totales						3,630.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 31 numeral 2, Artículos 35 párrafo tercero, y 45. Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 22

La cancelación de gastos por servicios no prestados, denota deficiencia administrativa lo cual de no detectarse de forma oportuna y no corregirse, afecta negativamente las finanzas de la municipalidad y la oportunidad de invertir en bienes para la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 20 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Elaborar la constancia de asistencia a sesiones de Corporación, asegurándose que las actas han sido aprobadas, firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal, que han asistido a la sesión correspondiente y remitir al Tesorero la constancia en tiempo y forma para que sea adjuntada a la orden de pago.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 31 de agosto de 2017, el Sr. Edwin Levy Donaire Acosta, Ex regidor N° 1, efectuó la cancelación del valor anteriormente citado, mediante el comprobante de la Tesorería General de la Republica N°16358-2017-1, en consecuencia, esta inconsistencia fue subsanada.

Asimismo, en fecha 31 de agosto de 2017, el Sr. Mariano Cáceres Chacón, Ex regidor N° 4, efectuó la cancelación del valor anteriormente citado, mediante el comprobante de la Tesorería General de la Republica N° 16428-2017-1

21. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR CONCEPTO DE PAGO DE DIETAS A REGIDORES, SERVICIOS TECNICOS Y CONTRATISTAS EJECUTORES DE OBRAS

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, específicamente la Retención del Impuesto Sobre la Renta 12.5% (Artículo 50 Reformado), aplicable a contratos de proyectos de construcción, se comprobó que la Municipalidad no efectuó esta deducción a algunos contratistas, ejemplos:

12.5% I.S.R no retenido sobre Dietas a Regidores

Nombre del Regidor	Regidor N°	N° de orden de pago	Fecha de Dieta pagada	N° de cheque	Valor Dieta pagada (L)	Impuesto 12.5% Sin Retener (sobre utilidad)
Gloria Isabel Sánchez	4	3188	02/01/2009	33715307	1,815.00	226.88
Carlos José Chavarría Arguijo	5	4409	14/09/2010	406558799	1,815.00	226.88
Mariano Cáceres Chacón	4	5199	15/04/2011	44102964	2,800.00	312.50
Agustín Bonilla Díaz	7	6448	03/05/2012	49970007	2,750.00	343.75
Luis Alonzo Flores	4	6533	05/05/2012	48846656	2,750.00	343.75

12.5% I.S.R no retenido sobre Contratos de Servicios Técnicos

Nombre del Beneficiario	Descripción	N° de orden de pago	Fecha de pago	N° de cheque	Valor del pago (L)	12.5 % I.S.R. no retenido
German Daniel Licona	Abono a gestión de mora tributaria	7966	24/12/2013	5742	20,000.00	2,500.00
German Daniel Licona	Pago de honorarios para recuperación de la mora	8192	08/02/2014	56679360	76,789.00	9,598.63
Darwin Jeovanny Romero	Servicios prestados por arreglo de computadoras en secretaria	1339	31/08/2016	1339	2,000.00	250.00

12.5% I.S.R no retenido sobre Contratos de Obras Publicas

Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	N° de orden de pago	Fecha de pago	N° de cheque	Monto de los Contrato (L)	Impuesto 12.5% Sin Retener (sobre utilidad)
Reconstrucción de Escuela Francisco Morazán-Cabeceras	Lucio Bonilla Flores	Varios	Varias pagos del año 2016	varios	63,000.00	787.50
Construcción de Aula en Centro Básico de Valle Bonito	Edy Norman Sorto	11209,	17/09/2016	7537	50,000.00	1,885.00

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto N°25 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 (Actualizada en Febrero de 2012)

Sobre el particular en fecha 28 de julio de 2017, se envió oficio N° 182-2017-MLLC al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 19 de junio de 2017, se envió oficio N° 183-2017-MLLC al Sr. Edin Alonso Flores Caballero, Tesorero Municipal (periodo del 08/10/2008 al 17/04/2010), acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 28 de julio de 2017, se envió oficio N° 184-2017-MLLC a la Sra. Martha Margarita Ulloa Arguijo Tesorera Municipal (Periodo del 21/04/2010 al 30/10/2010), acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 03 de agosto de 2017 la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Tesorera Municipal (Periodo del 01/11/2010 al 25/05/2011), quien manifestó “ La municipalidad no retuvo el 12.5% del I.S.R. a los Regidores que asistieron a las sesiones de Corporación por desconocimiento, ya que a finales del 2008 tuvimos auditoria del Tribunal Superior de Cuentas y estos no hicieron sugerencias sobre la deducción por pago a la DEI, y se continuo con seguimiento de recomendación por parte de esta institución y en ningún momento hicieron la recomendación de deducirles a regidores y de Servicios Técnicos profesionales: sin embargo se está gestionando para que ellos devuelvan esa parte que se les tenía que deducir e irlos a depositar al T.S.C. lo más pronto posible”

Sobre el particular en fecha 28 de julio de 2017, se envió oficio N° 181-2017-MLLC al Sr. Neptalí Núñez Urquía, Tesorero Municipal (periodo del 18/05/2011 al 28/02/2016), acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 28 de julio de 2017, se envió oficio N° 180-2017-MLLC al Sr. Benigno Redondo Hernández, Tesorero Municipal (periodo del 01/03/2016 a la fecha de corte de la auditoria), acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior en adición a ser un incumpliendo a la Ley, impide la percepción de ingresos por parte del estado y la oportunidad de inversión en bienes para beneficio de la comunidad..

RECOMENDACIÓN N° 21
AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar pagos Contratistas a quienes se les adjudican obras para su ejecución, realizar la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta. 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 de formalizada la retención.

22. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN FECHA POSTERIOR A LA DE SU EJECUCION.

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, se verificó mediante lectura de los Libros de Actas que algunas ampliaciones y traspasos fueron presentados y aprobados por la Corporación Municipal, en fechas posteriores a las fechas de su ejecución, detalle a continuación:

- a) Ampliaciones aprobadas por la Corporación Municipal en fechas posteriores

Año	N° de Acta	N° de Ampliación	Fecha de Acta de Ampliación aprobada por la Corporación Municipal	Fecha del Acta en que debió aprobarse	Total Ampliación (L)
2011	22	187	02/08/2011	15/01/2011	2,172,612.20
2013	47	357-360	31/05/2013	01/01/2013	2,920,799.47
2014	8	6-F	01/07/2014	31/03/2014	2,826,000.00
2015	7	323	15/06/2015	30/03/2015	3,677,182.32

- b) Traspasos entre cuentas aprobadas por la Corporación Municipal en fechas posteriores.

Año	N° de Acta	N° de Ampliación	Fecha de Acta aprobada por la Corporación Municipal	Fecha del Acta en que debió aprobarse	Total Traspasos (L)
2011	22	188-189	02/08/2011	15/03/2011	2,198,465.30
2014	12	176	01/09/2014	30/03/2014	3,521,201.73
2015	7	325-326	15/06/2015	15/03/2015	1,760,000.00

Incumplido lo establecido en:

Reglamento 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.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017, se envió oficio N° 230-2017-MLLC al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer efectivamente las modificaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal la totalidad de las ampliaciones o modificaciones al Presupuesto Municipal que en el transcurso del año fiscal se susciten en tiempo y forma, como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, a fin de que la Corporación Municipal pueda observar las formalidades para la aprobación del Presupuesto.

23. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO ESTAN SOLVENTES CON EL PAGO DE SUS IMPUESTOS

Al desarrollar el rubro de Ingresos, se comprobó que algunos Funcionarios y Empleados, no están al día con el pago de sus impuestos, ya que el departamento de Tesorería no realiza las deducciones correspondientes, asimismo el Departamento de Control Tributario no exige a Tesorería presentar una nómina de los Funcionarios y Empleados donde se detallen los ingresos anuales percibidos por cada empleado para el pago del Impuesto Personal y los que están sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, a fin de poder efectuarles el cálculo y cobro de dichos impuestos, ejemplos a continuación:

Tipo de Impuesto	Valor (L)
Impuestos Personales	42,664.15
Sobre Bienes Inmuebles	6,846.28
Total	49,510.43

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ley de Municipalidades, en sus Artículos 98, 99, 100 y 162.

Sobre el particular en fecha 27 de junio de 2017 mediante oficio N° 66-2017-MLLC, se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 28 de junio de 2017 la Sra. Yeni América Lara Guzmán, Jefe de Control Tributario, manifestó “permítame comunicarle como encargada de control tributario entiendo que tesorería debería retener por planilla el impuesto personal ya que los empleados no se presentan a declarar”

La falta de cobro oportuno de los impuestos municipales afecta negativamente el proceso de recolección y consecuentemente a la inversión en bienes para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°23
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a exigir al departamento de Tesorería Municipal, que presenten en el primer trimestre del año y en formulario que suministrará la Municipalidad, una nómina de los empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de impuesto personal y saldos pendientes de pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a cada uno de los a los Funcionarios y Empleados en mora.

24. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA REALIZAR COMPRAS EN EFECTIVO Y RETIROS DE LA CUENTA DE AHORRO PARA EFECTUAR PAGOS EN EFECTIVO INCUMPLIENDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Durante el análisis al rubro de los gastos erogados por la Municipalidad de la Libertad, Comayagua, se comprobó mediante la verificación a las cuentas que ha manejado la Tesorería Municipal, que se emitieron cheque a nombre de Funcionarios y Empleados municipales, para efectuar compras en efectivo, y pagos de salarios, de igual forma retiros de las cuentas de ahorro para efectuar pagos en efectivo para compras de accesorios, pagos en efectivo a Funcionarios Municipales, materiales de oficina, de materiales de construcción, obviando los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años que corresponden, ejemplos de estos:

Emisión de cheques en efectivo a nombre de Funcionarios y Empleados

N°	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Cargo	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
1	3757	5/10/2009	Transito Antonio Romero Anariba	Secretario Municipal	Pago de planillas de jornales	52,420.00	
2	4662	10/11/2012	Neptaly Núñez Urquia	Tesorero Municipal (periodo 18/05/2011 al 28/02/2016)	Pago de planilla de jornales de limpieza, sistema agua, vigilancia en edificio municipal	38,880.00	
3	8613	02/07/2014	Neptaly Núñez Urquia	Tesorero Municipal (periodo 18/05/2011 al 28/02/2016)	Pago de papelería para municipalidad y material de oficinas	7,330.00	No se siguieron los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto (año 2014)
4	9326	15/01/2015	Mixa Xiomara García	Regidor N° 4	Compra de cemento, hierro para proyecto de reparación de cunetas en barro Santa Anita	10,000.00	No se siguieron los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto (año 2015)
5	11437	15/12/2016	Marlen Turcios Villeda	Regidor N° 5	Compra de equipo de sonido L.11,000.00, viaje primera dama de la Nación con los niños Escuela Bernardino Mazarela, celebración día del niño L.1,300.00	17,300.00	No se siguieron los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto (año 2016)

Retiros de las Cuentas de Ahorro para efectuar pagos en Efectivo.

N°	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Cargo	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observaciones
1	4352	22/06/2010	Martha Margarita Ulloa	Ex Tesorera Municipal periodo (21/04/2010 al 30/10/2010)	Abono a contrato acerca de la iglesia. Abono a contrato a elaboración uniforme policía municipal.	8,000.00	Se obviaron los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
2	5693	13/01/2012	Neptali Núñez Urquía	Extesorero Municipal (periodo 18/05/2011 al 28/02/2016)	Pago de planilla de Jornales	10,000.00	
3	9504	10/01/2015	Celeo Ortega Benegas	Fontanero	Planilla de pagos reparación de tubos San Francisco	12,600.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado año 2014, Artículos 61 y 54, años 2015 y 2016 Artículos 62, 66 y 68, y el Reglamento de la Ley Orgánica del TSC, artículo Artículo 78, 8.

Sobre el particular en fecha 8 de julio de 2017 se envió notificación al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal mediante oficio N° 229-2017-MLLC solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no realizarse los pagos directamente a los proveedores o prestadores de servicios, no se garantiza que se les ha hecho efectiva la cancelación; en vista que no existe un procedimiento detallado de quienes intervienen en la adquisición del servicio, y por consiguiente este no refleja la transparencia esperada en el proceso.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Evitar seguir emitiendo cheques a nombre de Funcionarios y Empleados y por lo consiguiente extender el cheque a nombre del beneficiario prestador o proveedor del servicio, de tal manera que las transacciones que se originen sean de forma íntegra y transparente.

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

1. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL

1. SE UTILIZARON RECURSOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (E.R.P.) POR LOS CUALES NO SE TIENE NINGÚN DOCUMENTO DE RESPALDO.

En revisión efectuada a los fondos recibidos del Gobierno Central de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.) pudimos constatar la recepción de 2 (dos) transferencias durante el período diciembre 2008 a agosto 2009 no así la existencia de la documentación que respalda las erogaciones efectuadas de la mayor parte de estos valores.

Resumen de esto, a continuación:

N°	Fecha de la transferencia	N° de desembolso	Valor (L)
1	26/12/2008	Primer Desembolso	1,455,000.00
2	04/08/2009	Segundo Desembolso	661,724.16
Total Fondos E.R.P. recibidos			2,116,724.16
Gastos debidamente documentados			(418,904.90)
Gastos sin ninguna documentación de respaldo			1,697,819.26

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la operacionalización institucional de los recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a las municipalidades Artículo 2.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 (Infracciones a la Ley) numeral 6.

Mediante oficio N° 067-2017-MLLC de fecha 27 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal, la explicación sobre el hecho antes mencionado, sin haberse obtenido respuesta al respecto.

Asímismo, mediante oficio N° 077-2017-MLLC de fecha 29 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edin Alonso Flores Caballero, Ex Tesorero Municipal (periodo del 08/10/2008 al 17/04/2010) la explicación sobre el hecho antes mencionado, quien mediante nota de fecha 05 de julio de 2017, manifestó lo siguiente: "Durante este periodo se recibieron fondos para la Estrategia de la Pobreza (ERP) y cuya información soporte está en proceso de búsqueda tanto en los archivos municipales como en las oficinas centrales donde fueron presentadas las liquidaciones correspondientes".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua por la cantidad de **UN MILLÓN SEIS CIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L1,697,819.26)**

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones precisas al Tesorero (a) Municipal, velar porque todos los gastos efectuados cuenten con la documentación que la soporte y evitar así responsabilidades que pueden ser evitadas.

Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó la existencia de desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, detalle a continuación:

1. SE REALIZARON PAGOS COMO SERVICIOS DE CONSULTORÍA POR LOS CUALES NO SE TIENE NINGÚN DOCUMENTO QUE EVIDENCIE EL HABERSE RECIBIDO EL SERVICIO.

Entre los meses de diciembre 2015 a enero 2017, se efectuaron erogaciones a favor de un mismo beneficiario, como pagos por servicios de capacitación, implementación de procesos administrativos y evaluación del control interno de la administración municipal, de lo cual no se encontró la existencia de contratos por estos servicios ni ningún tipo de evidencia, que demuestre que el producto y/o servicio haya sido debidamente entregado y recibido.

Resumen de esto a continuación:

Beneficiario	Descripción	Año	Valor Pagado (L)	Observación
Alexando Rigoberto Cáceres Ardón	Pago por servicios técnicos y profesionales (Servicios de consultoría)	2015	50,000.00	No hay evidencia de haberse recibido el servicio.
		2016	389,000.00	
		2017	75,000.00	
Total pagado			514,000.00	

2. SE AUTORIZARON GASTOS DE VIAJE LOS CUALES NO FUERON LIQUIDADOS NI SOPORTADOS POR NINGUNA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Durante el período bajo revisión, se observó la existencia de gastos de viaje autorizados por la Administración Municipal a empleados y funcionarios de la municipalidad, los cuales no fueron liquidados ni respaldados por ninguna documentación que justifique el gasto.

Resumen de esto a continuación:

Año	Valor (L)	Observación
2009	3,100.00	Gastos de viaje no fueron liquidados ni respaldados por ninguna documentación que justifique el gasto.
2010	47,800.00	
2011	23,000.00	
2012	10,946.00	
2013	30,820.00	
Total	115,666.00	

3. SE EMITIERON CHEQUES A FAVOR DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS POR LOS CUALES NO SE TIENE EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE EVIDENCIE EL GASTO.

Durante nuestra revisión se observó la emisión de varios cheques a favor de algunos proveedores y empleados municipales por lo cual no se emitió orden de pago o fueron extraviadas en la mayoría de ellos ni se evidenció la existencia de ningún soporte de respaldo para tales gastos.

Resumen de esto:

Año	Cant. Chks	Valor (L)	Observación
2010	5	36,900.00	No se emitió orden de pago para la mayoría de los cheques ni se evidenció la existencia de ningún soporte de respaldo.
2012	6	42,016.00	
2013	12	148,100.00	
2014	1	3,200.00	
2015	1	8,800.00	
2016	2	22,340.86	
Total...	27	261,356.86	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Reglamento de la LOTSC, Artículo 119, Numeral 8, y, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (Reformado), Artículo 79, Numeral 8.

Sobre el particular en fecha 07 de julio de 2017 mediante oficio N° 115-2017-MLLC se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de los Servicios Técnicos Profesionales sin documentación soporte y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 05 de julio de 2017 mediante oficio N° 102-2017-MLLC al Sr. Neptali Núñez Urquía, Ex Tesorero Municipal (periodo del 27/05/2011 al 28/02/2016) acerca de los Servicios Técnicos Profesionales sin documentación soporte, y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 05 de julio de 2017 mediante oficio N° 103-2017-MLLC al Sr. Benigno Redondo Hernández, Tesorero Municipal (periodo del 01/03/2016 al 30/04/2017) acerca de los Servicios Técnicos Profesionales sin documentación soporte y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 03 de agosto de 2017 mediante oficio N° 211-2017-MLLC se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de los viáticos que no fueron liquidados, y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 mediante oficio N° 053-2017-MLLC a la Sra. Martha Margarita Ulloa Arguijo, Ex Tesorera Municipal (periodo del 21/04/2010 al 30/10/2010) acerca de los viáticos que no fueron liquidados y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2017 mediante oficio N° 198-2017-MLLC a la Sra. Lebbia Senaida Zavala Zavala, Ex Tesorera Municipal (periodo del 01/11/2010 al 25/05/2011) acerca de los viáticos que no fueron liquidados y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 01 de agosto de 2017 mediante oficio N° 200-2017-MLLC al Sr. Neptali Núñez Urquía, Ex Tesorero Municipal (periodo del 27/05/2011 al 28/02/2016) acerca de los viáticos que no fueron liquidados, y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 07 de julio de 2017 mediante oficio N° 115-2017-MLLC se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de las ordenes de extraviadas, y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2017 mediante oficio N° 228-2017-MLLC se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca las ordenes extraviadas y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 09 de julio de 2017 mediante oficio N° 121-2017-MLLC al Sr. Edin Alonso Flores Caballero, Ex Tesorero Municipal (periodo del 08/10/2008 al 17/04/2010) acerca de las ordenes extraviadas y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 mediante oficio N° 053-2017-MLLC a la Sra. Martha Margarita Ulloa Arguijo, Ex Tesorera Municipal (periodo del 21/04/2010 al 30/10/2010) acerca de las ordenes extraviadas y no se obtuvo respuesta.

También sobre el particular en fecha 27 de junio de 2017 mediante oficio N° 220-2017-MLLC a la Sra. Martha Margarita Ulloa Arguijo, Ex Tesorera Municipal (periodo del 21/04/2010 al 30/10/2010) acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 05 de julio de 2017 mediante oficio N° 102-2017-MLLC al Sr. Neptali Núñez Urquía, Ex Tesorero Municipal (periodo del 27/05/2011 al 28/02/2016) acerca de las ordenes extraviadas, y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua por la cantidad de **OCHO CIENTOS NOVENTA Y UN MIL VEINTIDOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L891,022.86)**

**RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones precisas al Tesorero (a) Municipal, velar porque todos los gastos efectuados cuenten con la documentación que la soporte y evitar así responsabilidades que pueden ser evitadas.

3. SE EJECUTÓ RECONSTRUCCIÓN DE PROYECTO POR EL CUAL SE PAGARON ACTIVIDADES QUE NO FUERON EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA.

En la revisión y análisis de las obras, inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a los diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua y de acuerdo al dictamen técnico de evaluaciones realizadas, se observó la existencia del proyecto denominado “Reconstrucción del Centro de Salud Divina Providencia, ubicado en la comunidad de Valle Bonito, La Libertad, Comayagua desarrollado en el año 2016 y por el cual se pagaron cantidades de obra que no fueron ejecutadas por el contratista.

La valoración de la obra se realizó conforme a lo estipulado en el contrato y cotización presentada por el contratista de la obra en mención. Esta valoración muestra una diferencia negativa la cual se aprecia en el siguiente cuadro resumen así:

No.	Actividad	Obra pagada por La Municipalidad				Obra Ejecutada en Campo y Valorada por el TSC			
		Unidad	Cantidad	Valor Unitario (L.)	Total (L.)	Unidad	Cantidad	Valor Unitario (L.)	Total (L.)
1	Demolición y construcción de techo, canaleta, aluzinc con todo y capote y mano de obra.	m ²	498.0	340.00	169,320.00	m ²	174.6	340.00	59,364.00
2	Construcción de 300 metros lineales de resane con	Ml	300.0	26.00	7,800.00	ml	113.80	26.00	2958.80

No.	Actividad	Obra pagada por La Municipalidad				Obra Ejecutada en Campo y Valorada por el TSC			
		Unidad	Cantidad	Valor Unitario (L.)	Total (L.)	Unidad	Cantidad	Valor Unitario (L.)	Total (L.)
	bloque y ladrillo.								
3	Reparación del sistema eléctrico.	Global	1.0	17,000.00	17,000.00	Global	1.00	17,000.00	17,000.00
4	Encielado	m ²	478.0	190.00	90,820.00	m ²	136.61	190.00	25,956.28
5	Trabajos de fontanería, cambio de 2 lavamanos, válvulas, llaves y tubo de abasto.	Global	1.0	4,160.00	4,160.00	Global	1.00	4,160.00	4,160.00
6	Cambio de 4 puertas de metal y reparación de 6 puertas de madera.	Global	1.0	18,000.00	18,000.00	Global	1.00	18,000.00	18,000.00
7	Pintura	m ²	780.0	55.00	42,900.00	m ²	623.61	55.00	34,298.55
TOTAL (L)					350,000.00				161,737.63
Monto total invertido por la Municipalidad de La Libertad, Comayagua (L)									350,000.00
Monto total valorado por personal técnico del TSC (L)									161,737.63
Diferencia entre el Monto Total Valorado por Personal Técnico del TSC y Monto Total Invertido por la Municipalidad de La Libertad, Comayagua (L)									-188,262.37

En la visita a la obra en sitio, se constató y se levantó lo ejecutado, encontrándose que la inversión realizada por la Municipalidad, es mayor a lo correspondiente por la Obra Ejecutada, ya que no se cumplió con el contrato en cuanto a la realización de los conceptos de obra al 100%, (ver cuadro donde hace referencia a lo no ejecutado) asimismo se encuentran en uso y con una buena calidad, sin embargo al realizar el análisis de la obra ejecutada (cálculo de cantidades de obra) y verificación de la ejecución de todos los conceptos de obra incluidos en las estimaciones, se pudo determinar cantidades de obra inadecuada correspondientes a varios ítems descritos en el contrato y que fueron pagados al contratista completamente, estas corresponden a los ítems siguientes: **Demolición y construcción de techo; canaleta, aluzinc con todo y capote y mano de obra; Construcción de 300 metros lineales de resane con bloque y ladrillo; Encielado; y, Pintura.** lo que conlleva a determinar una diferencia negativa, la cual afecta económicamente los intereses de la Municipalidad. (Ver Informe Técnico de Evaluaciones de Proyectos de Obras Públicas, página 136) **Anexo 4, página 69;**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 122, Numeral 4.

Sobre el particular en fecha 09 de octubre de 2019, mediante oficio presidencial N° TSC-2856-2019, se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no habiéndose obtenido respuesta a la fecha.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L188,262.37).**

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de autorizar y pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados, se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada con apoyo del personal de

la Alcaldía en materia, y se haga constar la confirmación y el cumplimiento de las estimaciones, y que estas estén de acorde al avance de la obra ejecutada.

2. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

4. OBRAS EJECUTADAS Y ADQUISICION DE BIENES SIN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al revisar los expedientes de proyectos y adquisición de bienes y servicios del período bajo revisión, se comprobó que la Administración Municipal no utiliza los procedimientos de Contratación correspondiente, establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, en lugar de esto, algunos proyectos son ejecutados por cotización, Ejemplos de esto a continuación:

1. Proyectos adjudicados y ejecutados mediante el proceso de Administración:

Nº	Nombre del Proyecto	Localidad	Año	Monto Ejecutado (L)	Procedimiento de contratación utilizado	Procedimiento que debió utilizarse según la Ley de Contratación del Estado
1	Proyecto de Electrificación Aldea Zacatillos	Aldea Zacatillos	2010	1,500,000.00	Cotización	Licitación Privada
2	Proyecto Caja Puente San Andrés	Comunidad de san Andrés	2016	1,250,000.00	Cotización	Licitación Pública
3	Proyecto de Electrificación Aldea Cerro Negro	Aldea Cerro Negro	2016	1,150,000.00	Cotización	Licitación Privada

2. Se efectuaron pagos a contratistas por concepto de anticipos mayores al 20% que indica la Ley de Contratación del Estado, ejemplos de estos:

Nº	Nombre del proyecto	Año	Nombre del Contratista	Monto del Contrato (L)	20% del Contrato (L)	Anticipo Pagado (L)	% Pagado	% de exceso
1	Electrificación Comunidad de los Alfaros	2009	José Roberto Flores Gonzales	420,000.00	160,000.00	160,000.00	38%	18%
2	Reconstrucción del Diseño del Salón Municipal	2011	José Roberto Flores Gonzales	322,000.00	120,000.00	120,000.00	37.27%	17.27%
3	Electrificación aldeas La Laguna y Loma Alta	2011	Gertrudis Galeas	85,000.00	17,000.00	50,000.00	59%	39%

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 38 y 105; Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2010, Artículo 31 y Año 2016, Artículo 66.

Sobre el particular en fecha 09 de agosto de 2017 mediante oficio N° 230-2017-MLLC, se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación en cuanto a: pago por anticipo de obras, falta de garantías, y obviar los procesos de Licitación adecuada en la ejecución de proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución, o no finalización del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año (Licitación Pública, Licitación Privada o Cotización), asimismo, debe solicitar a los contratistas garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros o cheques certificados a la orden de la Administración contratante.

5. INCUMPLIMIENTO A COMPROMISO DE PAGO Y MAL MANEJO DE LA CUENTA DE LA E.R.P

Al efectuar el análisis al Capítulo VIII de Hechos Subsecuentes que corresponde al Informe de la auditoria anterior, N° 051/2008 DASM-CFTM de fecha 19/11/2009, que comprende el periodo del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre de 2008, se comprobó que la administración Municipal, incumplió un compromiso de pago al no efectuar un depósito por la cantidad de L24,292.93 a la cuenta Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y que serían trasladados de la cuenta de Ingresos Corrientes, Así mismo se comprobó que la administración Municipal realizó depósitos a esta cuenta por diferentes conceptos, y utilizó estos fondos para otros pagos mediante la emisión de cheques que no tenían relación con los fines destinados por la Estrategia de la Reducción para la Pobreza, detalle a continuación:

N°	Banco	N° de Cuenta	Nombre de la cuenta	Valor a depositar (L)	Observaciones
1	Occidente	11704000022-3	E.R.P.	24,292.93	Cuenta a la que se tuvo que depositar
2		11704000118-1	Ingresos		Cuenta de la que se tuvo que transferir.
Total				24,292.93	

N°	Banco	N° de cuenta	Fecha deposito	Valor del deposito (L)	Observaciones
1	Occidente	11-704-000022-3	11/10/2010	214,578.58	Valores depositados a la cuenta de la E.R.P. y utilizados para pagos corrientes
2			02/05/2013	349,931.49	
Total				564,510.07	

Incumpliendo lo establecido en: Ley del Fondo para la Erradicación de la Pobreza, Artículos 3 y 4.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 mediante oficio N° 52-2017-MLLC, se envió notificación al señor Benito Velásquez Zavala Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2017 mediante oficio N° 51-2017-MLLC, se envió notificación al señor Edin Alonso Flores Caballero Ex Tesorero Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado que los fondos destinados a los programas enmarcados en la Estrategia de la Reducción para la Pobreza, no se ejecutado conforme al Plan de Inversión Municipal (PIN) y por consiguiente al desarrollo de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda para que efectúe el depósito en referencia y por consiguiente analizar si estos recursos pueden ser utilizados en el programa que inicialmente fue destinado en el PIM-ERP.

6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO.

Al verificar la liquidación presupuestaria presentada por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, se comprobó que la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, se excedió en el gasto de funcionamiento permitido, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, detalle que se muestra a continuación:

Año	Porcentaje permitido		Total según Ley (L)	Gastos según Municipalidad (L)	Exceso en el gasto (L)	Porcentaje en exceso
	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)				
2009	1,890,062.60	1,066,524.39	2,956,586.99	3,181,932.70	(225,345.71)	8%
	65%	15%				
2010	2,385,780.19	1,075,388.80	3,461,168.99	4,234,386.88	(773,217.89)	22%
	65%	15%				
2012	3,398,897.55	1,063,299.22	4,462,196.77	4,696,624.57	(234,427.80)	5%
	65%	15%				
2013	3,175,788.71	2,332,582.08	5,508,370.80	6,316,214.61	(807,843.81)	15%
	65%	15%				
2014	3,379,286.24	2,363,336.64	6,342,622.88	7,167,687.54	(825,064.66)	13%
	65%	15%				
2015	3,466,676.75	2,195,661.63	5,662,338.39	7,042,912.77	(1,380,574.38)	24.4%
	65%	15%				

Año	Porcentaje permitido		Total según Ley (L)	Gastos según Municipalidad (L)	Exceso en el gasto (L)	Porcentaje en exceso
	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)				
2016	3,807,563.92	1,896,269.55	5,703,833.46	8,085,333.57	(2,381,500.11)	41.8%
	65%	15%				

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 91 y Artículo 98, numeral 6.

Sobre el particular en fecha 9 de agosto de 2017, se envió oficio N° 233-2017-MLLC a la Corporación Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Como resultado los fondos resultan insuficientes para cumplir con los programas de inversión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al señor Alcalde Municipal el cumplimiento en la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio.

Verificar y velar por el cumplimiento de esta recomendación.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento estableciendo un control sobre el gasto de funcionamiento a fin de que la ejecución presupuestaria se encamine prioritariamente a los proyectos de inversión que la población necesita para el desarrollo social y económico del municipio.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (07 de agosto de 2017) a la fecha de emisión de este informe, (19 de noviembre de 2019); no hemos tenido conocimiento o recibido comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de La Libertad, Departamento de Comayagua de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 051-2008-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de La Libertad, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° **051-2008-DASM-CFTM** notificado mediante el Oficio N° 338-2010-DASM el 12 de noviembre de 2010 y que corresponde al periodo comprendido del 14 de octubre de 2005 al 07 de octubre de 2008, verificando que de veintinueve (29) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron dieciocho (18), dejando sin cumplir once (11). Detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
1	1. REGISTROS CONTABLES INCOMPLETOS IRREALES	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>- Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas que contenga al menos: número, fecha y valor de la orden de pago, beneficiario, descripción, objeto, número de cheque, asimismo ordenar las órdenes de pago, de manera diaria, mensual; estos comprobantes deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante, el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener la secuencia numérica completa y asegurarse de escribir el motivo del gasto.</p> <p>- Instruir al Tesorero que proceda a implementar registros detallados por cada impuesto que se cobre con toda la información necesaria.</p> <p>- Instruir al Tesorero Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria diario, mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos y presupuestados. Asimismo, instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.</p> <p>- Instruir al Tesorero Municipal que cuando se suscriban préstamos deberán de exigir mensualmente el detalle de los pagos realizados detalladamente que permita verificar rápida y oportunamente toda la información requerida y necesaria y contabilizar el monto total individualizado, así como mantener un registro único para cada préstamo.</p>
2	2. DEPOSITOS INCORRECTOS EN LA CUENTAS BANCARIAS	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Realizar la debida gestión pre aprobación del desembolso para que sea depositado en la cuenta a la que corresponde.</p>
3	3. INCONSISTENCIA EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>a) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se evidencie que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;</p> <p>b) Gestionar para que realice los trámites necesarios de cambio de cuenta de ahorro a cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que contribuirá a la seguridad y reducir riesgos de pérdida de los fondos municipales.</p>

N°	Título del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
4	7. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTUAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y BIENES INMUEBLES.	RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Dar instrucciones a quien corresponda que realice las actualizaciones a los bienes inmuebles, mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de compromiso y descargo por la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables, de tal forma de mantener un control eficiente en el resguardo de los mismos tal como lo establece la Norma de Control Interno 136-01. Sistema de Registro.
5	6. NO SE PRESENTAN INFORMES DE GESTION ADMINISTRATIVA POR LOS INGRESOS RECAUDADOS	RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL Ordenar al Alcalde Municipal, que presente a la Corporación Municipal informes trimestrales de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes, de capital, Transferencias, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros ingresos en base a la información generada por el Tesorero Municipal.
6	14. NO EXISTE UN REGISTRO Y EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.	RECOMENDACIÓN N° 14 A LA CORPORACION MUNICIPAL Ordenar al Tesorero Municipal que proceda en las diferentes órdenes de compra y elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos nombre del proveedor, fecha, número y valor de la de orden de compra y factura. Asimismo debe mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad y elabora un expediente por cada préstamo obtenido con datos necesarios de tal forma que permita conocer la amortización del préstamo en cualquier fecha
LEGALIDAD		
7	2. NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
8	4. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL	RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACION MUNICIPAL Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte según lo establecido en el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades.
9	5. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal manera que los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades tal como lo establece el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

N°	Título del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
10	6. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN Y EL PAGO DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.	<p>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y efectuar el pago correspondiente al Estado.</p>
11	9. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	<p>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria o en última instancia un cheque certificado a favor de la Municipalidad. Asimismo regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPÍRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.</p> <p>b) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.</p> <p>c) Toda obra debe ser supervisada por personal con capacidad para hacerlo y anexar al expediente del proyecto el informe emitido por cada supervisión efectuada.</p> <p>d) Cada proyecto ejecutado por la Municipalidad debe de contener un expediente que contemple toda la documentación que soporta la ejecución del proyecto desde el inicio hasta finalización del mismo que contenga al menos: los documentos originales o copias como ser: Contratos pre numerados, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.</p>

(Anexo 3, página 68)

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 008-2017-DAM-CFTM-AM-A**, del período 08 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en fecha 2 de agosto de 2017, se envió oficio N° 209-2017-MLLC al Sr. Benito Velásquez Zavala, Alcalde Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular, en fecha 07 de agosto de 2017, los Miembros de la Corporación Municipal manifestaron “En respuesta al oficio N° 210-2017-MLLC, doy a conocer lo siguiente: **Recomendación N° 7**; ya fue solicitado ante nosotros como Corporación Municipal la solicitud para proceder a presentarla ante Bienes nacionales por el personal quien corresponde presentar dicha solicitud y así proceder a realizar el descargo. **Recomendación N° 6**, Esto lo socializaremos con el Sr. Alcalde en la próxima sesión de Corporación para que presente informes mensuales.

Recomendación N° 14; esta recomendación ya se le dio a conocer al actual Tesorero para que de forma inmediata proceda a actualizar un expediente de las cuentas de Prestamos por Pagar.
Recomendación N° 4; En cuanto a la liquidación de presupuesto que no es completamente real, esta recomendación la dimos a conocer al departamento de tesorería, Contabilidad y Presupuesto para que se tomen las medidas pertinentes para subsanar.

RECOMENDACIÓN N° 30
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 Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

RECOMENDACIÓN N° 30.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Velar por el cumplimiento de las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, y asegurarse con el debido seguimiento a tal acción. Tales recomendaciones son de obligatoria implementación y aplicación, y contribuirán a mejorar la gestión de la institución.

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de noviembre de 2019

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditoría
Departamento de Auditorías Municipales

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal