



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 025-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME N° 025-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS FINANCIERO	10-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-45

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	47
B. COMENTARIO	47

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	49-51
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	53
---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	55-56
--------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	57-61
--------	-------

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC, 25 de junio de 2015

Oficio N° 778-2015-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Lauteerique,
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 025-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lauteerique, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de La Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 025-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de la Paz, cubriendo el período del 01 de enero 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vicealcalde, Secretaria, Tesorería, Administración Tributaria, Presupuesto, Director Municipal de Justicia.
Nivel de Apoyo:	Director de Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente, Unidad Técnica Municipal, Alcaldes Auxiliares, Desarrollo Comunitario, Servicios Públicos.

(Ver anexo 1 en página N° 58)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L25,156,293.21)** (Ver anexo 2 en página N° 59)

Los gastos examinados de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **CUATRO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L4,786,496.03)** (Ver anexo 2 en página N° 59)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **anexo 3 en página N° 60)**

H. PROYECTOS EVALUADOS

No hubo ejecución de proyectos de infraestructuras durante el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre del 2014 de, **(Ver Anexo 4 en página N° 61** según oficio N°. S/N de fecha 02 de Marzo 2015, la Municipalidad no ejecuto proyectos durante el año 2014)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz por el período de 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Deberán de realizar los pagos por concepto de dietas a los miembros de la Corporación Municipal por asistencia, dejando evidencia escrita de tal situación;
2. Efectuar el cálculo del pago por concepto de prestaciones de acuerdo al salario mínimo de la zona;
3. Acatar las solicitudes de información por el Tribunal Superior de Cuentas a través de las comisiones de auditoria, asimismo cumplir con las recomendaciones realizadas por las comisiones de auditoria para mejora de la administración municipal;
4. Cumplir con realizar el número de cabildos abiertos así como lo establece la Ley de Municipalidades;
5. Realizar las gestiones encaminadas para la escrituración de los bienes, propiedad de la Municipalidad;
6. Deberá de cumplir con la presentación de la ejecución presupuestaria del año fiscal en la fecha establecida a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización;
7. Realizar las acciones para obtener el registro catastral del área rural, y así optimizar los ingresos;
8. Proceder a implementar un Sistema de Información Financiera y contable que venga a eficientar la gestión de la Municipalidad;
9. Se deberán de realizar y aprobar los reglamentos que ayuden a la Municipalidad para una buena y sana administración.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2013, 2014.
- B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2013, 2014.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lauterique
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2014, de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 25 de junio de 2015

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS
AÑOS 2013 Y 2014.**

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 Y 2014
(Expresado Lempiras)**

Código	Descripción	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014	Total
	Ingresos Totales	10,329,833.63	25,616,184.55	35,946,018.18
1	Ingresos Corrientes	662,370.37	667,085.41	1,329,455.78
11	Ingresos Tributarios	451,261.95	529,259.73	980,521.68
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	109,793.74	118,870.78	228,664.52
111	Impuesto Personal	6,886.71	10,334.85	17,221.56
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	17,239.00	23,019.72	40,258.72
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	214,896.00	12,412.00	227,308.00
115	Impuesto Pecuario	12,552.00	0.00	12,552.00
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	1,560.00	1,390.00	2,950.00
117	Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones	0.00	256,653.00	256,653.00
118	Tasas por Servicios Municipales	22,416.00	47,266.00	69,682.00
119	Derechos Municipales	65,918.50	59,313.38	125,231.88
	Ingresos No Tributarios	211,108.42	137,825.68	348,934.10
120	Multas	1,385.00	2,119.90	3,504.90
121	Recargos	4,684.02	1,350.31	6,034.33
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	135,777.09	63,076.00	198,853.09
	Recuperación por cobro de Servicios Municipales	27,790.00	40,620.00	68,410.00
125	Renta de Propiedades	19,420.00	17,020.00	36,440.00
126	Intereses	22,052.31	13,639.47	35,691.78
	Ingresos de capital	9,667,463.26	24,949,099.14	34,616,562.40
2204	Dominios plenos	500.00	0.00	500.00
25001	Transferencias	9,146,380.00	24,779,334.31	33,925,714.31
260	Subsidios	0.00	0.00	0.00
27	Herencias Legados y Donaciones	0.00	0.00	0.00
28	Otros Ingresos de Capital	230,041.26	86,873.59	316,914.85
29	Recurso de Balance	290,542.00	82,891.24	373,433.24

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2013 Y 2014
(Expresado Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto 2013	Presupuesto 2014	Total
	Gran Total	10,246,942.39	5,077,090.03	15,324,032.42
	Gastos Corrientes	5,075,057.28	3,161,958.35	8,237,015.63
100	Servicios Personales	1,893,668.14	2,128,706.94	4,022,375.08
200	Servicios No Personales	1,882,908.50	873,135.41	2,756,043.91
300	Materiales y Suministros	751,687.64	108,398.00	860,085.64
500	Trasferencias Corrientes	546,793.00	51,718.00	598,511.00
	Egresos de capital y Deuda Publica	5,171,885.11	1,915,131.68	7,087,016.79
400	Bienes Capitalizables	3,782,553.88	826,777.53	4,609,331.41
500	Transferencias de Capital	1,389,331.23	1,088,354.15	2,477,685.38

Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, registran la información patrimonial, presupuestaria y de Tesorería en sistemas aislados, (Registro en EXCELL), posteriormente esta información la ingresan al sistema SAMY. Se cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad lleva un registro contable de sus operaciones financieras, y registran los ingresos en el módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo en base a efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

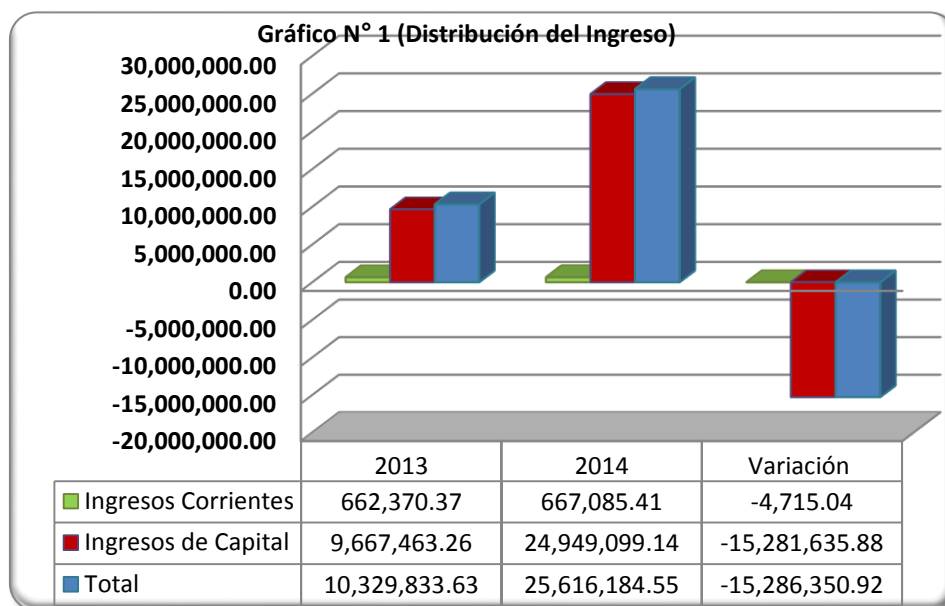
MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO AL AÑO 2014

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

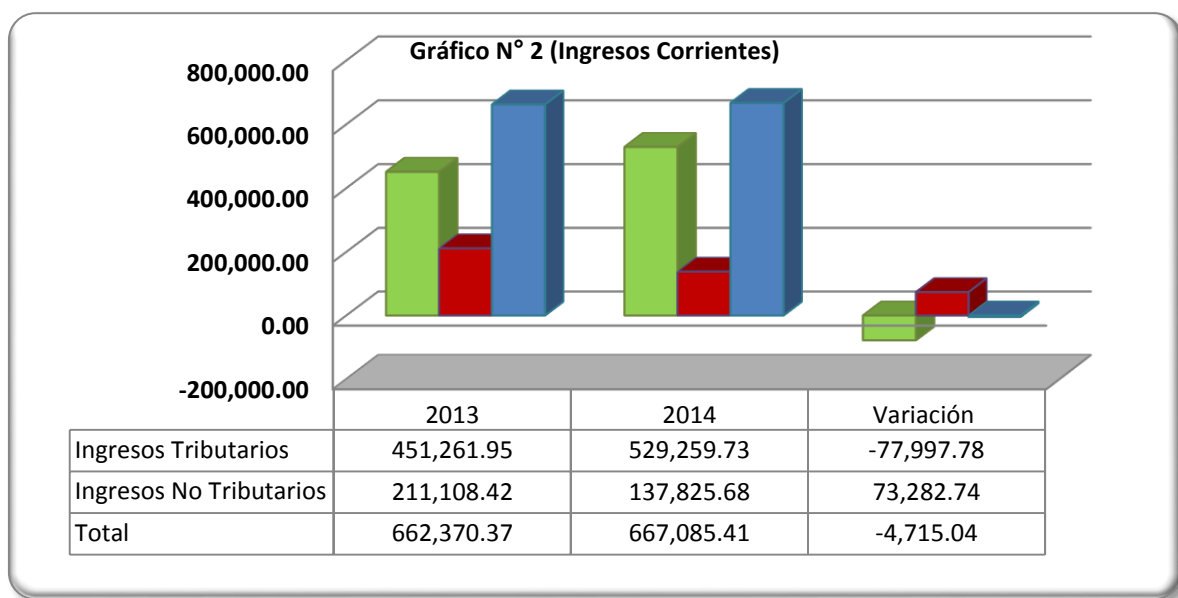
La Municipalidad de Lauterique, Departamento de la Paz recaudó ingresos totales por el período comprendido del 2014 la suma de L25,616,184.55, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L667,085.41; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 148 %, e ingresos de capital la suma de L24, 949,099.14; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 158%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 7)**¹.



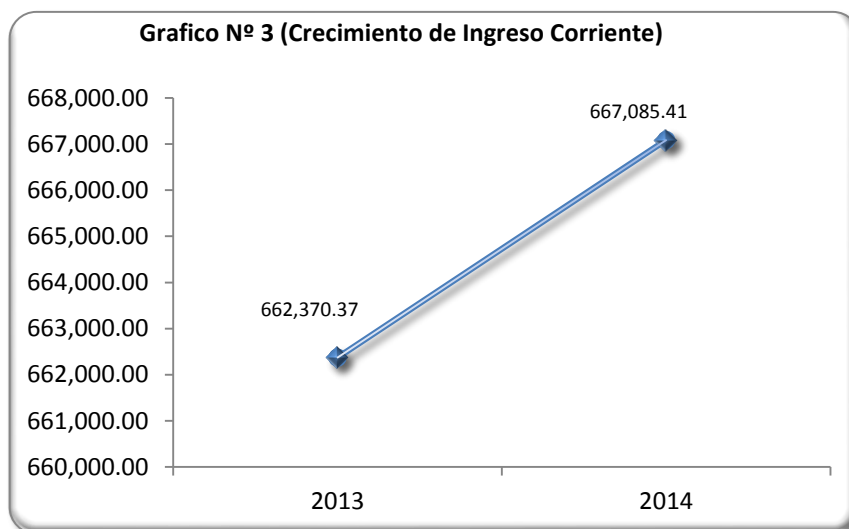
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante el período se reflejan un total de L 667,085.41, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L 529,259.73, los que aumentaron en el 2014 en comparación con el año 2013 en un 17%, e ingresos no tributarios por la suma de L 137,825.68, los que disminuyeron en el año 2014 en comparación con el 2013 en un 35%, **ver gráfico N° 2. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 7).**

¹El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2013 al 2014, donde: Año1=2013 y Año2=2014, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

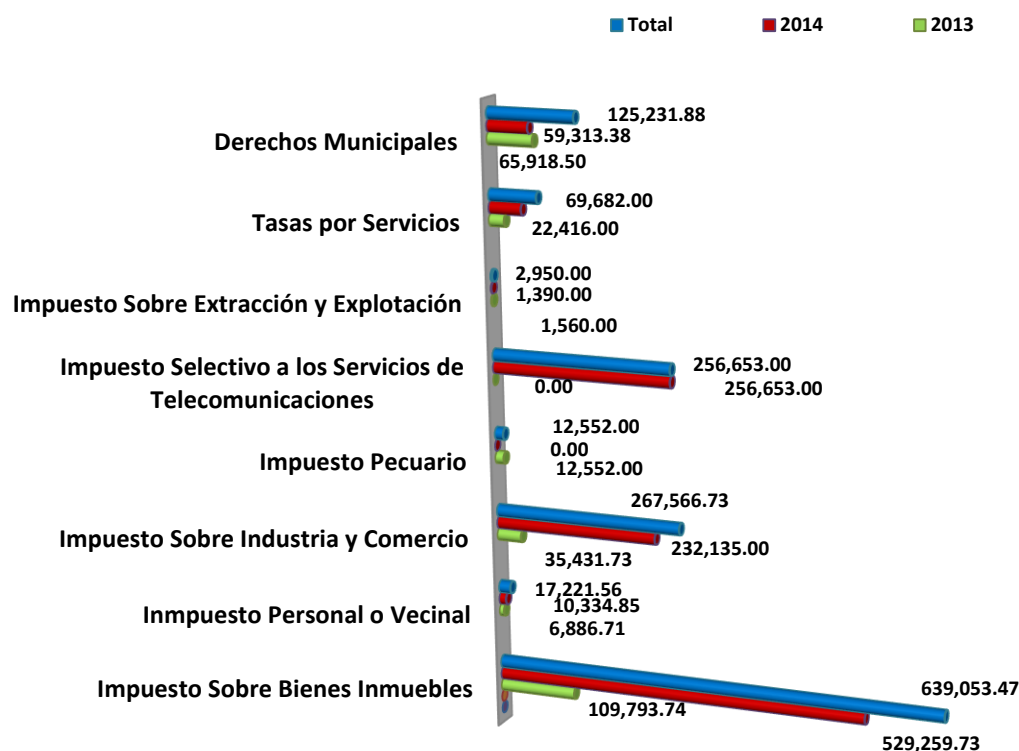


Los ingresos corrientes en el período en el año 2014 crecieron en un 1% en relación al año 2013, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 7**) y Gráfico N° 3



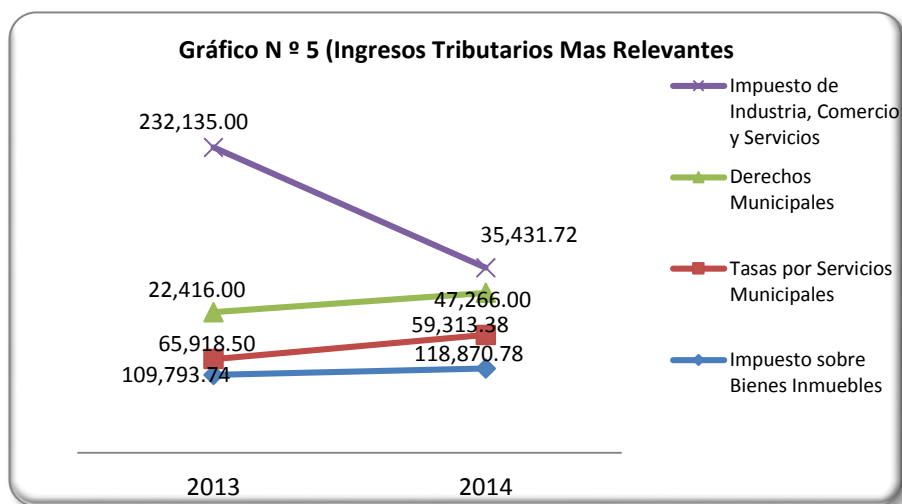
Los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los Ingresos por el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales y Tasas por Servicios Municipales (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 3**) y grafica N° 4

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

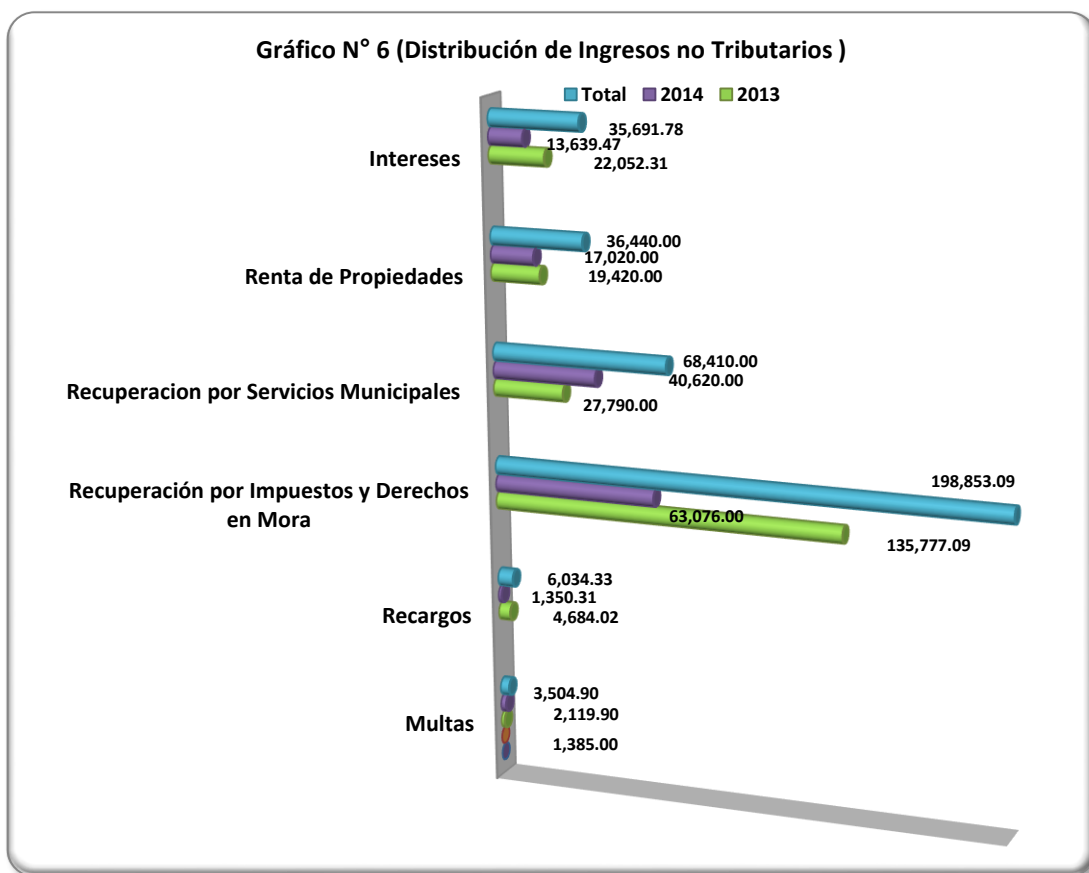


Se observa que durante el año 2014, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentaron en el año 2014 en comparación con el 2013 en un 8%, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones aumentaron en el año 2014 en comparación con el 2013 en un 100%, Tasas por Servicios Municipales aumentaron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 111%, Impuesto de Industria Comercio y Servicios, disminuyeron en el año 2014 en comparación al 2013 en un 85%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 7)**²

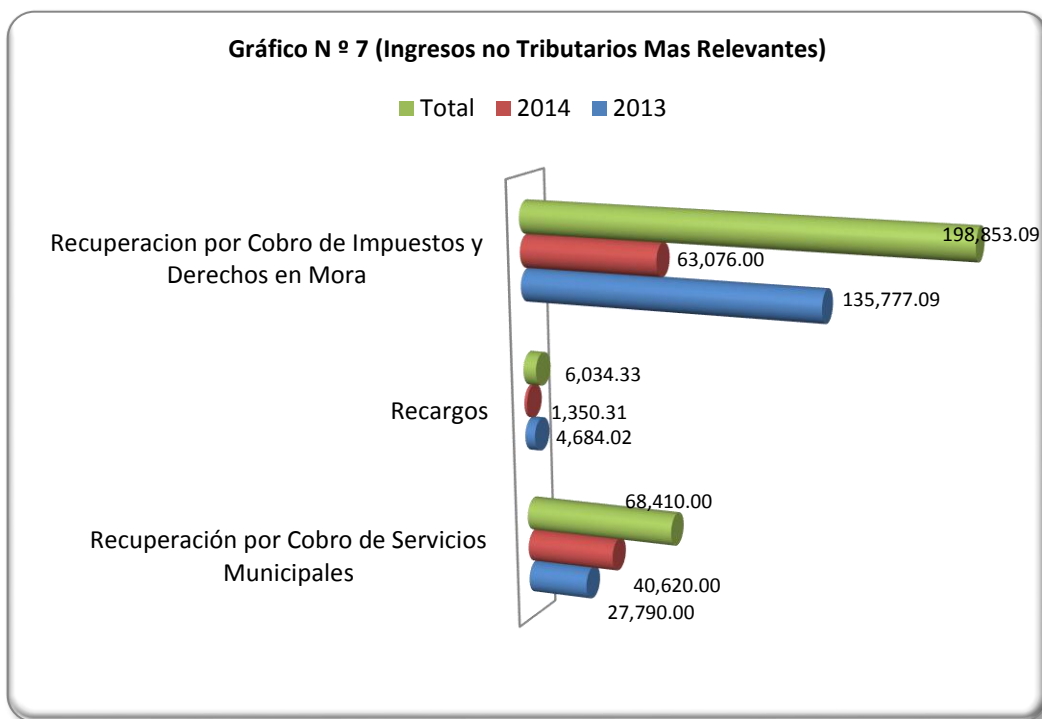
²El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora, Rentas de Propiedades e Intereses. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 7)** y gráfico N° 6

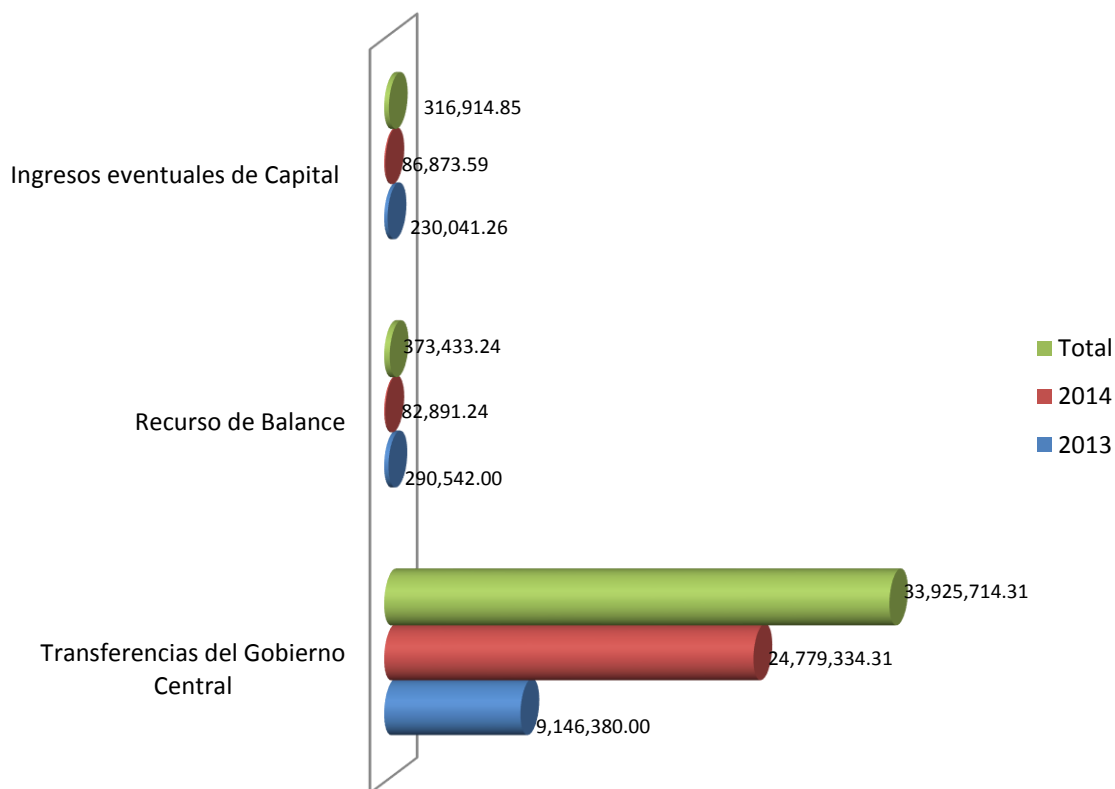


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por cobro de Servicios Municipales en mora, que en el año 2014 aumentaron en L 12,830.00 equivalente al 46%, Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora que en el año 2014 disminuyeron en L 72,701.09 equivalente al 54%.**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página. 7)** y gráfico N° 7



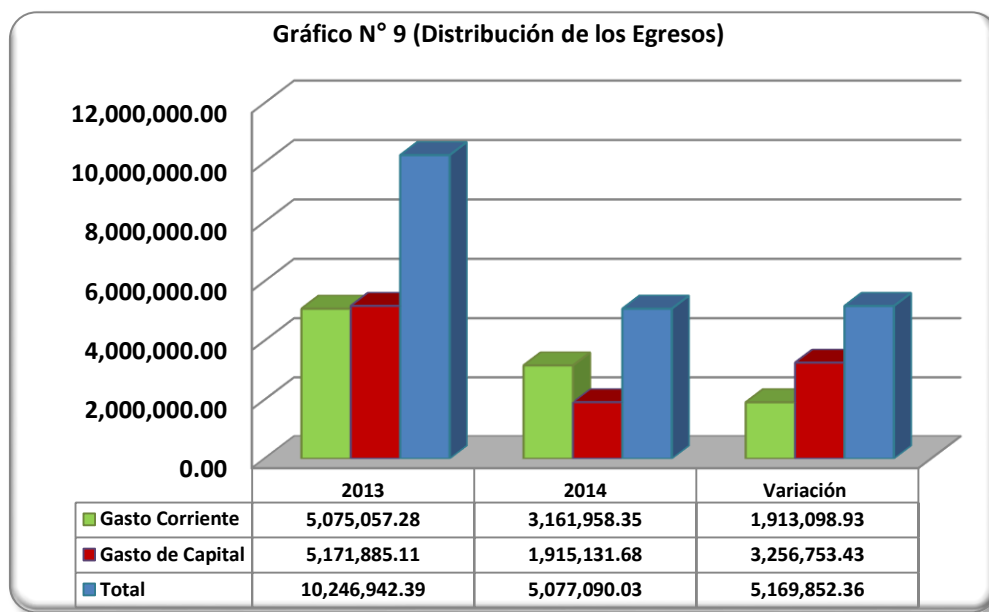
2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2013 y 2014, Transferencias por la cantidad de L33,925,714.31, Otros Ingresos de Capital los cuales ascienden a L 316,914.85 y Recursos de Balance por L. 373,433.24. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 7)** y grafico N° 8

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)

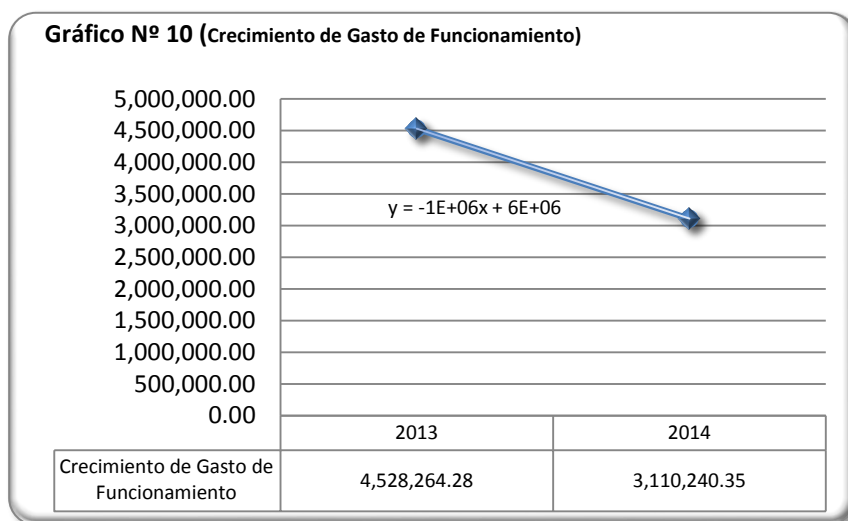


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

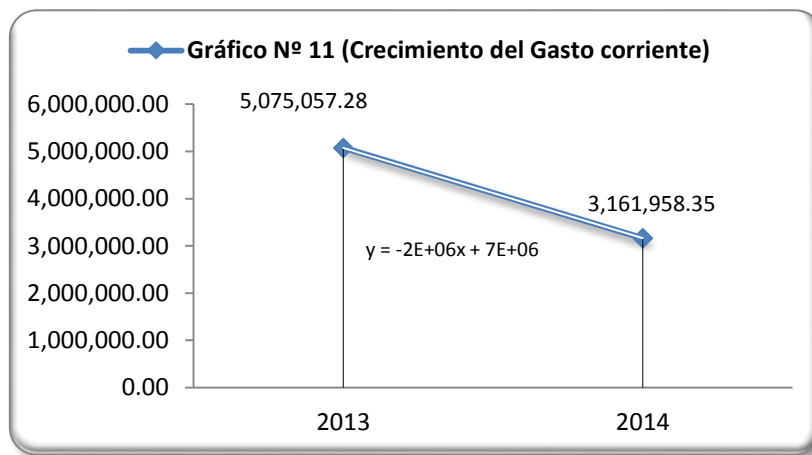
La Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales durante el 2014, por la suma de L 5,077,090.03, los cuales se distribuyen en L 3,110,240.35 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 3,161,958.35 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 1,915,131.68. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página N° 8) y gráfico N° 9.**



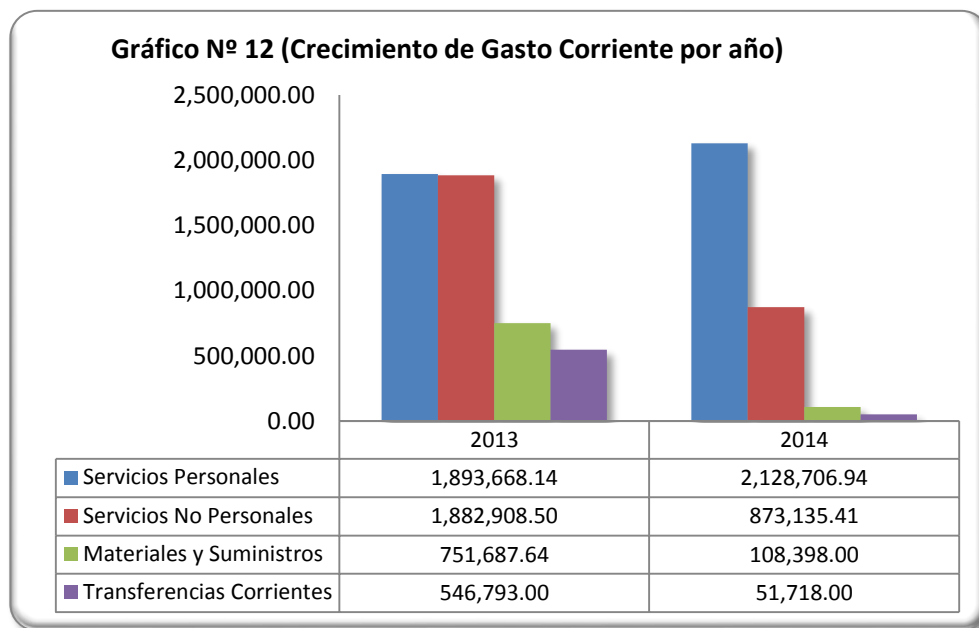
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron en el 2014 en un 31%, en comparación con el 2013.



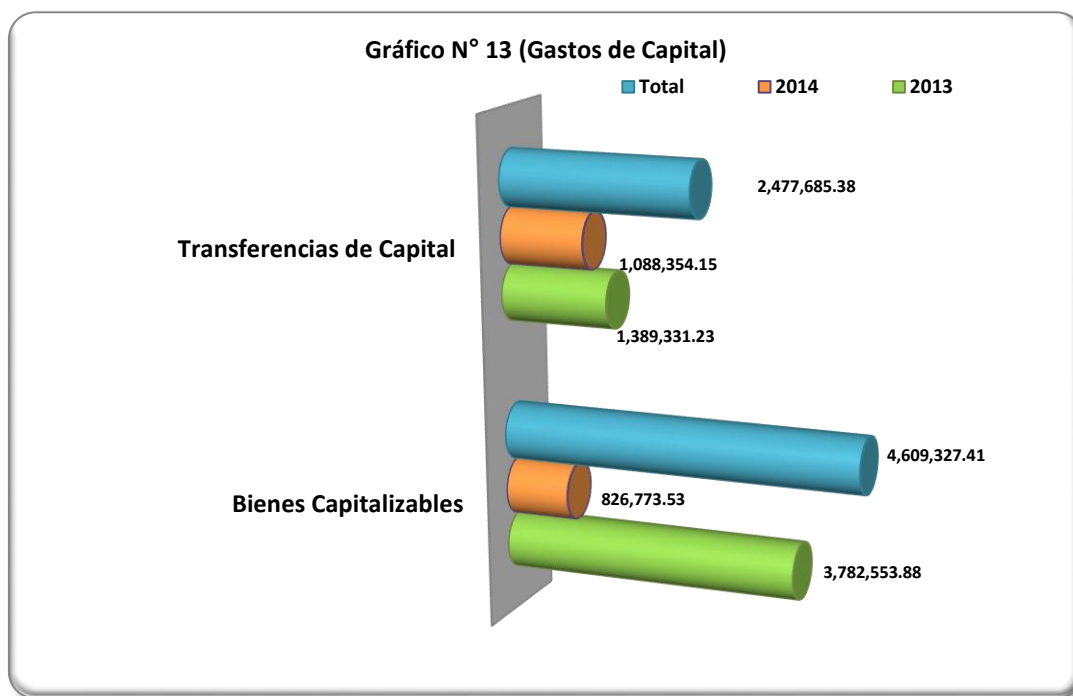
2.2 Los Gastos Corrientes disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 38%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 8) y gráfica N° 11.



Estas disminuciones corresponden a que los Servicios no Personales disminuyeron del año 2014 en relación con el año 2013 en un 54%, Los Materiales y Suministros disminuyeron el año 2014 en relación al año 2013 un 86%, las Transferencias Corrientes disminuyeron del año 2014 en relación al año 2013 un 91%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 8)**



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 1,915,131.68 de los cuales se distribuyeron la suma de L 826,777.53, para Bienes Capitalizables la suma de L1,088,354.15, para Transferencias de Capital **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 8)** y gráfico N° 13.



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO DEL 2014.

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el 2014 en L 4,715.04 equivalentes a un 1%, en comparación con el año 2013, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubro más significativos fueron las recaudaciones por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales, Derechos Municipales e Impuesto Selectivo a las Telecomunicaciones, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2014, el 61% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 3,110,240.35, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición

de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 826,777.53.

(500) Transferencias de Capital, por este concepto la municipalidad realizo erogaciones por un valor de L 1,088,354.15.

(700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales estos no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 12).**³

3. Objetivos de la Municipalidad.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

- Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes.
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- 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.
- Propiciar la integración regional.
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(25,616,184.55)}{5,077,090.03} = 5.045$$

³Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 5.045%.

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(667,085.41)}{25,616,184.55} = 0.03$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + Venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3% y el 97% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(667,085.41)}{3,110,240.35} = 0.21$$

Los ingresos corrientes financiaron el 21% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(667,085.41)}{3,161,958.355} = 0.21$$

Los ingresos corrientes financiaron el 21% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(667,085.41)}{5,077,090.03} = 0.13$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 13% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Gasto no ejecutado en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2014	24,779,334.31	667,085.41	4,150,505.67	3,180,236.01	970,269.66	23%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en el año 2014 cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos menores al límite permitido para gasto de funcionamiento.⁴

⁴**Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2014 se realizó según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad

MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lauterique
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
2. La Municipalidad no cuenta con un Manual de Procedimientos Administrativos;
3. Clasificación incorrecta del objeto de gasto;
4. Las órdenes de pago emitidas no están prenumeradas en forma impresa;
5. Expedientes incompletos por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;

6. La Municipalidad no cuenta con un vehículo propio por lo que tiene que recurrir al pago se servicio de transporte.

Tegucigalpa, MDC., 25 de junio de 2015

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIÓDICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos municipales como ser Caja General y Caja Chica, asimismo es importante mencionar que tal actividad se le ha designado a la Contadora Municipal y no se encontró evidencia de la labor realizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en fecha 27 de marzo del 2015 se envió oficio N° 00039-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal y se obtuvo respuesta.

Lo anterior expuesto ocasiona no tener un control sobre los fondos, de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de realizar esta actividad realice arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad.

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el área de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es restringido, asimismo no cuenta con un lugar seguro ni con las medidas preventivas de seguridad para el manejo del efectivo que recibe la municipalidad por concepto de impuestos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 27 de marzo del 2015 se envió oficio N° 00039-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal y se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones

3. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Se ha logrado capacitar a los empleados con los talleres que da el Tribunal Superior de Cuentas y la AMHON y a nivel de la Municipalidad apenas se ha logrado dar una capacitación ya que el presupuesto es insuficiente para cubrir los costos de consultorías. De hoy en adelante se hará un plan de Capacitación y de acuerdo a nuestras debilidades se solicitara la misma a las Instituciones del Estado que nos pueden colaborar.”

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ASEGRE UN BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de procedimientos administrativo que asegure un buen funcionamiento, el cual describa todas las actividades realizadas en la misma, como ser instructivos para registro de ingresos, gastos, uso de formularios, documentación soporte necesaria, etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno; TSC-NOGECI II-04 Componentes del Proceso de Control Interno y Norma Técnica de Control Interno N° 123-01 Planificación.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “La realidad nuestra es complicada, Ustedes pudieron constatar que la Municipalidad no cuenta con los recursos económicos para cubrir gastos de consultorías y elaboración de manuales.

Pero aun con nuestras limitaciones ya tenemos un manual de Control Interno, Manual de Contabilidad, Reglamento de Viáticos, Reglamento de Caja Chica.

Nos comprometemos a poner nuestro mejor esfuerzo para poder ir implementando otros manuales que nos ayudaran a mejorar la Gestión Municipal.”

La falta de un manual de procedimientos administrativos no permite que las operaciones se ejecuten de manera eficiente y eficaz, de igual forma genera confusión a los empleados en cuanto a una comprensión clara, actualizada y concisa de las actividades que se deben realizar para alcanzar los objetivos de la municipalidad y evitar la aplicación de multas y reparos por la mala administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencia concretas de las mismas, de manera que en coordinación con las diferentes áreas elabore y someta a aprobación un Manual de Procedimientos Administrativos y posteriormente socializarlo con los empleados, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos de la municipalidad.

5. CLASIFICACIÓN INCORRECTA DEL OBJETO DE GASTO

Al revisar la documentación que soportas las erogaciones realizadas por la municipalidad, se comprobó que se registraron ciertos gastos no utilizando en código presupuestario de gastos correcto, de los que se detallan a continuación algunos ejemplos:

Beneficiario	N° O/P	Descripción	Fecha	Valor (L)	Objeto de gasto utilizado	Objeto correcto
Hermes Josué Euceda Díaz	473	Pago por el acarreo de basura del casco urbano 43 viajes de la basura del casco urbano los días sábado de enero hasta el mes de octubre del año 2014 (43 sábados) L600.00 por cada viaje	18/11/2014	25,000.00	460	224
Denis Arcio Valles Gomez	157	Pago del transporte del señor Alcalde Municipal	30/04/2014	47,000.00	270	224
Hermes Josué Euceda Díaz	589	Pago por el acarreo de basura del casco urbano 9 viajes de la basura del casco urbano los días sábado de enero hasta el mes de noviembre y diciembre año 2014 (9 sábados) L600.00 por cada viaje	30/12/2014	5,400.00	460	224
Bernardino Bonilla Amaya	546	Pago de transporte de un Transformador desde la ciudad de Tegucigalpa hasta el Municipio de Lauterique para el Sistema de luz eléctrica del casco urbano	11/12/2014	3,500.00	270	224

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Los códigos presupuestarios que se mencionan en

el Informe preliminar de la conferencia de salida se han utilizado durante el tiempo. La Secretaria de Derechos Humanos, Justicia Gobernación y Descentralización emite un dictamen al Presupuesto General de Ingresos y egresos de cada año y en relación a esos códigos no se nos ha objetado nada hasta la fecha ni de parte de otras Comisiones de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas. Por esa razón hemos venido utilizando esos códigos presupuestarios.”

Lo anterior ocasiona que la institución no cuente con información contable y presupuestaria confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar la codificación correcta por cada objeto de gastos correspondientes, a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un manual de ejecución presupuestaria, y así tener información confiable para la toma de decisiones.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS NO ESTAN PRENUMERADAS DE FORMA IMPRESA

Al realizar la evaluación del área de gastos se comprobó que las órdenes de pago utilizadas para las diferentes erogaciones son prenumeradas de manera manuscrita y no pre impresas asignándole, un número correlativo de acuerdo al control de las transacciones operadas por la Municipalidad, ejemplos:

N° Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
84	Alba Esmelia Gomez	Pago por compra de 60 platos de comida	3,000.00	N° asignado de Orden de Pago es colocado manualmente
113	Comercial Luna	Pago por compra de dos tintas cannon	878.00	
511	Adis Jiménez Gomez	Pago por compra de 120 meriendas	3,600.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V17 Formularios Uniformes, TSC NOGECI- V10 Registro Oportuno, TSCNOGECI V01Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Durante el año 2014 las órdenes de pago han sido enumeradas de forma manuscritas. A esta fecha está en proceso la elaboración del formato de la orden de pago para ser impresa y pre numeradas atendiendo las recomendaciones de ese ente contralor.”

Lo anterior ocasiona que no se lleva un control de los principales formularios que utiliza la municipalidad para sus operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda y dejar evidencia de manera que se proceda a incluir al momento de la impresión de los formularios que sean pre numerados los formatos de las órdenes de pago a fin de eficientar el control de los gastos efectuados por la Municipalidad estas órdenes serán archivadas de acuerdo al número correlativo.

7. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

En análisis y revisión del rubro de Ingresos específicamente a los valores recibidos en concepto de impuestos de bienes inmuebles, volumen de Ventas, Impuesto Personal, Permisos de operación, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un expediente completo por contribuyente para cada tipo de impuesto debidamente documentado, no contiene la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y calculo correcto; ejemplos.

N°	Nombre del contribuyente	Tipo de negocio	Fecha del recibo	Número de recibo	Valor (L)	Observación
1	Roxana Esmeralda Velásquez Amaya	Bienes Inmuebles	29/03/2014	435839	18.75	No presenta documentos personales, la tarjeta de contribuyente no registra firma del contribuyente
2	Yesenia Yonari Ramírez Velásquez	Cantina (Volumen de ventas)	26/06/2014	S/N	600.00	Registra copia de permiso de operación, no presenta documentos personales, la tarjeta de contribuyente no registra firma del contribuyente
3	Jarvin Josías Núñez Gómez	Impuesto Personal	30/05/2014	505682S/	17.50	No presenta documentos personales, la tarjeta de contribuyente no registra firma del contribuyente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: "El Departamento de Administración Tributaria ya tiene expedientes completos y se está trabajando en la complementación de la documentación faltante de los expedientes, se tomara en cuenta la recomendación hecha por esta comisión Auditora. Asimismo la Municipalidad está en proceso de la

implementación de un sistema SATF el cual ayudara a llevar un mejor control de los expedientes por cada contribuyente, asimismo ya existe la oficina de Catastro en esta Municipalidad el cual ayudara a llevar un mejor control y registro de cada impuesto por contribuyente. También la Municipalidad está en proceso de elaboración de los diferentes formatos prenumerados (Declaraciones juradas, avisos de cobro) el cual serán sometidos a consideración de la honorable Corporación Municipal para ser utilizados en esta Municipalidad.”

Esto ocasiona que se desconozca la exactitud de los contribuyentes sujetos a pagos de los diferentes impuestos por que los mismos no cuentan con información necesaria, dejando la Municipalidad de percibir ingresos corrientes

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

- a) Proceder de inmediato a generar expediente por tipo de impuesto y que los mismos registren la información completa Declaraciones Juradas de Ingresos, en donde se refleje la cantidad de impuesto a pagar;
- b) Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes;
- c) Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN.) y actualizada;
- d) Proceda a crear un expediente por cada permiso de operación y construcción otorgado; el cual deberá contener la documentación correspondiente específicamente según el tipo de negocio y construcción que se realice.

8. LAS ACTAS DE CORPORACION NO ESTAN ACTUALIZADAS

Al revisar las actas municipales se comprobó que no están actualizadas y éstas se llevan de forma electrónica, asimismo se encontró que el control por número de actas no es de forma correlativa, también no están foliadas, ni archivadas de forma separada donde se puede identificar las que son por sesiones ordinarias, extraordinarias y de cabildo abierto, ejemplos a continuación:

N° de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
104	18/01/2014	S/F	Sesión ordinaria, documentos sin folios
01	25/01/2014	S/F	Sesión especial, documentos sin folios
03	15/02/2014	S/F	Sesión ordinaria, documentos sin folios

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 27 de marzo del 2015 se envió oficio N° 00039-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal y se obtuvo respuesta.

Las deficiencias antes mencionadas se prestan a que no haya transparencia en la lectura de las actas en las sesiones de Corporación Municipal debido a la existencia de errores en el control de actas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Secretaria Municipal que actualice las actas municipales, asimismo deberán de ser revisadas, firmadas y selladas por los miembros de la Corporación Municipal y en lo sucesivo toda acta deberá de ser transcrita firmada y sellada una vez revisada por los miembros de la Corporación Municipal. También estas deberán de llevar una numeración correlativa y archivar de forma separada lo que corresponde a sesiones ordinarias, extraordinarias y las de cabildo abierto

MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lauterique
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Código de Conducta del Servidor Público.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 25 de junio de 2015

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN RENDIDO CAUCIÓN

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal han rendido la fianza o caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 y Artículo de su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS HAN PRESENTADO Y REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del Control Interno al área de Recursos Humanos se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal y los empleados obligados a presentar y realizar la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, han cumplido con ese requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz cumplió en forma con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. NO SE HA IMPLEMENTADO NINGUN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LAS OPERACIONES MUNICIPALES

Al efectuar el Control Interno de la Municipalidad, se constató que no se cuenta con un Sistema para los diferentes áreas como ser Tributación, Tesorería, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, verificándose que el registro de las operaciones de ingreso y egresos, así como la preparación de las ejecuciones presupuestarias se llevan en páginas de Excel, misma que posteriormente se trasladan a los formatos que genera el sistema SAMI, actividad que se realiza en la ciudad de Tegucigalpa, previo a presentarlas a los entes correspondientes, debido a esta carencia.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 4, Acuerdo Institucional N°001/210 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: "Realmente es imposible con los recursos que manejamos implementar un sistema financiero que nos facilite las operaciones que se dan en esta Institución sin embargo en el marco del convenio que se tiene con COSUDE ya está en proceso la implementación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT). Tenemos la red instalada, se está capacitando al personal en todos los módulos (Catastro, Tributaria, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad) y ponerlo a funcionar en nuestra Institución."

Esto ocasiona que no se cuente información oportuna, objetiva y contable en todos los procesos administrativos de ingresos y gastos, para la toma de decisiones por parte de la administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones para la implementación de un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de los Informes financieros de la Municipalidad; asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable. Este sistema se puede adquirir a través de la Secretaría de Finanzas y se llama Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI).

2. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO CUMPLE CON SUS FUNCIONES SEGÚN LEY

Al realizar la evaluación al Control Interno del área de Secretaría Municipal y lectura de las actas municipales se comprobó lo siguiente:

- Las actas se elaboran en hojas sueltas e impresas, mismas no se encuentran debidamente foliadas;
- No se remitieron copias de las actas a la Gobernación Departamental ni al archivo Nacional.

Actas celebradas durante el año 2014

N° de Acta Fecha		Folio	Observaciones
Desde	hasta		
103 de fecha 02/02/2014	31 de fecha 15/12/2014	S/F	Sesión especial, documentos sin folios

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 35, 51 numeral 4, 5, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Para nosotros llevarla en digital se ha creído ser una forma correcta porque cada hoja va firmada por cada uno de los miembros de la Corporación, pero si no es la forma correcta se procederá a llevarlas en libro foliado y aprobado por la Corporación Municipal y se mandara a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional copias de las actas.”

Lo anterior ocasiona que no se maneje un respaldo de los documentos legales de la Municipalidad, en donde se pueda recuperar la información en caso de pérdida de la misma, asimismo, no contar con un libro debidamente foliado y autorizado para actas, puede prestarse a la falta de confiabilidad de la información contenida en ellas.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones de manera que se adquiriera un libro único, el cual deberá ser foliado y sellado para que se transcriban las actas de las reuniones de la Corporación Municipal, asimismo que la Secretaria Municipal de inmediato remita copias de las actas municipales a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional y dejar evidencia escrita del envío.

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

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “La Municipalidad se encargara de dar a conocer el manual de conducta y ética a los funcionarios y empleados Municipales. Ya contamos con una copia y pondremos en práctica lo que ahí se describe.”

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

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público para que conozcan las disposiciones generales, las Normas de conducta ética, las obligaciones, las incompatibilidades y las prohibiciones establecidas en el mismo.

4. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y mediante la verificación de la aprobación del presupuesto ejecutado se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la obligación de instituir el día de rendición de cuentas de la Municipalidad en cabildo abierto para dar a conocer, discutir y tomar acuerdos como lo establece la Ley de Municipalidades

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 59-D

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Durante el año 2014 no se realizó el día de

Rendición de Cuentas pero en el año 2015, si se realizó el día 31 de enero y estuvieron presentes la Honorable Corporación Municipal y la Población y tuvimos el acompañamiento de personal de la Mancomunidad del Municipio del sur de la Paz. Proceso que se está llevando a cabo con FOPRIDEH.

Adjunto certificación de punto de acta donde se aprueba el día de Rendición de Cuentas en este año 2015.”

Como consecuencia de lo antes expuesto las autoridades municipales no informan oportunamente a la población sobre los resultados de la administración.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, con el objeto de conocer discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

5. LA ENCARGADA DEL MANEJO DE CAJA CHICA NO HA RENDIDO FIANZA QUE SALVAGUARDE EL MANEJO DE ESTE FONDO

Al realizar el Control Interno al área de Caja y Bancos se encontró que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica manejado por la señora Claudia Lorena Marcía Bonilla Coordinadora de la Oficina de la Mujer la señora Marcía y no ha rendido fianza como ser un pagaré o letra de cambio, que garantice la salvaguarda de este fondo, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Monto
Fondo de caja Chica	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES" y artículo 167 de su reglamento

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Actualmente por desconocimiento la encargada de Caja Chica no ha rendido la fianza correspondiente pero si existe una constancia en donde ella se compromete a pagar cualquier faltante al momento de los arqueos y liquidación de los fondos asignados. Nos comprometemos a que la encargada de la Caja Chica rinda la fianza correspondiente.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene una garantía de recuperación, que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que la encargada del manejo de la Caja Chica proceda a realizar los trámites para que efectúe a la brevedad posible la respectiva fianza la que deberá mantener vigente durante el tiempo que maneje este fondo.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Se han hechos esfuerzos para poder organizar dicho organismo pero se dificulta porque no es fácil encontrar personas que trabajen Adhonen mas con la situación que se vive en nuestro país. Sin embargo estaremos poniendo nuestro mejor esfuerzo para lograr organizar el consejo de Desarrollo Municipal.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se realice las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del Municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

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

Al realizar la evaluación de las actividades del comisionado municipal y comisión de transparencia, no se evidencio que no han ejercido todas sus funciones y atribuciones de acuerdo a la Ley de Municipalidades, ya que no se constató su participación en los distintos procesos y actividades de la Municipalidad, cabe mencionar que el período de gestión de las Comisiones nombradas data desde el 27 de febrero de 2014.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 59, 59-A, 59- B y 59-C de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 27 de abril del 2015, se envió oficio N° 0039-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal y no se obtuvo respuesta.

Consecuencia de lo anterior al no haber evidencias de la participación del Comisionado Municipal y de Transparencia, de la supervisión, verificación y vigilancia de los procesos de

la Gestión Pública, no asegura la transparente ejecución de programas y proyectos, lo que puede ocasionar que no haya credibilidad de la Gestión Municipal ante los habitantes del Municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se integre la participación en las actividades municipales que correspondan al Comisionado Municipal y Comisión de Transparencia para que estos puedan realizar sus funciones y atribuciones de acuerdo lo establecido en la Ley de Municipalidades.

8. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES EN EL AREA RURAL

Al realizar análisis a los ingresos percibidos por concepto de Bienes Inmuebles, se comprobó han realizado el levantamiento catastral en el área urbana, no obstante no cuenta con una base catastral en todo el municipio para realizar el cobro de los mismos en una forma más oportuna y precisa para los bienes en la zona rural.

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 18***

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Actualmente ya tenemos en nuestra Institución la Oficina de Catastro y si ha hecho el levantamiento catastral en el área Urbana y se está en proceso el levantamiento catastral rural.”

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se inicien los trabajos del levantamiento catastral para el área rural del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el Control Interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que contenga objetivos y metas a corto plazo, elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la Administración Municipal y otros, que le permita la posibilidad de lograr una eficiente Gestión y una forma sistemática del bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

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

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Se cuenta con un Plan estratégico del Municipio

que fue elaborado por la población y se le ha estado dando seguimiento a lo que en él se estableció, pero a partir de esta fecha se tomara en cuenta esta recomendación.”

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

RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar un Plan de Gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

10. EL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL AÑO 2014, NO FUE PRESENTADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY A LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Conforme a la revisión efectuada al área de Presupuesto, se verificó que la administración Municipal, no se presentó ante la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, tal como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento Detalle a continuación:

Sometimiento y Aprobación de Presupuesto ejecutado y Presupuesto aprobado

Descripción	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se sometió y aprobó	Fecha máxima de presentación	Fecha que se presentó a la SDHJGD
Presupuesto ejecutado 2014	41	9	23/03/2015	10 de enero (SEIP)	No se ha presentado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 97; y su Reglamento el Artículo 183, Disposiciones Generales del Presupuesto 2014 Artículo 149; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Tanto el Presupuesto general de Ingresos y egresos del 2014 y 2015 fueron aprobados en el tiempo que estipula la Ley que es a más tardar el 30 de Noviembre de cada año. Reconocemos que se presentó en forma tardía al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia y Descentralización, pero a partir de la fecha presentaremos a estos entes dicho documento en el tiempo que estipula la Ley. Adjuntamos certificación de aprobación de ambos documentos.”

Lo anterior ocasiona que se incumpla lo establecido en la ley de municipalidades, en lo referente a la presentación de la liquidación.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento establecido de presentar la liquidación del presupuesto a la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia y Descentralización en la fecha que establece

la Ley de Municipalidades

11. NO SE MANEJAN FORMATOS ESPECÍFICOS PARA REQUISICIONES POR SOLICITUD DE MATERIALES Y SUMINISTROS, SOLICITUD Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Al desarrollar el programa de gastos se encontró que la municipalidad no cuenta con formatos para la solicitud de materiales y suministros, asimismo no cuentan con formato de solicitud y liquidación de viáticos, ejemplos se detallan a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Valor (L)	Observaciones
39	31/01/2014	Pago por compra de 6 sellos metálicos para uso de la alcaldía municipal.	2,400.00	No se adjunta requisición
79	25/02/2014	Pago de Hotel al Contador Municipal y al Tesorero Municipal el 25/02/2014, ya que asistieron al taller de gestión Administrativa.	2,135.00	No se adjunta solicitud de viáticos ni liquidación

Incumpliendo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes 72, TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Se tomara en cuenta la recomendación en cuanto a formatos específicos para requisiciones de materiales y suministros, y solicitud y liquidación de Viáticos.”

Lo anterior ocasiona que la institución no mantenga un control sobre los principales formatos que la administración municipal necesita para su control.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se proceda de inmediato a la elaboración y aprobación de formatos específicos para la solicitud de materiales y suministros, solicitud y liquidación de viáticos pre numeradas y así evidenciar de forma oportuna y clara las operaciones realizadas.

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

Al realizar el Control Interno general se constató que la municipalidad no cuenta con reglamentos para las ayudas sociales y para el uso y manejo y custodia de los activos propiedad de la institución, que apoyen el buen funcionamiento de la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4, 47 numeral 6 y Artículo 39 numeral 3 inciso b del Reglamento de Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Actualmente ya se cuenta, con reglamentos como ser: Reglamento de Caja Chica, Reglamento de Viáticos los cuales ya están siendo utilizados por la Municipalidad, los cuales son productos de los esfuerzos económicos que ha hecho esta Institución. Nos comprometemos a poner nuestro mejor esfuerzo para lograr implementar otros reglamentos que nos venga ayudar a mejorar el funcionamiento de esta Institución.”

Esto ocasiona que no existan políticas reglamentadas y aprobadas para procedimientos eficientes de la operatividad de la Administración, otorgamiento de ayuda, el uso, manejo y custodia de los Activo Fijo de la Municipalidad, compras de materiales no controladas

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos reglamentos 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 promover la eficiencia operativa.

13. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al realizar el análisis de la documentación de los bienes propiedad de la municipalidad, se comprobó que no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles ya que solamente están registrados en las fichas catastrales y cuentan con un documento de compra-venta, por lo que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Nº	Descripción	Localización (Ubicación)	Valor Catastral
1	Edificio Palacio Municipal	Lauterique Centro	1,000,000.00
2	Mercado Municipal	Lauterique Centro	1,550,000.00
3	Terreno Cancha de Fútbol	Caserío del Moray	15,000.00
TOTAL			2,565,000

Incumpliendo lo establecido en:

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Durante el año 2014 no se contó con disponibilidad financiera y cuando la hubo ya estaba finalizando el año. A pesar que es un trámite costoso se analizara la posibilidad económica de la Municipalidad para contratar un Abogado que eleve a escritura pública los bienes de esta Municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior al no realizar los procedimientos adecuadamente pueden llevar a la pérdida de bienes municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad además incluirlos en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

14. EN ALGUNOS GASTOS NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al realizar el rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago carecen de cotizaciones, solicitud, acta de recepción, etc. Ejemplos a continuación:

Beneficiario	Descripción	Número O/P	Fecha de O/P	Valor de O/P (L)	Observaciones
Hermes Josué Euceda Días	Acarreo de basura del casco urbano 43 viajes a L600.00 c/u	473	18/11/2014	25,800.00	No hay cotización.
Hermes Josué Euceda Días	Compra de 22 camionadas de balastro para a carretera que conduce de Lauterique a San Antonio del Norte	539	09/12/2014	22,000.00	No hay cotización, acta de recepción del material.
Bernardino Amaya Bonilla	Pago de Transporte del Juez de Paz del Municipio de Lauterique al Caserío El Barranco y El Moral	328	28/08/2014	600.00	No hay cotización.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo 121, 122 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Actualmente las Ordenes de pago están respaldadas con toda su documentación soporte no se adjuntan constancia de patronato en el caso del casco Urbano porque no existe esta organización.”

Asimismo el Tesorero Municipal Aníbal Leónidas Ramírez Gómez, en fecha 28 de Marzo de 2015, mediante oficio sin número manifiesta: “Referente a la documentación soporte de las órdenes de pago del acarreo de la basura se presentó a la Comisión de Auditoria el contrato, recibos de pago, copia de identidad, copia de revisión del vehículo de la persona que realiza el acarreo de la basura y se presentara el informe de supervisión de la ruta realizada todos los sábados en su recorrido al realizar el acarreo de la basura y constancia de patronato no se presentó por que en el Casco Urbano de Lauterique no existe Patronato. En referencia a la compra de 22 camionadas de balastro se presentó recibos de pago, copia de identidad, revisión del vehículo, contrato de la persona encargada de la compra de balastro, fotografías, se presentó punto de acta donde fue aprobado por la Corporación Municipal, el Informe de Supervisión será remitido por el Técnico encargado de Proyectos constancia de Patronato no se presentó por que el lugar donde se utilizó el balastro fue en la entrada del Municipio de Lauterique, La Paz y se aclara que en el Casco Urbano no existe Patronato.”

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

RECOMENDACIÓN N° 14 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que antes de efectuar un pago se asegure de tener a mano toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y anexarla a la misma.

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

Al desarrollar el programa de Propiedad Panta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos encontrando las siguientes deficiencias:

MOBILIARIO SIN VALORACION						
N°	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	VALOR DE ADQUISICION	CODIGO DE INVENTARIO	ASIGNADO A:
1	Monitor	DELL	Negro	Sin valor	IML-245	Osbin Rene Gómez Romero
1	CPU	DELL	Negro	Sin valor	IML-236	Reynel Ruiz Gómez
MOBILIARIO CON CODIGO REGISTRADO EN CINTA ADHESIVA						
1	Silla con cubierta de fibra sintética	SIN MARCA	NEGRO	Sin valor	IML-264	Wilfredo Gómez Moreno

MOBILIARIO EN MAL ESTADO Y NO DECARGADO						
N°	Descripción	Marca	Color	Código de Inventario	ASIGNADO A:	
1	Impresora	EPSON	Negro	C462J	Osbin Rene Gómez Romero	
1	Batería	TRIPP LITE	Negro	IML082	Bryan Rosselin Cruz	
1	Monitor	SAMSUNG	Negro	IML024	Osbin Rene Gómez Romero	

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales Título V Inventarios en su Artículo 31 Inventarios Periódicos, Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: "Actualmente los activos fijos ya están registrados e inventariados en la Municipalidad, y han sido registrados en la Rendición de Cuentas GL. Sin embargo estaremos mejorando el material utilizado para la codificación de cada uno de los activos fijos."

Consecuencia de lo anterior puede ocasionar que el inventario este mal valuado, fácil manipulación del código de inventario colocado con cinta adhesiva, por los bienes en mal estado y no descargados el valor del patrimonio Municipal no es correcto.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de la misma, de manera que el encargado de activos fijos, para que actualice los valores que integran el inventario de activos fijos, asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado.

16. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Resumen de Actas de Cabildo Abierto Realizadas por Año

Fecha de acta	Año	Cantidad	Número de Acta
26/02/14	2014	1	1

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

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan en que se invierten los recursos recaudados y transferidos por el Estado.

Sobre el particular en fecha 27 de marzo del 2015 se envió oficio N° 00039-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal y se obtuvo respuesta.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. COMENTARIO

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. SE REALIZARON PAGOS DE DIETAS DE FORMA INDEBIDA

En análisis a los pagos por concepto de dietas a los regidores municipales se encontró que se realizaron pagos al regidor Manuel Ruiz sin asistir a reunión de Corporación Municipal, ya que según revisión de las actas municipales se establece la inasistencia del señor Ruiz asimismo en la lectura de dichas actas no se encontró evidencia de haber tenido participación, sin embargo se encontraron pagos realizados por concepto de dietas sin asistir a las reuniones de Corporación Municipal, tal como se detalla a continuación:

Fecha	Acta N°	Orden de Pago	Valor (L)	Observaciones
2/6/2014	11	398	2,300.00	Según actas de sesión de Corporación no asistió a reunión
14/6/2014	12	398	2,300.00	
15/7/2044	14	398	2,300.00	
1/9/2014	18	398	2,300.00	
			9,200.00	

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 28

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Reconocemos que es un error que cometió el ex Secretario Municipal al momento de redactar el acta (muchas veces para avanzar en la elaboración de un trabajo se le da copiar y pegar a textos y se nos olvida cambiar algunos datos). Pero el Señor Samuel Ruiz Regidor primero sí estuvo presente en las sesiones en donde se encuentra este error según consta en los listados de asistencias y en las constancias que emite el Secretario Municipal por eso el Tesorero Municipal pago dichas DIETAS. Cabe mencionar que El Señor Samuel Ruiz regidor primero de esta Honorable Corporación Municipal en la conferencia de salida de la Auditoria que se realiza en esta Municipalidad manifestó públicamente que sí estuvo presente y El Secretario Municipal reconoció haberse equivocado.”

Asimismo en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Aníbal Leónidas Ramírez sin Tesorero Municipal mediante oficio sin número manifiesta: “El pago de DIETAS del Señor Samuel Ruiz Regidor primero se realizó ya que existen constancias y listados de asistencias que verifican que estuvo presente en las sesiones de Corporación Municipal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **NUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L 9,200.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se realicen pagos por dietas solamente por sesiones asistidas por los Regidores de Corporación, quedando evidencia de los mismos en libros de actas y control de asistencia de sesiones de Corporación Municipal.

2. SE REALIZO PAGO INDEBIDO EN CONCEPTO DE PRESTACIONES LABORABLES

Al Revisar el Rubro de gastos por servicios personales en la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, se comprobó que existen pagos indebido en el cálculo por concepto de prestaciones laborales emitido por la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social a favor del Juan Carlos Flores López, quien fungió como Encargado de la Unidad Municipal Ambiental, Detalle a continuación:

Prestaciones Laborales pagadas de más				
Nombre del beneficiario	Valor pagado según Municipalidad (L)	Valor que debió pagarse según Auditoría (L)	Diferencia pagada de más (L)	Observaciones
Juan Carlos Flores López	24,830.00	21,965.84	2,864.76	Esta diferencia se debe a un ajuste del salario mínimo que no corresponde al Municipio de Lauterique, La Paz, siendo el salario mínimo de acuerdo a la rama de actividad económica L5,381.43

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 6 y 7 Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1

Sobre el particular en nota de fecha 25 de marzo de 2015, se envió oficio N° 026-2015-DAM-CFTM-LC al señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal, y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 2,864.76).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos correctos en el pago de prestaciones laborales, los mismo deben ser calculados de acuerdo a lo establecido en el Código de trabajo en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO ACATÓ LAS SOLICITUDES DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN EN TIEMPO Y FORMA REALIZADAS POR LA COMISIÓN DE AUDITORÍA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Como parte de los procedimientos de Auditoría se solicitó la información que soporta las transacciones realizadas por la administración municipal al señor Osbin René Gómez, Alcalde Municipal, para poder realizar nuestro trabajo asignado por el Departamento de Municipalidades sin tener respuesta alguna a nuestra petición ya que la información se nos fue proporcionando por partes, manifestando de forma verbal los Empleados Municipales, que por instrucciones del señor Alcalde no tenían autorización de entregar la información y que él era la única persona autorizada para entregarla, por lo que la misma no nos fue proporcionada en el tiempo solicitado.

Por lo que es importante manifestar que esta negativa ocasionó atrasos considerables en el proceso de la auditoría ya que hasta el último día de nuestra estadía en la Municipalidad se nos proporcionó la información en la totalidad lo que limitó poder concluir nuestra evaluación en campo.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 2 y 3.

Sobre el particular en fecha 03 de marzo de 2015, se envió oficio N° 007-2015-DAM-CFTM-LC, al señor Osbin Rene Gómez Alcalde Municipal, solicitando la información y no se obtuvo respuesta;

También en fecha 16 de marzo, se envió oficio N° 0019-2015-DAM-CFTM-LC, al señor Osbin Rene Gómez Alcalde Municipal, solicitando de nuevo la información y no obtuvimos respuesta;

Asimismo agotando la instancias por tercera ocasión se le envió el oficio N° 0025-2015-DAM-CFTM-LC, al señor Osbin Rene Gómez Alcalde Municipal, solicitando la información y no se obtuvo respuesta.

Por lo anterior expuesto se considera que el señor Osbin Rene Gómez, Alcalde Municipal no ha puesto interés alguno en proporcionar la información a la comisión de auditoría para realizar la labor encomendada por el Tribunal Superior de Cuentas, obstaculizando el proceso y desarrollo de la Auditoría.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proporcionar en tiempo y forma la información solicitada por el Tribunal Superior de Cuentas, a través de las Comisiones de Auditoría y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y de ésta forma no entorpecer la labor encomendada a las comisiones asignadas mediante el retraso de la entrega de la información solicitada.



**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

**MUNICIPALIDAD DE LAUTERIQUE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Lauterique, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de Auditoría anterior N° 024-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre del 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 12 de agosto de 2014, mediante el oficio N°322-VGSG-TSC, comprobándose que de las treinta y dos (32) Recomendaciones establecidas en dicho informe, la Administración Municipal ejecutó de manera total diecinueve (19), parcialmente ejecutadas nueve (9), y no cumplidas ocho (8) recomendaciones, por lo que persisten las deficiencias, que se detallan a continuación:

No.	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	8. LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS NO ESTAN PRENUMERADAS	RECOMENDACIÓN N°8 (Control Interno) AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar al Tesorero Municipal, que proceda a incluir al momento de la impresión de los formularios que sean pre numerados los formatos de las órdenes de pago a fin de eficientizar el control de los gastos efectuados por la Municipalidad estas órdenes serán archivadas de acuerdo al número correlativo.
2	3. DEFICIENCIAS EN LA APROBACION Y PRESENTACION DE LA RENDICION DE CUENTAS MUNICIPAL	RECOMENDACIÓN N° 3 (CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD) A LA CORPORACION MUNICIPAL Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal proceda a elaborar y presentar ante la Corporación Municipal la Rendición de Cuentas de los años 2012 y 2013 para ser discutida y aprobada y posteriormente se remita al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria del Interior y Población (SEIP), a más tardar el 31 de enero de cada año.
3	5. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA EL USO, MANEJO Y CUSTODIA DE LOS BIENES	RECOMENDACIÓN N°5 (Cumplimiento de legalidad) A LA CORPORACION MUNICIPAL Emitir un reglamento para el uso, manejo y custodia de los activos fijos de la Municipalidad, el cual permitirá saber que activos son capitalizables, y cuáles no, como se deben usar, manejar y custodiar por parte del empleado y funcionario Municipal.
4	6. LOS TERRENOS Y EDIFICIOS MUNICIPALES CARECEN DE ESCRITURA PUBLICA Y LOS MISMOS NO ESTAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD	RECOMENDACIÓN N°6 (Cumplimiento de legalidad) A LA CORPORACION MUNICIPAL A fin de evitar que la municipalidad pueda perder estos inmuebles, se recomienda la legalización de los mismos mediante Escritura Pública que permita su registro en el Instituto de la Propiedad.
5	7. INVENTARIO DE MOVILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO QUE NO HA SIDO DESCARGADO	RECOMENDACIÓN N° 7 Cumplimiento de legalidad) A LA SECRETARIA MUNICIPAL Presentar a la Corporación Municipal el detalle del inventario en mal estado, para su debido proceso de descargo RECOMENDACIÓN N° 7.1 (Cumplimiento de legalidad) A LA CORPORACION MUNICIPAL Aprobar el descargo del Mobiliario y Equipo obsoleto, para que sea descargado del Inventario de la municipalidad, para esto se debe de seguir el procedimiento establecido, en el manual de Normas y Procedimientos, para el descargo de Bienes muebles del Estado,

7	11. CARENCIA DE UN SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO	RECOMENDACIÓN N°11.(Cumplimiento de legalidad) A LA CORPORACION MUNICIPAL Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal gestione la implementación de un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de los Informes financieros de la Municipalidad; asimismo se asegure que todos los usuarios del programa se capaciten adecuadamente, de tal forma que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable. Este sistema se puede adquirir a través de la Secretaria de Finanzas (SAMI), ya que es gratuito.
8	8. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE LA RENDICION DE CUENTAS	RECOMENDACIÓN N° 8 (Cumplimiento de legalidad) A LA CORPORACION MUNICIPAL Se ordena a los miembros de la Corporación Municipal para que se instituya el día de la Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las Autoridades Municipales en Cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presenten el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la Transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

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

Sobre el particular en nota de fecha 28 de marzo de 2015, El señor Alcalde Municipal, mediante oficio sin número manifiesta: “Ya hay un Plan de acción presentado al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y se estará enviando los avances de las subsanaciones en las fechas que ahí se señalan.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa MDC., 25 de junio de 2015

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

