



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LIURE,
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**INFORME
N° 025-2017-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE OCTUBRE 2008
AL 30 DE ABRIL DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE LIURE,
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL	PÁGINAS
RESUMEN EJECUTIVO	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. INFORME	5
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6
CAPÍTULO III	
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-23
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. INFORME DE LEGALIDAD	25-26
B. CAUCIONES	27-28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28-29

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-53
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-68
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	70
------------------------	----

CAPITULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	72-74
---	-------

ANEXOS	76-78
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 025-2017-DAM-CFTM del 24 de mayo de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 23 de octubre 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias Corrientes, Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta y Equipo.

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

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

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

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso por el período terminado al 31 de diciembre de 2016, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y se preparó el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, estas son:

1. Órdenes de pago sin justificación y documentación soporte suficiente;
2. La Corporación Municipal aprobó disposiciones especiales de la tabla de viáticos y otros gastos de viaje, contraviniendo la Normativa Legal Vigente;
3. Los Proyectos y servicios ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) no cuentan con toda la documentación soporte;
4. Sobrecostos ocasionados sin justificar en proyecto construcción de Vado Puente;
5. Viáticos otorgados y no liquidados, y otros otorgados por cantidades superiores a lo establecido en la Tabla de Viáticos aprobada por la Corporación Municipal;
6. La Administración Municipal efectúa pagos en efectivo;
7. El presupuesto no fue sometido a consideración y aprobación como lo establece la Ley;
8. No se hicieron de conocimiento público las actas municipales ni se remitieron copia a las instituciones públicas autorizadas por la ley;
9. La Administración Municipal no cumplió con algunas de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría **Nº 035-2008-DASM**.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 24 de noviembre de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento al Plan de Auditoría anual 2017 y de la Orden de Trabajo N° 025-2017-DAM-CFTM-AM-A del 24 de mayo de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas Presupuestarias.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula 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. Comprobar si los Informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión; evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
7. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad; identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; e identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 23 de octubre 2008 al 30 de abril de 2017, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y Cuentas por Pagar.

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

- 1) No cuentan con una base de datos actualizada de los ingresos y egresos.
- 2) Existen deficiencias en el registro del inventario municipal presentado en el informe y en la rendición de cuentas del año 2013 y la del año 2017.
- 3) No cuentan con expedientes administrativos y técnicos de las obras ejecutadas.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Auditoría Interna y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel de Directivo	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal.
Nivel Operativo	Control Tributario, Contabilidad, Unidad Municipal Ambiental, Catastro, Director Municipal de Justicia.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 23 de octubre 2008 al 30 de abril de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L.102,755,279.43)**, los egresos examinados y que comprenden del 23 de octubre 2008 al 30 de abril de 2017 ascendieron a **SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.63,184,938.61)**. (Ver anexo No. 1, página 76).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **anexo No. 2, página 77**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Liure,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del año 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C.; 24 de noviembre de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA AÑO 2016

Sistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Liure, EL PARAÍSO
EJERCICIO: 2016
USUARIO: ROLANDO.AGUILAR

Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada)

Moneda: Lempiras (L)

Emisión: 15/02/2017
Hora : 06:14 a.m.
Página: 1 de 1



Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	
1 INGRESOS CORRIENTES	16,398,824.12
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	593,050.83
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	582,269.30
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	10,781.53
21 PRESTAMO	15,805,773.29
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	8,592.10
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	13,469,450.75
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	120,000.00
29 RECURSOS DE BALANCE	37,349.21
EGRESOS	2,170,381.23
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	15,065,742.47
100 SERVICIOS PERSONALES	3,978,574.07
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,713,953.50
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	872,825.82
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	208,295.75
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	183,499.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	11,087,168.40
500 GASTOS DE INVERSIÓN	5,702,825.04
600 ACTIVOS FINANCIEROS	5,357,830.36
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
300 OTROS GASTOS	26,513.00
300 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	0.00
	1,333,081.65

Observaciones:

Asignación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.



Fiel a su original

Alcalde(sa) Municipal
ROGNER ARMANDO AGUILERA
CABRERA
Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
GLOCELYS YONARY MEDINA GÓMEZ
Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
ROLANDO AGUILAR PÉREZ
Nombre Completo
Firma y Sello

Observaciones Acumuladas:

ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO
TRIMESTRE

3Xhtk4UJS2xaPRHissRCxHhweDIAC5MJJaEvi77xbQVF1c9M3NFW1QGYFCCJsz5SAuNh06y2QCxZOR1m2+gRzBw6TM3OEIzoNp3bm6+G11MIZvNkXqHCJUXixrC+v
~jRFJepHCopxaqTb09eVQEObY MkgEYRN5aorbOndKmGtrL1pMpCwaATXgLFXA89Ppl8AMFxaKHva4Qg+srjEgMSNnmTsPqOcpTIAhoTj7sPksNgOnemPLRVBZm1eVyBp
J0shwuNAnqS2jWApYggOdjSel5+LxKLLogf3XqoBiQbEJ6rZAZ4XmdJxRk+RWw6F9S74Q==

Nota: Este informe, es preparado y es responsabilidad de la Administración Municipal, Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas Municipales.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Liure,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido entre el 23 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 24 de noviembre de 2022.

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

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

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

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

1. La Administración Municipal mantiene cuentas bancarias que permanecen inactivas.
2. La Administración Municipal no elabora conciliaciones de los saldos bancarios.

3. Algunas Cuentas Bancarias de la Municipalidad no cuentan con firma mancomunada del Alcalde y del Tesorero.
4. Las áreas de Tesorería y Contabilidad presentan algunas debilidades de control.
5. La Administración Municipal no mantiene actualizada la mora tributaria en su totalidad.
6. La Administración Municipal carece de políticas o mecanismos para incrementar la recaudación de ingresos corrientes.
7. La Administración Municipal no mantiene expedientes de todos los contribuyentes por tipo de impuestos.
8. La Administración Municipal no cuenta con formatos de recibos pre numerados para el registro de sus principales transacciones.
9. Falta de control en la administración del personal de la Municipalidad.
10. La Administración Municipal no cuenta con algunos expedientes del personal municipal y con los que cuentan no están completos ni actualizados.
11. Los libros de actas presentan algunas inconsistencias.
12. La Administración Municipal carece de medidas y controles adecuados para el uso de equipos computarizados.
13. Documentos Municipales avalados utilizando facsímil de firma del Alcalde Municipal

Tegucigalpa, M.D.C. 24 de noviembre de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE CUENTAS BANCARIAS QUE PERMANECEN INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Administración Municipal tiene varias cuentas de cheques y de ahorros que se encuentran inactivas desde hace varios años, ejemplos a continuación:

Institución Bancaria	Número de Cuentas Inactivas	Saldo al 30 de abril del 2017 (L)	Uso de la Cuenta
Banco Lafise	119504003657	2,791.24	Proyecto construcción cerca perimetral Estadio José Celín Discua.
	119504004042	29,687.27	Cuenta de ahorros.
	119503000139	2,350.96	Proyecto construcción sistema de agua potable caserío, El Potrero.
	119503000028	3,608.10	Proyecto construcción de aula escuela Ramón Ortega, aldea Monte grande.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-03: Análisis de Costo/Beneficio, TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control, TSC-NOGECI-V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 008-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, y oficio N° 037-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Son cuentas que de algunos proyectos ya finalizados y han quedado abiertas y saldos ya sin movimientos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, confirma que los saldos de las cuentas se mantienen inactivas dejando de utilizar este dinero para actividades en beneficio de la población municipal.

Lo anterior podría ocasionar gastos por cargos financieros por mantenimiento de cuentas o por saldos bajo el límite permitido, mismo que son innecesarios.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Determinar el costo-beneficio de mantener abiertas las cuentas bancarias que estén inactivas o proceder a la cancelación de las mismas, previa aprobación de la Corporación Municipal en punto de acta y trasladar los fondos a una de las cuentas activas, dejando evidencia impresa de todos los movimientos de la cuenta.

2. NO SE ELABORARON CONCILIACIONES BANCARIAS DE ALGUNAS CUENTAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación efectuada al rubro de Caja y Bancos, se constató que la Administración Municipal no elaboraba conciliaciones de saldos de algunas de sus cuentas bancarias, por lo que en el período sujeto a auditoría no se encontraron conciliaciones bancarias, de las siguientes cuentas:

No. De Cuenta	Tipo de cuenta	Institución Bancaria	Saldo al 30/04/2017 (L)
201119001182	Ahorro	LAFISE	721,439.02
119504003479	Ahorro	LAFISE	0.00
119504000797	Ahorro	LAFISE	116,913.39
119504004041	Ahorro	LAFISE	12,854.86
119503000143	Cheque	LAFISE	330,849.82

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-13: Revisiones de Control TSC-NOGECI-V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 009-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Glocelys Yanory Medina Gómez Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “La suscrita Contadora Municipal de la Alcaldía Municipal de Liure, Departamento de El Paraíso, por medio de la presente hace constar que: si estaban elaboradas las conciliaciones bancarias pero la información se perdió debido a que la computadora se formateo por el virus y no contábamos con la información impresa y se dañaron los archivos”.

Lo anterior ocasiona que no exista un control adecuado en el manejo de los fondos de la municipalidad, además en caso de existir errores estos no pueden ser detectados oportunamente por lo que no se cuenta con la información oportuna de los saldos reales de cada una de las cuentas manejadas por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Conciliar todas las cuentas y crear un expediente por cada cuenta bancaria, el cual contenga la documentación soporte como ser extractos bancarios, libro auxiliar de bancos, las notas de crédito o débito, identificar el origen de los fondos, u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un control adecuado para facilitar la verificación posterior y asegurar que reflejan toda la información pertinente a su elaboración, revisión y aprobación.

3. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON FIRMA MANCOMUNADA DEL ALCALDE Y DEL TESORERO

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que en algunas cuentas bancarias de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, no contaban con firma mancomunada del alcalde y Tesorero, ya que en la apertura de las mismas no fueron registradas, inclusive la cuenta en la que se manejan los fondos de Transferencias del Gobierno Central, solamente está registrada o autorizada la firma del señor alcalde, detalle a continuación:

N° de cuenta	Tipo de cuenta	Tipo de firmas	Estatus de la cuenta
201119001182	Ahorro	Indistinta	Activa
119504003657	Ahorro	Indistinta	Inactiva
119504000797	Ahorro	Mancomunada	Activa
119504004041	Ahorro	Indistinta	Activa
119504004042	Ahorro	Indistinta	Inactiva
119503000139	Cheque	Mancomunada	Inactiva
119503000143	Cheque	Indistinta	Activa
119503000028	Cheque	Indistinta	Inactiva

Según constancia emitida por el Banco LAFISE, “Las firmas registradas en las cuentas municipales son las del señor Rogner Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, solamente en la cuenta 119504000797 es de manera mancomunada con el señor Rolando Aguilar Pérez, así mismo en la cuenta 119503000139 están registradas 4 firmas, requeridas 2 en caso de retiro y son las de los señores Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, Rogner Aguilera Cabrera Alcalde Municipal”.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y Preceptos de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El tesorero tiene cuenta registrada”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, no desvanece el hallazgo, ya que según respuesta de nota recibida de Banco Lafise el Tesorero Municipal solo tiene firma registrada en dos cuentas bancarias y no en todas las cuentas que maneja la municipalidad.

El no registrar la firma mancomunada del Tesorero en todas las cuentas de la Municipalidad, centraliza la decisión en la ejecución de las actividades financieras de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener registrada la firma del Tesorero Municipal en todas las cuentas bancarias Municipales para disponer de los recursos únicamente con la firma mancomunada y solidaria del alcalde y del Tesorero Municipal quien tiene a su cargo la recaudación y custodia de los fondos Municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

4. LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD PRESENTAN ALGUNAS DEBILIDADES DE CONTROL

Al evaluar el control interno en las áreas de Tesorería y Contabilidad se comprobó que estas presentan algunas debilidades de control, las cuales se detallan a continuación:

- a) No se elaboran informes ni reportes diarios de ingresos y egresos;
- b) Los valores recaudados no son debidamente resguardados en una caja de seguridad o caja fuerte;
- c) Los ingresos de Tesorería no son conciliados con los reportes que genera cada unidad de ingresos;
- d) Las órdenes de pago no se emiten previo a realizar el gasto;
- e) Los gastos no se registran oportunamente;
- f) No se conserva la totalidad de cheques pagados y devueltos por el banco;

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y TSC-NOGECI-V-21: Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 008-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017 y oficio N° 037-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Algunas por desconocimientos, otras porque no dependen solo del tesorero”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, no desvanece el hallazgo, debido a que las debilidades señaladas forman parte de las funciones asignadas a su cargo, y el mismo no presentó a la comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que estas debilidades hayan sido corregidas.

El hecho antes descrito ocasiona que los registros contables no sean oportunos y que los fondos de los ingresos puedan ser utilizados para fines distintos a los presupuestados o en actividades que no son propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO Y A LA CONTADORA MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control como ser:

- a. Elaborar e imprimir los informes o reportes diarios de ingresos,
- b. Resguardar los valores recaudados una caja de seguridad,
- c. Realizar conciliaciones diarias con los ingresos recaudados en Tesorería y los reportes que generan cada unidad relacionada a los ingresos y contabilidad,
- d. Establecer los procedimientos administrativos para la elaboración de las órdenes de pago,
- e. Registrar oportunamente los gastos,
- f. Solicitar mensualmente al banco los cheques pagados de cada cuenta y adjuntarlos a cada orden de pago.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE ACTUALIZADA LA MORA TRIBUTARIA EN SU TOTALIDAD

Al efectuar la revisión del rubro de las Cuentas por Cobrar se comprobó, que la Administración Municipal no mantiene actualizada la mora tributaria en su totalidad por concepto de pago de Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria y Comercio, Impuesto Personal, Permisos de Operación, Servicios públicos entre otros. Según información proporcionada por el Departamento de Catastro y el Departamento de Tributación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No hay programa de recaudación”.

Mediante oficio N° 009-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Glocelys Yolany Medina Gómez, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “No está actualizada la mora tributaria porque el encargado de administración tributaria no me ha dado la información actualizada por lo tanto a partir de la fecha le solicitare dicha información”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una clara información de las cuentas por cobrar en concepto de impuestos, en consecuencia, se podrían originar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Establecer un mecanismo de control más efectivo que le permita determinar el valor actual de todas las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad y mantenerlo actualizado para ejercitar

el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Conciliar y actualizar mensualmente los saldos de las cuentas por cobrar, para reflejar información confiable en el Estado de Ejecución Presupuestaria.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE POLÍTICAS O MECANISMOS PARA INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES

Al revisar el rubro de ingresos de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, se constató que la recaudación por ingresos corrientes en proporción a los ingresos totales que se perciben anualmente es muy baja, lo cual se expresa en los siguientes porcentajes:

INGRESOS RECAUDADOS POR AÑO						
Descripción	2014		2015		2016	
	(L)	Porcentaje	(L)	Porcentaje	(L)	Porcentaje
Ingresos totales	17,905,247.27	100.00%	17,395,443.20	100.00%	16,398,824.12	100.00%
Ingresos corrientes	495,982.47	2.77%	227,036.73	1.31%	593,050.83	3.62%
Ingresos tributarios	493,020.89	2.75%	177,011.81	1.02%	32,179.31	0.20%
Ingresos no tributarios	2,961.58	0.02%	50,024.92	0.29%	10,781.53	0.07%
Ingresos de capital	17,409,264.80	97.23%	17,168,406.47	98.69%	15,805,773.29	96.38%

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-10: Auto Control, y Preceptos Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-04: Eficiencia.

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se carece de un sistema contable de recaudación de ingresos corrientes”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los señores miembros de la Corporación Municipal, no desvanece el presente hallazgo, debido a que la comisión de auditoría no obtuvo información o documentación que demostrase que la Administración Municipal haya realizado acciones oportunas tendientes a mejorar la captación de ingresos.

La falta de políticas y mecanismos para incrementar la recaudación de ingresos corrientes, ocasiona una disminución de ingresos en las arcas Municipales.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Definir las políticas, mecanismos y metas tributarias que le permitan a la Municipalidad mejorar la recaudación fiscal para ejecutar más obras en pro del desarrollo del municipio, así como para honrar sus gastos corrientes.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES DE TODOS LOS CONTRIBUYENTES POR TIPO DE IMPUESTOS

En la evaluación desarrollada al control interno del rubro de Ingresos, específicamente en el Departamento de Catastro se comprobó que la Administración Municipal no mantiene expedientes de todos los contribuyentes sujetos al pago de impuestos, detalle a continuación:

Nº	Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	Observación
1	Marcos Rene Mendoza	Bienes Inmuebles	No se cuenta con expedientes por cada contribuyente.
2	Arsenio Rodríguez	Bienes Inmuebles	
3	Rolando Medina	Impuesto Personal	
4	Clementina Pérez	Impuesto Personal	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No hay un programa de recaudación tributaria”.

Mediante oficio N° 011-2017-TSC/ML de fecha 19 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gerson Fabricio Vargas Gómez Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El suscrito Jefe de Catastro Municipal del Municipio de Liure, Departamento de El Paraíso por medio de la presente HACE CONSTAR QUE: La oficina de control tributario no cuenta con Personal, con sus respectivas herramientas y capacitaciones sobre el departamento ”.

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

RECOMENDACIÓN No. 8
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proceder a crear los expedientes por cada contribuyente, mismos que deben ir clasificados por tipo de impuesto y por zona, como también dejar una copia de respaldo por cualquier pérdida de información en los equipos de cómputo.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON FORMATOS DE RECIBOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el control interno al rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con formatos de recibos pre numerados para el registro de sus principales transacciones ya que se pudo comprobar que los formatos que utilizan son elaborados a lo interno por los departamentos, con los cuales se dificulta la verificación de las operaciones y el historial de transacciones realizadas por concepto de recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios, ejemplos a continuación:

- Recibo de pago por permiso de operación
- Recibo de pago por permisos de construcción
- Recibo de pago para el registro de Carta de venta
- Recibo para la emisión de guía franca.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-17: Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 026-2017-TSC/ML de fecha 06 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilar Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “se dará instrucciones al tesorero y control tributario para que enumere los formularios en forma adecuada”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por señor Rogner Armando Aguilar Cabrera Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo, debido a que se presentó a la comisión de auditoría documentación pertinente que demuestre que los formatos de recibos hayan sido pre numerados.

El no contar con formatos pre numerados para el registro de las operaciones financieras de la municipalidad, dificulta la identificación y registro de los ingresos en relación al tiempo adeudado, así como el tipo de tasa o impuesto del cual es responsable el contribuyente.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar la impresión de formatos de recibos pre numerados con copia, para ser utilizados en el Departamento de Catastro y en el Departamento de Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de la transacción que realizan los contribuyentes sujetos al pago de impuestos, tasas, servicios y derechos municipales, los cuales servirán de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.

9. FALTA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Rubro de Servicios Personales específicamente a la Administración de Recursos Humanos, se comprobó que la Administración Municipal carece de controles indispensables en lo que corresponde a la administración y el desempeño del personal de la Municipalidad, como ser:

1. No se ha delegado por escrito el control administrativo del personal;
2. No existe un control adecuado del pago y goce de vacaciones;
3. La municipalidad no elabora las notificaciones de despido ni los cálculos internos de prestaciones, por lo que los Derechos Laborales han sido reajustados por la Secretaría de Trabajo por concepto de salario mínimo;
4. No se elaboran contratos, ni acuerdos laborales, tampoco se registran en un libro especial para ello;
5. No se lleva un registro de las incorporaciones o despidos del personal;
6. No existe un control eficiente de la asistencia, puntualidad y permanencia de los empleados dentro de las oficinas municipales;
7. No hay una evaluación y seguimiento del Plan Operativo Anual, de la Unidad Municipal Ambiental y Oficina Municipal de la Mujer.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-02: Control Integrado, TSC-NOGECI-V-05: Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI-VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI-VII-02: Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No existe presupuesto para contratar un jefe de recursos humanos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por señor Rogner Armando Aguilar Cabrera Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo, debido a que el hecho de no contar con un Jefe De Recursos Humanos

dentro de la estructura organizacional de la municipalidad, no limita poder delegar estas funciones a otro empleado municipal.

Como consecuencia de lo anterior el no contar con controles adecuados que regulen la administración de Recursos Humanos de la Municipalidad ocasiona que se origine un pasivo laboral, inasistencias, atrasos en procesos de gestión, elevación de gastos salariales e ineficiencia en las actividades.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Delegar a quien corresponda la función de controlar el personal que labora en la municipalidad; así como la elaboración de los respectivos contratos y acuerdos laborales.
- b) Establecer un control que permita identificar las actividades y funciones del personal.
- c) Establecer un mecanismo de control que permita mejorar la asistencia y permanencia del personal que labora en la municipalidad.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL MUNICIPAL Y CON LOS QUE CUENTAN NO ESTÁN COMPLETOS NI ACTUALIZADOS

Al evaluar el control interno en el área de Recursos Humanos, se constató que la Administración Municipal no cuenta con algunos expedientes del personal municipal y con los que cuentan no están completos ni actualizados, ya que los mismos no contienen la información de todos los Funcionarios y Empleados como ser: Hoja de vida, fotografía reciente, título profesional, colegiación profesional, referencias personales, credencial, contrato o acuerdo, Declaración Jurada de Bienes y Caución para el caso de los funcionarios y empleados obligados, ejemplos a continuación:

No.	Nombre	Cargo	Expediente	Hoja de Vida	Fotografía reciente	Título Profesional	Colegiación Profesional	Referencias Personales	Credencial, Contrato o Acuerdo	Declaración Jurada de Bienes 2015	Caución
1	Rogner Armando Aguilera Cabrera	Alcalde Municipal	Si	No	No	No	No	No	No	No	No
2	Rolando Aguilar Pérez	Tesorero	Si	Si	No	No	No	No	No	No	Si
3	Alonso Adalid Aguilar Osorto	Secretario Municipal	Si	Si	No	No	N/A	No	No	N/A	N/A
4	Glocelys Yonary Medina Gómez	Contador	Si	Si	No	Si	No	No	No	N/A	N/A
5	Diógenes Rolando Medina Herrera	Secretario Municipal de Justicia	Si	Si	No	Si	N/A	No	No	N/A	N/A
6	Silverio Gonzales	Conserje	Si	Si	No	Si	N/A	No	No	N/A	N/A
7	Olman Alexander Carranza Carranza	Coordinador de la UMA	Si	Si	No	Si	N/A	No	No	N/A	N/A
8	Víctor Alfonso Carranza Izaguirre	Motorista	No	No	No	No	N/A	No	No	N/A	N/A

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 010-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alonso Adalid Aguilar Osorto Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No están completos los expedientes porque en nuestra municipalidad no existe un encargado directo (personal) de Recursos Humanos que se encargue de realizar esta labor, ni tampoco el señor alcalde asume el rol de asignarles el manual de funcionamiento a cada empleado ni tampoco realiza evoluciones (evaluaciones) de personal, solamente atribuye tareas a otras personas como en el caso de la tesorería para que elabore los contratos, a la contadora para que maneje el libro de control de entradas y salidas del personal sin opción a tenerse una responsabilidad de parte de alguien quien maneje dichos expedientes”.

La falta de expedientes o la existencia de expedientes incompletos de los empleados municipales, impide a la Administración Municipal conocer y evaluar el desempeño laboral y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda que solicite por escrito a cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que se requiera para completar y estandarizar los expedientes de personal y así mantener un historial confiable de todas las acciones de personal desde el ingreso a la Municipalidad hasta la fecha de su cancelación.

11. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

Al realizar la lectura de los cinco (5) libros de actas municipales, donde se consignaron las actas del período del 23 de octubre de 2008 al 30 de abril de 2017, se observó que estos presentan inconsistencias, como ser: manchones, tachones, borrones y espacios en blanco entre actas, hojas pegadas, asimismo, se verificó que la autorización del libro de actas y ratificación de acta no está firmada por el Alcalde Municipal, en su lugar se encontró que esta estampada la firma del Alcalde Municipal con el facsímil, ejemplos a continuación:

Número de acta	Tipo de sesión	Fecha	Punto	Folio	Inconsistencias
15	Ordinaria	03/08/2009	Toda el acta		Diferentes tipos de letras
25	Extraordinaria	29/12/2012	5	6	Frases Repetidas
01	Ordinaria	04/01/2013	8	11	Solamente está el sello del Alcalde sin la firma
04	Ordinaria	20/02/2013	8	31	Tachaduras
16	Ordinaria	17/08/2015	8	40	Espacios en blanco
Tomo IV				386 y 387	Paginas en Blanco (sin utilizar)
19	Cabildo Abierto	29/09/2015	8	72-73	Paginas sin foliar

Número de acta	Tipo de sesión	Fecha	Punto	Folio	Inconsistencias
13	Ordinaria	01/07/2016	2	295	Tachaduras con corrector
03	Ordinaria	13/02/2017		26-27	Paginas Adheridas con pegamento
Las actas no se encuentran firmadas, solamente se plasmó el Facsímile del Alcalde y el foliado no se encuentra sellado por el Secretario.					

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.

Mediante oficio N°010-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alonso Adalid Aguilar Osorto Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Con respecto a los espacios en blanco es algo que se ha venido enmendando en el último folio, si se hizo en los primeros tomos fue por desconocimiento al igual que los borrones y tachones, con respecto a las hojas pegadas fue una praxis de querer enmendar el error por la equivocación de haber dejado esos folios entre medio, pero todo ha sido sin ninguna malicia”.

El presentar inconsistencias en los libros de actas, ocasiona que la información reflejada en las mismas no sea confiable y carezcan de veracidad.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Realizar las acciones pertinentes para que al momento de transcribir el libro de actas evite cometer borrones, manchones, tachaduras, sobrescritos, espacios en blanco (líneas o páginas) y otras incongruencias que afecten la legalidad y fiabilidad de lo descrito en los libros.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE MEDIDAS Y CONTROLES ADECUADOS PARA EL USO DE EQUIPOS COMPUTARIZADOS.

Al evaluar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que las computadoras carecen de licencias de los software que utilizan, no tiene una versión actualizada de antivirus, no se realizan copias de respaldo de la información que se genera en los diferentes departamentos, algunos equipos no tienen claves de acceso, las computadoras e impresoras no cuentan con reguladores de voltaje pese a las fallas de la energía eléctrica en el municipio, los equipos no se cubren después de la jornada de trabajo para evitar el polvo, no existe reporte de fallas o dictamen técnico de los equipos o software que están dañados.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V 01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-04: Controles Sobre Sistemas de Información.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No se cuenta con reglamentos y medidas que controlen”.

Lo anterior ocasiona que las computadoras de la municipalidad corran el riesgo de dañarse o tener una pérdida total de la información.

RECOMENDACIÓN No. 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer e implementar mecanismos de control para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los equipos de cómputo, el software, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada en los equipos de cómputo municipales.

13. DOCUMENTOS MUNICIPALES AVALADOS UTILIZANDO FACSIMIL DE FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que varios documentos que respaldan las operaciones financieras y legales de la Municipalidad, han sido avalados mediante la estampa de facsímil que contiene la firma del alcalde, por ejemplo: órdenes de pago, presupuesto municipal, aprobación de libros de actas y firma de actas de sesiones de Corporación, ejemplos a continuación:

Fecha	N° De Cheque	Beneficiarios	Objeto	Descripción de la Orden	Valor (L)	Observación
04/10/2016	4733	Rogner Armando Aguilera Cabrera	272	Viáticos y otros gastos de viaje Correspondiente al mes de Octubre	30,000.00	
26/10/2016	4852	Nancy Yamileth Cabrera Aguilar	581	Subsidio para pago de docente en Escuela Dionisio de Herrera Liure Centro	6,000.00	La fotocopia adjunta como soporte del cheque tiene estampado el facsímil, el cheque devuelto por el banco LAFISE si tiene consignada la firma original del Alcalde.
26/10/2016	4860	Carlos Javier Mejía Carrasco	581	Subsidio para pago de vigilancia centro Básico Francisco Morazán	8,000.00	
26/10/2016	4861	Juan Bautista Osorto Gómez	581	Subsidio para pago de un mes quince días a Instructor de Banda del Instituto Liure	9,000.00	
02/11/2016	4951	Francisca Adelaida Pérez	124	Pago de Trabajo de Limpieza en calles pavimentadas en Liure Centro, correspondiente al mes de Octubre	3,000.00	
10/11/2016	5000	Norma Azucena Torres Izaguirre	581	Beca para Estudios	4,000.00	
04/01/2017	5483	Rolando Aguilar Pérez	272	Viáticos y gastos de viaje del tesorero a Choluteca	1,031.25	
06/01/2017	5495	Onofre Vásquez	581	Subsidio para Tratamiento medico	1,000.00	
09/01/2017	5499	Cidalía Aguilera Álvarez	581	Subsidio para compra de combustible para ambulancia asignada al Sésamo	2,600.00	
11/01/2017	5519	Edas Eudel Sánchez	752	Pago de mejoramiento en centro de salud caserío Monte Grande	12,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en sus Principios Rectores de Control Interno, TSC-PRICI-06: Prevención, y en sus normas de control interno TSC-NOGECI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se ha usado el facsímil para avalar documentos municipales con autorización”.

Lo anterior puede ocasionar que se dupliquen las erogaciones mediante actividades o transacciones fuera de los presupuestos y objetivos trazados por la municipalidad y que pasen como gastos normales, afectando el uso racional de los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Eliminar la práctica del uso del facsímil, ya que se debe consignar la firma original o manuscrita del servidor público que refrenda un documento para darle autenticidad a los documentos de la Administración Municipal.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Liure,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de octubre 2008 al 30 de abril de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, 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 legal revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes, reglamentos y otros:

- a) La Constitución de la República
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento
- c) Ley de Municipalidades y su Reglamento
- d) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- e) Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras
- f) Ley de Contratación del Estado
- g) Ley Orgánica del Presupuesto
- h) Ley del Estatuto del Docente Hondureño
- i) Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría
- j) Ley de Propiedad
- k) Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República
- l) Código de Conducta de Ética del Servidor Público
- m) El Código del Notariado
- n) Manual de Descargo de Bienes Muebles de Uso.
- o) Reglamento de Caja Chica de la municipalidad de Liure, El Paraíso
- p) Reglamento al Artículo 22, del Decreto 135-94

- q) Plan de Arbitrios 2017 de la Municipalidad de Liure, El Paraíso
- r) Tabla de viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicara que la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C.; 24 de noviembre de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción de:

1. EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN QUE RESPONDA POR EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS

Al revisar el rubro de Servicios Personales se constató que el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal no han cumplido con la presentación de la caución que responda por el desempeño de sus cargos, en su defecto ambos presentaron una constancia de fecha diecinueve de mayo de 2017, emitida por la Asociación de Municipios (AMHON), donde se explica que la fianza o caución está en trámite en la aseguradora MAPFRE HONDURAS.

Período	Nombre del funcionario	Cargo	Fecha que debió presentar la caución	Fecha que presentaron la caución
2016	Rogner Armando Aguilar Cabrera	Alcalde Municipal	Enero 2016	19/05/2017
	Rolando Aguilar Pérez	Tesorero Municipal		

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 126 y 129

Ley de Municipalidades, Artículo 57

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República año 2017, Artículo 187.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20: Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilar Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Está en trámite vigente la caución de mi persona y del tesorero a través de la casa de seguros MAPFRE con apoyo de la AMHON”.

Mediante oficio N° 008-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017, y oficio N° 037-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Está en trámite la caución se ha retrasado faltaba un documento pero ya está solventado eso y en 15 días me entregan la caución y entonces la presentare al comisión auditora del TSC”.

El no tener la Caución vigente de los Empleados o Funcionarios Municipales que están con la obligación de rendir la misma, implica que los fondos municipales estén desprotegidos, ya que no hay un fondo de protección que le garantice la recuperación de una suma de dinero para

compensarse de los daños en caso de uso indebido de los fondos que son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Rendir fianzas bancarias a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos Municipales, para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto municipal, para cargar la contratación de la Fianza o Fidelidad, en cuyo contrato se estipule que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido en el manejo de los bienes públicos.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

1. EL PRIMER REGIDOR EJERCIÓ SU CARGO SIN CUMPLIR CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos y revisar los expedientes de personal se constató que el Primer Regidor de la Municipalidad; ejerció su cargo sin cumplir con el requisito de presentar o actualizar la Declaración Jurada de Bienes Activos y Pasivos.

Nombre	Cargo	Año que no presentó Declaración Jurada
Silvano García Carranza	Primer Regidor	2017

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Todos los funcionarios Corporativos ya tienen sus declaraciones de bienes activos y pasivos según informe de la secretaria”.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Todos los corporativos contamos con nuestras declaraciones juradas”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la Corporación Municipal y el señor Rogner Armando Aguilar Cabrera Alcalde Municipal, no desvanece el presente hallazgo, debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación que demuestre que todos los funcionarios y empleados obligados hayan presentado la Declaración Jurada de Bienes, por lo tanto, el hallazgo persiste.

La falta de presentación de la Declaración Jurada de Bienes Activos y Pasivos, origina dificultad para verificar el incremento patrimonial del obligado.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar fiel cumplimiento a la presentación y actualización anual de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos de los funcionarios y empleados municipales que están sujetos a dicha normativa.

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

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO Y EN LOS ARQUEOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Secretario Municipal no realiza arqueos sorpresivos a los fondos que maneja el Tesorero Municipal en la Caja General, así mismo se constató que el fondo de caja chica fue aprobado por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00)** asignado a la Contadora Municipal. Según arqueo practicado por el Tesorero Municipal en fecha 01 de marzo de 2017, se muestran varias deficiencias como ser:

- El fondo de Caja Chica lo maneja la Contadora Municipal, lo cual es una función incompatible a su cargo.
- El Tesorero Municipal, realizó el arqueo lo cual es una labor incompatible a su cargo;
- La sumatoria de efectivo no describe la cantidad de billetes que lo conforman;
- Presenta un sobrante de tres mil lempiras (L.3,000.00);
- Parte de los fondos son utilizados en el pago de jornales y ayudas sociales.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraiso, Artículo N°18

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-16: Arqueos Independientes.

Mediante oficio N° 005-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alonso Adalid Aguilar Osorto Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017,

manifestando lo siguiente: “Los arqueos a caja general están asignados a mi persona para realizarlos en tiempo y forma, pero solo hago uno trimestralmente justo al momento de elaborar el informe de la rendición de cuentas”.

La falta de realización de arqueos sorpresivos a los fondos de Caja Chica y Caja General o la realización de arqueos por parte de personal con funciones incompatibles y el manejo inadecuado de los fondos puede originar extravíos o la realización de gastos innecesarios.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de realizar los arqueos independientes y sorpresivos a los fondos de Caja Chica y Caja General, para que estos se realicen de forma periódica, a las personas que custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan fondos, dejando evidencia escrita de la labor realizada. Asimismo, tener el cuidado que el manejo de los fondos se realice de forma adecuada y verificar que esta recomendación se cumpla.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CONTABILIDAD DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y DEMÁS NORMAS APLICABLES

Al revisar el área de Contabilidad y evaluar los procedimientos de clasificación, registro y presentación de la información contable y presupuestaria de la Municipalidad, se encontró que presentan una serie de falencias, tales como:

- En el área contable y presupuestaria no hay un respaldo digital y físico, a pesar de contar con un Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
- Se contrataron los Servicios de Asesoría Técnica en materia Contable, Administrativa y Financiera sin embargo los resultados no han sido óptimos.
- Los registros de ingresos y egresos se operan de forma manual, los cuales están sujeto a errores.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario, y el Artículo 10 de la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría.

Mediante oficio N°007-2017-TSC/ML, de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con un sistema contable por los costos que se genera”.

Lo anterior ocasiona que no se obtenga información veraz y oportuna de los recursos financieros que maneja la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer prácticas, políticas, planes y manuales de contabilidad que integren las operaciones financieras de la Municipalidad, tanto presupuestarias como patrimoniales, enmarcados en la Ley

de Normas de Contabilidad y Auditoría, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y la migración a las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP), que contienen estándares universales para mejorar la calidad de los Estados Financieros los cuales deben elaborarse y prepararse siguiendo las bases de reconocimiento, medición, presentación razonable y divulgación.

3. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTÓ INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la evaluación al área de Tesorería y al dar lectura al libro de actas, se comprobó que el Tesorero Municipal en el transcurso del año 2017, no presentó informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se ejecutan los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Se envió nota N° 192-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rolando Aguilar Pérez, Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto causa que los Miembros de la Corporación Municipal no dispongan de información de los movimientos realizados mensualmente y de la situación financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58, de la Ley de Municipalidades en lo que se relaciona con cumplir con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos a la Corporación Municipal del cual quedará la evidencia plasmada en el libro de actas.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA COMPLETADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se evidenció que la Administración Municipal a través del Proyecto FORCUENCAS, realizó el levantamiento predial urbano sin embargo el mismo no fue completado y a la fecha la Municipalidad no ha realizado el levantamiento del 100% del Catastro Urbano y Rural de su término Municipal, tampoco han actualizado los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de municipalidades, Artículo 18, 125;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 66.

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Debido al alto costo del programa catastro urbano y rural no continuo con el proyecto”.

Como consecuencia de lo anterior la Administración Municipal está dejando de percibir ingresos por el cobro total del Impuesto de Bienes Inmuebles, lo que trae como consecuencia no generar los suficientes ingresos corrientes para mejorar la partida de los gastos de funcionamiento y los gastos de capital que sirvan para sufragar la inversión en el municipio.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Completar el proceso de levantar e implementar el catastro urbano y rural en el término Municipal, para lo cual puede gestionar apoyo de organismos cooperantes, la Mancomunidad MAMBOCAURE, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS, PARA EL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con formatos de Declaraciones Juradas que sirvan a los contribuyentes locales para el pago de impuestos por Industria, Comercio y Servicios, es importante mencionar que existen empresas que comercializan bienes o servicios en el término municipal que presentan en sus propios formatos la declaración, en lo referente a Bienes Inmuebles e Impuesto Personal.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 77 párrafo 2.

Mediante oficio N° 011-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Gerson Fabricio Vargas Gómez Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El suscrito Jefe de Catastro Municipal del Municipio de Liure, Departamento de El Paraíso por medio de la presente HACE CONSTAR QUE: la municipalidad no cuenta con un formato de declaratoria para los negocios en dicho municipio”.

El no contar con formatos de declaraciones juradas dificulta al contribuyente el pago y presentación de los diferentes impuestos, pudiendo mermar los ingresos a las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir los formatos de las declaraciones juradas y ponerlos a disposición de todos los contribuyentes locales que tienen el deber de presentarlas, según el tipo de impuesto, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EMITE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN NI SUPERVISA LAS CONSTRUCCIONES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se constató que la Administración Municipal, no emite permisos de construcción ni supervisa las construcciones, pese a estar contemplado en su Plan de Arbitrios para el año 2017.

Incumpliendo lo establecido en:
Plan de Arbitrios 2017, consignado en el Artículo 61 página 32

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No contamos con un personal capacitado para supervisar obras”.

Como consecuencia de lo anterior la Administración Municipal, está dejando de percibir ingresos por este tipo de tasa municipal, ocasionado al no cobrar los permisos de construcción y no generar ingresos por este concepto, que no haya inversión para ejecutar obras que vayan en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Requerir y supervisar al jefe de Catastro Municipal para que, al momento de otorgar los permisos de construcción, deje evidencia de los mismos, asimismo deberá presentar un informe mensual sobre la supervisión de las construcciones del área municipal que haya realizado.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE NORMATIVA NECESARIA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno y verificar el Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Administración Municipal carece de reglamentos y manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

1. Reglamento Interno de Trabajo
2. Reglamento de Compras y Suministros
3. Reglamento para el Control del Activo Fijo
4. Reglamento para el uso de Vehículos y Asignación de Combustible
5. Reglamento para Otorgar Transferencias y Ayudas Sociales
6. Reglamento de Adjudicación para Programas de Viviendas de Interés Social
7. Manual de Calificación de Puestos y Salarios
8. Manual de Procedimientos Administrativos
9. Manual de Contabilidad Municipal

Incumpliendo lo establecido en:
La Ley de Municipalidades, en los Artículos 25 inciso 1), 47, numeral 5 y 6, 103;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Es necesario contar con un Jefe de Recursos Humanos”.

La falta de procedimientos y de la normativa interna impide el buen funcionamiento de la Municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución, por no regular las operaciones y actividades que a diario se realizan en los diferentes departamentos.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ajustar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) a las necesidades de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso o gestionar en la Mancomunidad MAMBOCAURE la asistencia técnica sin costos para la adaptación de todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, lo anterior deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente deben divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

8. DEFICIENCIAS EN LA SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN Y CONTROL DE LAS OBRAS PÚBLICAS

En el análisis del rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad durante el período comprendido por la auditoría realizaron inversiones, registras como Bienes Capitalizables, los cuales se ejecutaron sin contar con una Unidad Técnica Municipal que manejara el área administrativa y la ejecución física de los proyectos, lo cual es una función que es realizada por el Alcalde o en su lugar por las personas que le asigna para una actividad específica sin darle el seguimiento adecuado, por lo cual se encontraron una serie de deficiencias que dificultan la verificación de la supervisión de los procesos de control y de ejecución de las obras, como ser:

1. Los contratos no contienen todas las cláusulas legales necesarias para garantizar su correcta ejecución, tales como: garantía de calidad de la obra, garantía de anticipo de fondos, garantía de cumplimiento, asimismo, no incluyen las retenciones por Ley.

Nº	Nombre del proyecto	Observación
1	Proyecto construcción Vado Puente	Información recopilada del Informe Técnico de evaluación de obras públicas.

2. La Municipalidad no cuenta con un banco de datos de consultores y contratistas debidamente certificados.
3. La mayor parte de los expedientes no contienen perfiles, diseños de las obras, presupuestos de los proyectos, órdenes de inicio, no elaboran bitácoras y no hay acta recepción final de la obra.

Nº	Nombre del proyecto	Observación
1	Proyecto de electrificación, Aldea Bocuire.	Información recopilada del Informe Técnico de evaluación de obras públicas.
2	Construcción de líneas de transmisión y sistemas de trasmisión, comunidad de Calpules	
3	Proyecto de electrificación, Comunidad de El Grancero	

4. No se encontró informes de supervisión de proyectos en debida forma.
5. Las bases de licitación de los oferentes en algunos casos no contienen el pliego de condiciones o disposiciones especiales, lo cual en parte ocurrió con los proyectos llevados a cabo por licitaciones privadas, por administración o por cotización.
6. También se evidenció que los procesos implementados por la Municipalidad resultan inadecuados al momento de constatar las obras, ya que en el presupuesto se plantean de forma general y presupuestaria, sin embargo los procedimientos no están pre establecidos, no cuentan con un cronograma de actividades en base a la disponibilidad monetaria para concluir los proyectos al 100% en un tiempo determinado, por lo que recurren a los créditos con los proveedores y contratista por lo que en ocasiones quedan saldos de un año a otro.
7. No hay control de la recepción y entrega de materiales.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículos 10.-Control de la ejecución, 23.-Requisitos previos, 26.-Inicio del procedimiento de contratación, 32.-Órganos Responsables, 34.-Registro de Proveedores y Contratistas, 38.-Procedimiento de Contratación, 39.-Pliego de Condiciones, 68.-Requisitos Previos al Inicio de Obras, 71.- Ejecución de las Obras, 80.-Recepción de la Obra, 82.-Supervisión, Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10: Auto Control, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-II-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-VI-06: Archivo Institucional.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

En consecuencia, de lo anterior, la Administración Municipal presenta deficiencias de control en la supervisión y ejecución de las obras públicas, mismas deficiencias pueden ocasionar pérdidas significativas en algunas inversiones que se realizan en el municipio.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un análisis de la disponibilidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad para crear en la Estructura Organizativa, la Unidad Técnica Municipal cuyo perfil profesional deberá estar capacitado para controlar y dirigir de forma correcta la ejecución de las obras o solicitar a la Mancomunidad MAMBOCAURE que apoye en aspectos técnicos para la formulación del Perfil del Proyecto, ya sea por administración, cotización, licitación privada o pública los cuales deben contener como mínimo:

- a) Elaboración o revisión de juego de planos,
- b) Presupuesto base,
- c) Fichas de costo unitario,
- d) Especificaciones técnicas,
- e) Llevar una bitácora de obra,
- f) Realizar informes de supervisión de cada uno de los proyectos,
- g) Fotografías del antes durante y después de cada obra,
- h) Establecer parámetros en los proyectos de mantenimiento y reparación de calles,

- i) Capacitar en el mantenimiento a las obras para alargar su vida útil, lo cual constará en expedientes individuales por proyectos, así como la parte financiera.

9. INCORRECTA CLASIFICACIÓN EN ALGUNOS SUB GRUPOS DEL GRUPO PRESUPUESTARIO 500 TRASFERENCIAS

Al evaluar el rubro de Transferencias se determinó que en la clasificación del gasto se ha registrado en el objeto del gasto **Subsidios a la Administración Central (581)**, erogaciones que corresponden a los sub grupos de gastos (510) y (530), ayudas que fueron otorgadas como apoyo para cubrir gastos de salud y exámenes médicos, compra de ataúdes, gastos fúnebres, apoyo para trasladarse de emergencia al hospital y compra de medicamentos, apoyo para compra de útiles escolares, pago de transporte con enfermeros, becas a jóvenes estudiantes dispersos en varios municipios del país, pago por elaboración de tiempos de comida para instituciones, algunos ejemplos:

N°	Grupo	Sub grupos	Descripción del gasto	Orden de pago			Observación
				Fecha	Numero	Valor (L)	
1	581	510 transferencias al Sector Privado para Financiar Gastos Corrientes	Compra de galletas, confites en celebración del día del niño con escuelas.	07/09/2009	653	8,789.00	Debió clasificarse en el objeto 514
			Pago de flete para escuela de Proheco.	10/03/2011	Sin número	8,000.00	Debió clasificarse en el objeto 514
2		530 transferencias al Sector Público para Financiar Gastos Corrientes	Pago de vigilancia del Centro Básico Jose Trinidad Reyes.	24/10/2012	Sin numero	4,000.00	Debió clasificarse en el objeto 514

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Contabilidad Apropiada, Artículo 10.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N° 173-2017-TSC/ML de fecha 12 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “inciso 5- en las ayudas de ataúdes las facturas tienen diferentes precios es de acuerdo a la existencia que hay en la funeraria que da crédito a la municipalidad, si hay compras en varias localidades es que va de acuerdo donde está la necesidad. Ejemplo si fallece alguien en Tegucigalpa y es de este municipio y es una persona de escasos recursos económicos entonces le piden los familiares ataúd y también el transporte para traerlo al municipio”.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no registrar correctamente los renglones, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no correspondan o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el

presupuesto, asimismo ocasiona que no existan informes de la situación real del presupuesto, impidiendo la eficiente y oportuna toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL CONTADOR Y TESORERO MUNICIPAL

Efectuar el registro de los egresos utilizando los renglones presupuestarios según la descripción del gasto que afecte, asimismo clasificar los egresos según el código, renglón y programa que corresponda y la naturaleza de la cuenta.

10. EXISTEN DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DEL INVENTARIO MUNICIPAL PRESENTADO EN EL INFORME Y EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2013 Y LA DEL AÑO 2017

Al analizar el inventario municipal y hacer la toma física de los bienes municipales y comprobar las compras del período, se detectaron varias deficiencias de control interno e incumplimientos legales, como ser:

- a) En las Formas 09 y 12 del informe de Rendición de Cuentas del 2017, en comparación con lo reportado en el informe de la Rendición de Cuentas del año 2013, se constató que existe una diferencia significativa en los valores reflejados, detalle a continuación:

Descripción	Informe de Rendición de cuentas 2013 (L)	Informe de Rendición de cuentas 2017 (L)	Diferencia (L)
Terrenos	12,909,000.00	2,969,000.00	(9,940,000.00)
Edificios	70,616,000.00	3,143,800.00	(67,472,200.00)
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,291,382.09	402,165.93	(889,216.16)
Total	84,816,382.09	6,514,965.93	78,301,416.16

Tales diferencias corresponden al registro que se repitieron varias veces por la inclusión y el descargo de algunos terrenos.

- b) Existen terrenos a los cuales se debe analizar su situación jurídica ya que, según documentación proporcionada por la municipalidad, algunos aparecen que se cedieron a organizaciones civiles las cuales no tienen personería jurídica, y a otros se les asignaron valores catastrales en base al Plan de Arbitrios del año 2017 por carecer de documentación, detalle a continuación:

Nº	Descripción	Uso	Ubicación	Valor Total (L)
1	Terreno con un área de 66.65 mts. Cuadrados	Para pozo perforado	Caserío las tres Ceibas, Aldea de Bocuire, Liure el Paraíso.	3,000.00
2	Terreno 70 x 100 mts.	Para campo de futbol	Caserío Quebrada de Agua, Aldea de Santa Cruz, Liure El Paraíso.	5,000.00
3	Terreno 95 x 70 mts. Lineales	Campo de futbol donado a la Junta Directiva y Jugadores del Club Deportivo Atlético Bilbao de la comunidad de Potrero.	Caserío de El Potrero, Aldea de Monte Grande; Liure, El Paraíso	8,000.00
4	Terreno de 68 x 82 mts	Campo de futbol, terreno donado a la junta directiva del Club Deportivo "Galaxy"	Caserío de las Presas, Aldea Monte Grande, Liure, El Paraíso	20,000.00
5	Terreno 1.65 mts.	Para cementerio, donado al patronato Pro Mejoramiento de la comunidad de Chichimeco.	Caserío de Chichimeco, Aldea de Monte Grande, Liure, El Paraíso	30,000.00
6	Derecho a vertiente de agua, servidumbre y línea de conducción de 5.90 mts de largo por 2.0 mts de ancho.	Vertiente de agua para la junta de agua de la comunidad de la comunidad Piedra de Bocuire.	Quebrada el aguacate, cerro el mogote, Aldea el Bocuire, Liure, El Paraíso.	60,000.00
7	Derecho a vertiente de agua, servidumbre y línea de conducción	Red de conducción de 143.37 mts, cuadrados con una línea de conducción 380.70 mts lineales para la junta de agua potable de la comunidad de Barreal y comunidad de Bocuire, C lentro.	Lugar los palencones, cerro el mogote, aldea de Bocuire, Liure, El Paraíso	100,000.00
8	Terreno 3 manzanas aproximadamente	Construcción de viviendas para damnificados de la comunidad de paso los López.	Comunidad de Tierras Coloradas, Aldea de San Ramón, Liure, El Paraíso.	120,000.00
9	Terreno	Área verde	Bo. La Plaza. Alto de Santa Cruz, Liure, El Paraíso	23,186.80
10	Terreno	Agua potable para el casco urbano	Caserío Bocuire, aldea Bocuire, Liure, El Paraíso	12793.90
11	Terreno	Área verde	Bo. Tierras Blancas, contiguo al Juzgado de Paz, aldea Bocuire, Liure, El Paraíso	137,640.00
12	Terreno la montaña	Para fuente de agua	Caserío de Monte Grande, aldea de Monte Grande, Liure, El Paraíso	40,830.12
13	Terreno la montaña	Área verde o montaña ejidal	Cerro de la Tuna, aldea Bocuire; Liure, El Paraíso	14,146.67
14	Terreno	Para fuente de agua	Caserío El Potrero, aldea de Monte Grande, Liure, El Paraíso	20,000.00
15	Terreno	Para fuente de agua	Caserío Chichimeco, aldea Monte Grande, Liure, El Paraíso	8,000.00
Total, terrenos				602,597.49

c) Equipo de transporte que no está registrado en la Forma 09 Control de Bienes Muebles e Inmuebles del informe de Rendición de Cuentas, detalle a continuación:

Descripción	Asignado a:	Costo de adquisición (L)
Vehículo marca Mazda 4x4, doble cabina, año 2010, serie BT-50, 2500 CC, color blanco, Placa N11867, diésel, donado por CARE Internacional.	Rogner Armando Aguilera, Alcalde Municipal	340,637.00
Motocicleta: marca Yamaha, modelo AG200, color azul, placa N° MN4349.	Alonso Adalid Aguilar	68,237.30
Motocicleta: marca Yamaha, modelo AG200, año 2013, color azul, placa MAM3375; 200 CC.	Unidad Municipal Ambiental	84,000.00
Total		492,874.30

- d) Algunos bienes ubicados en la Biblioteca Municipal no están valorizados y tampoco incorporados al inventario general, así mismo el mobiliario y equipo de cómputo que fue donado por parte de la ONG Sur en Acción y que se encuentra ubicado en la Casa Cural no aparece en el inventario general, detalle a continuación:

N°	Cantidad	Descripción	Valor Total (L)
1	1	Aire acondicionado	0.00
2	10	Monitores	0.00
3	10	Mouse	0.00
4	10	Baterías o acumuladores para computadoras	0.00
5	10	Sillas	0.00
6	2	Modem tigo	0.00
7	1	Cámara fotográfica	0.00
8	10	Muebles para computadoras	0.00
9	1	Data show color blanco	0.00

- e) De los 120 items que conforman el inventario de Mobiliario y Equipo de oficina emitido al 30 de abril 2017, 32 de ellos no están valorizados, ejemplo a continuación:

N°	Descripción	Estado del bien	Asignado a:	Ubicación	Valor Total (L)
1	Computadora de escritorio BENQ Cyber Tech, color negro; Monitor: GL955A, Serie: ET13003001019, Color Negro.	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
2	Batería Reguladora de Voltaje, marca APC. Modelo BE 750, Serie: 5B1037 T87002 color negro	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
3	Mueble de Metal. Color Negro, Tres compartimentos, donado por CARE Canadá.	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
4	Computadora DELL. CPU, CX-8259ROGX	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
5	Impresora Hp Laser jet. CM1415fn, Color Negro, MFP; Serie: CNH8C76 03Y	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
6	Impresora Cannon Pixma MX471 Color Negro, Modelo: AZDK30357 Serie: 1C498C- K30357	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor
7	Archivo Pequeño de 2 cortinas, color negro	Bueno	No hay personal Asignado	Oficina de CEDESAN	Sin valor

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 5.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas De Control, TSC -NOGECI V-10: Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 136-2017-TSC/ML de fecha 21 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien mediante nota de fecha 27 de julio de 2017, manifestando lo siguiente: “1. Las diferencias encontradas en la Rendición de Cuentas del año 2013 y la del año 2017 según revisión que se realizo es que en terrenos se repitió en 13 veces, en edificios lo mismo 13 veces.

1. En mobiliario y útiles de oficina algunas por error no se ingresaron en la rendición 2017 y lo demás fue repetida también.
2. Adjunto los nombres de terrenos los cuales fueron repetidos, y los nombres de los edificios repetidos los muebles y útiles que no fueron ingresados en la rendición 2017 y los demás muebles y útiles de oficina es que lo mismo fueron repetidos. Cabe mencionar que todo esto fue error involuntario al elaborar las rendiciones de cuentas”.

Lo anterior afecta la información contable, presentando cifras incorrectas en las distintas formas que contiene el Informe de Rendición de Cuentas Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 10 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Actualizar el inventario municipal para reflejar los saldos correctos del patrimonio municipal, respetando las Normas y Principios Contables Generalmente Aceptados.

11. NO SE BRINDA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO NI CORRECTIVO A LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD

En el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo se realizó la inspección física del Equipo de Transporte de la Municipalidad, en donde se encontraron las deficiencias descritas en el siguiente cuadro:

Vehículo	Características del vehículo	Descripción
Isuzu Dimax	3.0, Pickup, cabina sencilla, placa PBT2165, color verde	Se encuentra sin motor en el taller técnico ubicado en Orocuina, propiedad del señor Fausto Exdis Osorto Baquedano desde hace aproximadamente cinco años, quien diagnosticó que se había estallado una manguera y que el motor se fundió por falta de aceite, sin embargo, no ha sido reparado a la fecha, pese a que la Corporación había dado la venia en el acta 11-2012.
Mazda	4x4, doble cabina, año 2010, color blanco, placa N11867	Se encontró en un taller de soldadura y balconería del casco urbano, aparcado por desperfectos mecánicos sin embargo no se encontró ningún reporte de daño, diagnóstico técnico, presupuesto o cotizaciones de repuestos y de mano de obra en caso que este vehículo requiriera mantenimiento.
Motocicletas	1 motocicleta marca Génesis, color amarillo, modelo GTX200	La Municipalidad la trasladó al predio municipal esta motocicleta sin reparar, que estaba en el taller de motocicletas del señor Marín de la aldea de El Escano, la cual se encuentra sin placas, y le faltan piezas.

Vehículo	Características del vehículo	Descripción
	1 motocicleta modelo GTX200, color azul, placa MPK2819	La Municipalidad la trasladó al predio municipal, sin reparar y que estaba en el taller de motocicletas del señor Marín de la aldea de El Escano, no se cuenta con reporte de daños, diagnósticos o presupuesto de reparación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Manual de Descargo de Bienes Muebles de Uso, Artículo 10 y 11

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-03: Análisis de Costo Beneficio.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad afronte mayores gastos de mantenimiento de vehículos, mayor deterioro de los mismos y origina también una limitación de acceso a medios de transporte propios.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar la evaluación de un profesional y las cotizaciones de las reparaciones de dichos vehículos para analizar el costo beneficio entre reparar las unidades o continuar alquilando los servicios de transporte para personas (empleados y emergencias de salud), traslado de materiales propios o de instituciones de educación y salud. Si no fuese factible la reparación deberá solicitar a la Dirección de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para que emitan un dictamen sobre el estado de los bienes nacionales que se encuentran en mal estado, indicando las acciones correspondientes para proceder al descargo del inventario o venta en subasta pública de los bienes municipales, según corresponda.

12. EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA DEBIDAMENTE IDENTIFICADO Y ALGUNOS TIENEN PLACAS PARTICULARES

Al realizar la inspección física al equipo de transporte de la municipalidad, se constató que no se cumple con algunas de las disposiciones reglamentarias para el control de los vehículos del Estado de Honduras:

Vehículo	Placa	Observaciones
Isuzu Pick up Dimax 3.0, cabina sencilla, color verde, con turbo diésel.	PBT 2165	Placa particular, sin logo de la Municipalidad
Vehículo marca Mazda 4x4, doble cabina, año 2010, serie BT-50, color blanco, pick up.	N11867	No tiene emblema de Propiedad del Estado de Honduras.
Motocicleta color amarillo, marca Génesis, Modelo GTX200	Sin placas	No tiene emblema de Propiedad del Estado de Honduras, ni el logo de la municipalidad.
Motocicleta color azul, marca Génesis, Modelo GTX200	MPK2819	Placa particular, no tiene emblema de Propiedad del Estado de Honduras, ni el logo de la municipalidad.

Vehículo	Placa	Observaciones
Motocicleta, marca Yamaha, Modelo AG200, color azul, motor: 3GX-093750	MN4349	No tiene emblema de Propiedad del Estado de Honduras, ni el logo de la municipalidad.
Motocicleta, marca Yamaha, Modelo AG200, año 2013, color azul 200 CC.	MAM337	Placa particular, no tiene emblema de Propiedad del Estado de Honduras, ni el logo de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94, para el uso de los vehículos de Propiedad del Estado, Artículo 1 y 2.

Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2017, Artículo 180

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01: Practicas y Medidas de Control.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta

Que los vehículos de la municipalidad no estén debidamente identificados puede dar lugar a que se utilicen para tareas ajenas a las oficiales y competencia de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Identificar de forma inmediata los vehículos que no portan la Bandera de Honduras en las puertas laterales y el logo de la municipalidad en la parte trasera del vehículo, igualmente realizar el cambio de placas de particular a Nacional como lo establece la Normativa Legal de la República de Honduras.

13. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE ASIGNACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Al evaluar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado para gestionar los procesos de asignación, control y custodia de los bienes municipales, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

1. No se ha asignado por escrito un responsable del control del inventario de bienes de la municipalidad.
2. Los bienes muebles no están asignados por escrito a los empleados municipales, ya que no cuentan con ningún documento que establezca, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo que utilizan.
3. No se realizan inventarios periódicos.
4. No se realizan tomas físicas de los bienes municipales.
5. El inventario del mobiliario y equipo no está codificado en la forma 09 de la Rendición de Cuentas.
6. No existe control de la entrada y salida de mobiliario y equipo municipal.
7. No se concilian los saldos del inventario con la forma 09 de la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-11: Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI-V-14: Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-V-15: Inventarios Periódicos.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente por lo que podría existir diferencias significativas que afecten los saldos reflejados en el Informe de Rendición de Cuentas y que la información referente al patrimonio no sea veraz.

RECOMENDACIÓN No. 13

AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar por escrito a las personas encargadas de implementar los controles, el registro oportuno y la custodia del inventario municipal, tomando en cuenta todos los aspectos mencionados, adicionalmente debe verificar que se cumpla y quede evidencia física de las acciones tomadas.

14. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPAL NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles de la Municipalidad, no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, asimismo se verificó que algunos terrenos solo tienen documentos privados de compra venta y otros carecen de documentación, ejemplos a continuación:

N°	Descripción del bien	Ubicación	Observaciones
1	Terreno de laguna de oxidación de aguas negras.	Barrio abajo, casco urbano, Liure, El Paraíso.	Solo existe documento de compra venta, y el terreno no está inscrito en el Instituto de la Propiedad.
2	Terreno 1.65 Mz, para cementerio.	Caserío de Chichimeco, Aldea de Monte Grande.	
3	Terreno 3 manzanas, 23521.50 metros cuadrados	Comunidad de Tierras Coloradas, Aldea de San Ramón.	
4	Terreno 70*100 metros	Caserío Quebrada de Agua, Aldea de Santa Cruz.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Propiedad, Artículos 35, 36 y 37

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

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Las deficiencias anteriores provocan que los bienes inmuebles adquiridos por la municipalidad corran el riesgo de ser traspasados a terceras personas, de someterse a un litigio de carácter legal y en consecuencia que puedan resultar en pérdidas importantes al patrimonio de esta municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Corporación Municipal que se otorgue el Dominio Pleno a favor de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, para legalizar los bienes inmuebles que se encuentren en posesión de la Municipalidad y con ello inscribir los terrenos y sus mejoras en el Instituto de la Propiedad sin necesidad de escritura pública, sin embargo, deberán cumplir con los demás requisitos registrales para lograr legalizar dichos bienes y evitar problemas futuros.

15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA CELEBRADO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la celebración del día de Rendición de Cuentas, el cual debe realizarse en sesión de cabildo abierto durante la segunda quincena del mes de enero de cada año para conocer discutir, y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal, ejemplos a continuación:

Año	Observación
2009	No se realizó la celebración del día de rendición de cuentas.
2010	
2011	
2012	
2013	
2014	
2015	
2016	
2017	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en el Artículo 59-D.

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por desacuerdos Corporativos”.

Lo anterior limita que la población de Liure, tenga conocimiento del manejo de los fondos municipales, obras ejecutadas o por ejecutarse y que pueda conocer sobre los acuerdos que tomo la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las convocatorias respectivas con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, el día de la Rendición de Cuentas Municipal, donde se presentara a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año.

16. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la lectura del libro de actas que maneja la Secretaria Municipal se comprobó que la Administración Municipal, no ha cumplido con la celebración de los cinco (5) cabildos abiertos al año, que como mínimo deben celebrarse, ya que se encontró que en algunos años solo se celebraron uno o dos cabildos, detalle a continuación:

Nº de acta	Tipo de sesión	Fecha de acta	Cabildos realizados por año
20	Cabildo abierto	15/10/2009	2
21	Cabildo abierto	09/11/2009	
6	Cabildo abierto	15/03/2010	2
22	Cabildo abierto infantil	15/11/2010	
14	Cabildo abierto	16/07/2012	1
19	Cabildo abierto	21/09/2015	1
9	Cabildo abierto	04/05/2016	2
21	Cabildo abierto	04/11/2016	
6	Cabildo abierto	20/03/2017	Hasta el 30 de abril de 2017 solo 1

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en el Artículo 33-B.

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por desacuerdos Corporativos”.

Esto ocasiona que la población no se entere del manejo de los fondos municipales, así como de las obras a ejecutar o por ejecutarse.

RECOMENDACIÓN No. 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Celebrar como mínimo cinco Cabildos Abierto durante un año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, para dar a conocer y discutir los resultados del Programa de Transparencia Municipal, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de

las autoridades y servidores de la Municipalidad y durante la segunda quincena del mes de enero de cada año presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año.

17. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁ INSCRITA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Contadora Municipal no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito necesario para ejercer y dar valor legal a las operaciones contables y financieras que realiza.

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, en sus Artículos 8 (numeral 1 y 2); y 11.

Mediante oficio N° 009-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Glocelys Yanory Medina Gómez Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota sin fecha, manifestando lo siguiente: “No estoy inscrita en el colegio de Peritos por desconocimiento, no lo sabía que lo necesitaba para el cargo que desempeño y en el municipio no se cuenta con un colegio de peritos, hay que viajar a Choluteca y próximamente hare un arreglo de pago”.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que realiza la contadora Municipal no se encuentren debidamente legalizadas, ya que no se ha sometido a las normas legales vigentes y a las estatutarias del Colegio de Peritos Mercantiles por lo tanto no está autorizada a exhibir documentos ante instituciones públicas

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACION Y ALCALDE MUNICIPAL.**

Para estos puestos claves, realizar la contratación del personal con las exigencias estipuladas por la Ley; así mismo ordenar a la contadora municipal, presentar a la mayor brevedad posible constancia de colegiación, ya que esta debe ser incluida en su expediente de personal.

RECOMENDACIÓN No. 18 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Proceder a realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, ya que es un requisito primordial para desempeñar el cargo que ostenta, asimismo adjuntar la constancia que avale dicha inscripción al expediente de personal, adicionalmente procurar mantener al día el pago de su colegiación.

18. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta de Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta de Ética del Servidor Público, Artículo 30 párrafo 3

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI-III-02: Valores de Integridad y Ética.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Es necesario contar con un jefe de recursos humanos”.

Lo anterior trae consigo que el personal cometa faltas por desconocimiento al Código de Conducta de Ética del Servidor Público, pudiendo influir negativamente en el desempeño de las actividades que realiza el personal municipal.

RECOMENDACIÓN No. 19

AL ALCALDE MUNICIPAL

Promover y divulgar el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CONVOCÓ A UNA NUEVA ELECCIÓN DEL COMISIONADO MUNICIPAL NI DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA O PARA RATIFICARLOS EN SU CARGO

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Administración Municipal cuenta con un comisionado municipal y con la Comisión Municipal de Transparencia nombrados según acta 11-2006 de fecha nueve de marzo de 2006, cabe mencionar que dichos cargos tienen una vigencia de dos y tres años respectivamente, sin embargo, la Municipalidad durante el período sujeto a auditoría no convocó a una nueva elección o ratificación de los funcionarios en sus cargos.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Comisionado Municipal y comisión ciudadana de transparencia fue ratificado por segundo período en cabildo abierto”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, Alcalde Municipal, en su nota enviada de fecha 05 de junio de 2017, no desvanece el presente hallazgo, debido a que no presentó a la comisión de auditoría prueba suficiente y pertinente que acredite lo manifestado por su persona.

El no elegir o ratificar un comisionado municipal o la Comisión Ciudadana de Transparencia en el período que establece la Ley de Municipalidades, ocasiona que el cumplimiento de sus funciones sea limitado.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para solicitar a la Sociedad Civil que en asambleas de representantes de organizaciones comunitarias, gremiales, empresariales y de todas aquellas de carácter social existentes en el término municipal, propongan o postulen los candidatos para ocupar dichos cargos, los cuales deben ser electos en sesión de cabildo de Cabildo Abierto.

20. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Administración Municipalidad, no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual es un órgano técnico consultivo que obligatoriamente se deben conformar en todas las municipalidades del país, al cual le compete asesorar a la Municipalidad en los asuntos que estime oportuno o en aquellos que esta requiera.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 49, 50, 51, 52 y 53.

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente expuesto limita la participación ciudadana en el proceso de desarrollo del municipio.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar a la Sociedad Civil para proponer y nombrar a los integrantes del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual estará integrado por un número de miembros igual al de los Regidores que tiene la Municipalidad, la selección se realizará entre los representantes de los diversos sectores de la comunidad o ciudadanos destacados, y será presidido por el Alcalde Municipal, sus miembros fungirán en forma ad-honoren.

21. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO HA NOMBRADO AL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Administración Municipal, no ha nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como ser:

1. Mantener un sistema que permita la sistematización de la información,
2. Prestar un servicio de consulta y el acceso por los ciudadanos,
3. Publicar información cuando sea procedente a través de los medios electrónicos o escritos disponibles.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 5 y 6

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior no permite que los ciudadanos puedan consultar y obtener respuestas oportunas sobre los asuntos que maneja la Municipalidad, por tanto, limita transmitir confianza en cuanto a la ejecución de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un Oficial de Información Pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con la Municipalidad.

22. NO SE REALIZÓ EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Administración de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, no llevó a cabo la transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la Administración Municipal período 2010-2014, para dar inicio a la gestión del gobierno municipal electo para el período 2014-2018.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Se envió nota N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no llevar a cabo el proceso de transición y traspaso de mando, genera que la nueva autoridad desconozca el estado de los activos, la disponibilidad de la Municipalidad y las obligaciones pendientes de pago u otras.

RECOMENDACIÓN No. 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del gobierno municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2014-2018) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que

comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso.

23. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS DE CONFORMIDAD A LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY MUNICIPALIDADES

Al verificar las certificaciones de punto de acta de los informes de Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, se identificó que el Tesorero Municipal es quien las presenta ante la Corporación Municipal y las mismas no han sido aprobadas de conformidad a la fecha establecida por la Ley de Municipalidades, asimismo, tampoco se envía copia de la liquidación final del presupuesto anterior a la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización, ejemplos a continuación:

Liquidación Año	Fecha en que se sometió a aprobación	Fecha en que debió ser aprobada según Ley	Tipo de sesión en que se aprobó	Ingresos Recaudados L.	Obligaciones Pagadas L.
2013	21/03/2014	Enero 2014	Ordinaria	18,354,919.87	16,290,504.34
2014	18/02/2015	Enero 2015	Ordinaria	17,905,247.27	15,698,451.31
2015	17/03/2016	Enero 2016	Ordinaria	17,395,443.20	15,225,061.97
2016	15/02/2017	Enero 2017	Ordinaria	15,581,196.33	14,248,782.68

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 182, 183.

Mediante oficio N° 006-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por modificaciones que se realizan al presupuesto las liquidaciones presupuestarias no se dan conforme a lo que establece en la ley de municipalidades”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por la Corporación Municipal, no desvanece el presente hallazgo debido a que aún y cuando surjan modificaciones presupuestarias estas deben ser analizadas y discutidas en el tiempo oportuno respetando lo establecido en la Ley de Municipalidades, por lo tanto, el hallazgo persiste.

Esto provoca que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o en concordancia entre los ingresos y egresos municipales, en caso de existir.

RECOMENDACIÓN No. 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al final de cada periodo fiscal (enero-diciembre), presentar la liquidación del presupuesto ejecutado para ser aprobado por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

RECOMENDACIÓN No. 25
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar y enviar a la Secretaría de Estado en los Despachos de Justicia, Gobernación y Descentralización, entre los primeros diez días del mes de enero de cada año la copia de la liquidación presupuestaria del año anterior y la copia del presupuesto municipal aprobado.

24. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas y en base a la muestra auditada por el auditor de proyectos de este Ente Contralor se comprobó que algunos proyectos de infraestructura ejecutados no cuentan con expedientes administrativos de contratación, como ser:

Nº	Nombre del Proyecto	Ubicación	Observación
1	Pavimentación	Casco urbano	No se encontró expediente administrativo de contratación que como mínimo deba contener: diseño, planos de obras a ejecutar y presupuesto, especificaciones técnicas, informe de supervisión y ejecución.
2	Ampliación Centro Básico "Ramón Ortega"	Aldea Monte Grande	
3	Construcción de sistema de agua potable	Caserío Potrero	
4	Mejora de carretera	Aldea Monte Grande	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 Requisitos Previos,

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38 Expediente de Contratación

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Se envió nota DMRPC N° TSC/0130-2022 de fecha 04 de enero de 2022, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con expedientes administrativos de contratación ocasiona que la municipalidad no cuente con información fidedigna sobre el inicio, control, ejecución y cierre de cada proyecto ejecutado.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para la ejecución de Proyectos de Obras Públicas, es de obligatorio el cumplimiento lo que se detalla a continuación:

- a) Elaborar un perfil de los proyectos antes de llevar a cabo una construcción, la cual debe contar con: Diseño, especificaciones Técnicas, Planos de la Obras a Ejecutar y Presupuestos igualmente no realizar ningún tipo de inversión, sin tener la Planificación de la Obra a Ejecutar.

- b) Así como los informes Técnicos, en los cuales se encuentra las Estimaciones de Avance de Obra, documentación que ampare los pagos al contratista por actividad, cantidad de obra ejecutada y que deberá estar acompañado de Fotografías del proceso de construcción, Memoria de cálculo, acta de recepción de las obras ejecutadas, garantías necesarias en base a Ley, y la Bitácora de supervisión del mismo.
- c) Los informes deben de ser elaborados por Personal Técnico con conocimientos de la obra y su proceso constructivo.
- d) Implementar el uso del Código Hondureño de la Construcción (CHOC).

25. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UNA BASE ACTUALIZADA DE LOS INGRESOS Y EGRESOS

Al solicitar la base de datos de ingresos y egresos al Alcalde Municipal, este nos indicó que la municipalidad cuenta con una base de datos de los ingresos y egresos municipales, pero la misma no se encuentra actualizada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10: Contabilidad Apropiada.

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

Mediante oficio N° 008-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017 y oficio N° 037-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Algunas por desconocimientos, otras porque no dependen solo del tesorero”.

No contar con una base de datos actualizada, provoca que no se tenga un registro de los ingresos percibidos por la administración municipal, y se desconozca el uso o destino que se le dio a los mismos.

RECOMENDACIÓN No. 27 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda que la información que se encuentre en la base de datos de ingresos y egresos se encuentre actualizada de forma oportuna, por lo cual se deberán realizar informes de constante dicha actualización, y verificar el cumplimiento del mismo.

26. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN Y SISTEMA DE CAPACITACIÓN PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de servicios personales, se constató que la Administración Municipal no cuenta con un plan y sistema de capacitación para funcionarios y empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 103

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No existe presupuesto para contratar un jefe de recursos humanos”.

El no contar con un plan y sistema de capacitación podría ocasionar que los empleados y funcionarios de la municipalidad, tengan un bajo rendimiento en el desempeño de sus labores, obstaculizando la obtención de resultados institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Planificar de forma continua las diferentes capacitaciones de las áreas que más necesitan atención en la municipalidad para mejorar el desempeño y generar mayores resultados.

27. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UN ORGANIGRAMA SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos se determinó que la Municipalidad cuenta con un Organigrama, el cual no ha sido aprobado por la Corporación Municipal para definir las líneas de autoridad y dependencia jerárquica dentro de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de municipalidades artículo 25, numeral 11).
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “La Municipalidad ya cuenta con toda la estructura organizativa”.

El no tener un organigrama aprobado por la Corporación Municipal, ocasiona que el mismo carezca de validez, dificultando así el poder determinar las líneas de autoridad de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar en sesión de Corporación Municipal la propuesta de un organigrama que sirva para definir el grado de jerarquía de los funcionarios y empleados, para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Seguimiento de Recomendaciones, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Cuentas por Pagar, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ÓRDENES DE PAGO SIN JUSTIFICACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al revisar el rubro de gastos y la documentación soporte de los desembolsos por concepto de compra de combustible, ayudas sociales, víveres, alimentación, subsidios, compras de ataúdes, gastos de feria, materiales, pagos por servicios técnicos y estudios de investigación, compra de mobiliario y equipo; se constató que algunas órdenes de pago no cuentan con la debida justificación y documentación soporte del gasto para evidenciar la veracidad y legalidad de los mismos, ejemplos a continuación:

Nº	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Fecha de la orden pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
1	311	Deposito Pepsi Ernesto Vargas	Compra de 84 cajas de mini lata, traspaso de mando	23/01/2010	11,760.00	No hay solicitud, no hay cotizaciones, no hay copia del punto de acta del traspaso de mando, no hay copia del punto de acta donde la Corporación Municipal aprobó la compra.
2	311	Tomasa Carranza	Alimentos y bebidas	03/02/2011	2,610.00	No hay solicitud, no hay factura emitida por la proveedora, no hay constancia de parte de la Municipalidad de la comida recibida o mediante listados con nombres y detalle de las reuniones.
3	311	Xiomara Luz Marina Palma	Pago de alimentación en diferentes comisiones y personas que los visitan.	21/09/2012	8,995.00	No hay solicitud, no hay listados que contenga nombres de las personas que asistieron a las comisiones no hay punto de acta donde la Corporación Municipal aprobó el pago.
4	311	Tomasa Carranza Izaguirre	Pago de alimentación de 76 platos de comida	05/02/2013	4,560.00	No hay solicitud, no hay factura emitida por proveedora, no hay constancia por parte de la Municipalidad de la comida recibida o mediante listados con nombres y detalle de las reuniones, no hay punto de acta en donde la Corporación Municipal aprobó la compra.
5	311	Victoria Carranza	Compra de refrescos en evento de entrega de las flores de mayo, por capitanas de la iglesia católica.	31/05/2014	1,400.00	No hay solicitud, no hay factura emitida por la proveedora, no hay constancia de parte de la Municipalidad por la comida recibida o mediante listados con nombres y detalle de las reuniones.

Cuadro resumen de las órdenes de pago
Sin documentación soporte por año

Año	Cantidad (L)
2008	24,385.00
2009	143,843.00
2010	324,739.52
2011	291,456.00
2012	394,932.05
2013	627,273.88
2014	732,080.37
2015	521,866.31
2016	258,946.73
2017	57,918.79
Total	3,377,441.65

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6), Artículo 125

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1

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

Mediante oficio N° 173-2017-TSC/ML de fecha 13 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “4-A principio en la documentación no se adjuntaba constancia de materiales, tampoco se le solicita al transportista boleta de circulación, pero ya eso se corrigió. 5- En las ayudas de ataúdes las facturas tienen diferentes precios es de acuerdo la existencia que hay en la funeraria que da crédito a la municipalidad, si hay compras en varias localidades es que, va de acuerdo donde está la necesidad, ejemplo si fallece alguien en Tegucigalpa y es de este municipio de escasos recursos económicos entonces le piden los familiares ataúd y también el transporte para tráelo al municipio”.

Mediante oficio N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rolando Aguilar Tesorero Municipal, en nota de fecha 13 de agosto de 2017, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se halla subsanado esta deficiencia.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de: **TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 3,377,441.65).**

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que cuando emita una orden de pago deberá contar con toda la documentación suficiente, competente y pertinente para soportar las erogaciones de los fondos municipales y estar disponibles para confirmar los requisitos legales para su validez y verificación posterior.

RECOMENDACIÓN N°2
AL TESORERO MUNICIPAL

Documentar apropiadamente las órdenes de pago ejecutadas por la Administración Municipal, las cuales deberán contar con toda la documentación suficiente, competente y pertinente para soportar las erogaciones de los fondos municipales y estar disponibles para confirmar los requisitos legales para su validez y verificación posterior.

2. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ DISPOSICIONES ESPECIALES DE LA TABLA DE VIÁTICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE, CONTRAVINIENDO LA NORMATIVA LEGAL VIGENTE

En la revisión de viáticos y Gastos de Viaje se constató mediante punto N°8 del acta número 25-2010 que el Tesorero Municipal sometió a consideración de la Corporación Municipal la elaboración y aprobación de la Tabla de Viáticos para el cuerpo Corporativo y Empleados Municipales, misma que establece que el Alcalde Municipal estará percibiendo de esa Administración Municipal la cantidad de L.20,000.00 como gastos de representación donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguno, así mismo según acta número 04-2016 punto número 7 se llevó a cabo la modificación y aprobación de la tabla de viáticos y otros gastos de viaje que en sus disposiciones especiales numeral 5, en condiciones similares se aprobó otórgale al Alcalde Municipal la cantidad de L.30,000.00 mensuales como gastos de representación, detalle a continuación:

Año	Objeto del gasto	Descripción	Total, por año (L)	Observación
2011	272	Viáticos y otros gastos de viaje	180,000.00	Gastos de representación sin suficiente documentación soporte
2012	272		120,000.00	
2013	272		120,000.00	
2015	272		160,000.00	
2016	272		200,000.00	
2017 hasta el mes de abril	272		30,000.00	
Gran Total			810,00.000	

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 16, 21.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 2) y Artículo 125.

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

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, en su Artículo 138.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, en su Artículo 158

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, en su Artículo 183

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, en su Artículo 181

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2015, en su Artículo 188

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, en su Artículo 187

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2017, en su Artículo 194

Se envió nota N° 102-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 103-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 25 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “1. Se me solicita la justificación de solicitud de la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales en sesión 25 año 2010 de Corporación Municipal en respuesta en esa fecha yo solicite a la corporación en pleno la aprobación de reglamento y tabla de viáticos por no se contaba con nada., y en el caso de los viáticos del alcalde el manifestó a la corporación se le asignara una cantidad sin liquidar, porque a él se hacía difícil estar liquidando porque a veces venia llegando de algún lugar y lo estaban llamando para otro lugar, de esta manera la corporación le asigno 20,000.00 lempiras exactos un gasto aproximado del mes.

2. En la modificación de los viáticos en el año 2016 se solicitó debido al costo de la vida que había aumentado, y el alcalde solicito que a él también se le aumentara los viáticos y lo mismo también sin liquidación.

3. Adjunto aprobación y tabla de viáticos solo del 2016”.

Mediante oficio N° 104-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 196-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Glenda Xiomara Izaguirre segunda regidora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del presente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 8 del acta 25-2010 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.20,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Se envió nota N° 105-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017, al señor Miguel Ángel Izaguirre segundo ex regidor 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N° 106-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y N° 198-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017, al señor Silvano García Carranza ex tercer regidor 2010-2014 y primer regidor 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 107-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 199-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alberto Aguilar López quinto regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del presente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 8 del acta N°25-2010 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y L.20,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Se envió nota N° 108-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017, al señor Jacinto de Jesús quinto ex regidor 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 109-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 201-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Fredis Medina Sánchez ex regidor, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Yo Fredis Medina Sánchez ex regidor de la alcaldía municipal del Municipio de Liure, Departamento de El Paraíso por medio de la presente: en esta fecha hago entrega respuesta al oficio N°201-2017 a la comisión auditora del TSC. 1 en el caso de la aprobación de 20,000.00 lempiras de viáticos al alcalde municipal sin tener que presentar liquidación, lo aprobamos en el año 2010 porque el alcalde los solicito que así. Argumentando que a él se le hacía difícil estar liquidando porque a veces venia llegando de alguna misión luego lo estaban llamando a otra lo que me pareció razonable”.

Mediante oficio N° 110-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 202-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Antenor Cabrera Aguilar ex regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del presente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 8 del acta N°25-2010 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.20,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Se envió nota N° 111-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017, a la señora Nimia Ondina Pérez Osorto octava ex regidora 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 112-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 204-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Sindulfo Medina segundo regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 113-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 205-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Lety Ramona Pastrana tercera regidora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 114-2017-TSC/ML de fecha 27 de agosto de 2017 y oficio N° 206-2017-TSC/ML de fecha 17 de Agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó a la señora Santos Ramona Pérez cuarta regidora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 115-2017-TSC/ML de fecha 17 de junio de 2017 y oficio N° 207-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Marcos Pérez quinto regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 116-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 208-2017-TSC/ML de fecha 17 de Agosto de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Diógenes Nelson López sexto regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 19 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 117-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 209-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Osman Edelio Gómez séptimo regidora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

Mediante oficio N° 118-2017-TSC/ML de fecha 27 de junio de 2017 y oficio N° 210-2017-TSC/ML de fecha 17 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Edwin Adalid Ramírez H. octavo regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de agosto de 2017, manifestando lo siguiente: “Por medio del siguiente documento manifiesto que es cierto lo expresado en el punto 7 del acta número 04-2016 donde se aprobó por todo el pleno de la corporación municipal la tabla de viáticos para el cuerpo corporativo y empleados municipales y Lps.30,000.00 como gastos de representación para el alcalde donde incluye (movilización y estadía) sin tener que presentar liquidación de gasto alguna”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso por la cantidad de: **OCHOCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.810,000.00).**

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Revisar y modificar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Liure, homologándolo al Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, igualmente abstenerse de aprobar disposiciones contraviniendo la Ley.

3. LOS PROYECTOS Y SERVICIOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

De acuerdo a la revisión efectuada a los expedientes de obras de los proyectos de infraestructura ejecutados en el año 2010, con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontró que en algunas órdenes de pago no se encuentra la firma del Alcalde y Tesorero, asimismo algunos recibos de pago no contaban con la firma del contratista, y de igual manera al revisar los expedientes de servicios ejecutados con los fondos antes descritos no se encontró evidencia en las órdenes de pago que estos servicios se llevaron a cabo, detalle a continuación:

N°	Año	Proyecto	Comunidad	Costo Total (L)	Observaciones
1	2010	Capacitación en Organización Comunitaria y Gestión de Proyectos Comunales	Liure Centro	174,200.00	Los proyectos carecen de documentación soporte, que avalen el gasto.
2	2010	Sistema de distribución asociada Quebrada Honda	Quebrada Honda	95,703.37	
3	2010	Construcción Jardín de Niños Luz de la Esperanza	Caserío Sisivá	319,014.37	
4	2010	Sistema Distribución Asociada Calero	Caserío Calero	74,424.63	
Gran Total				663,342.37	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 6, y 125;

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1;

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

Mediante primer oficio N° 004-2017-TSC/ML de fecha 02 de junio de 2017, segundo oficio N° 035-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017, y tercer oficio N° 047-2017-TSC/ML de fecha 12 de junio de 2017 el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El suscrito Tesorero Municipal de la Alcaldía del Municipio de Liure, Departamento de El Paraíso por medio de la presente: en esta fecha hago entrega Respuesta al oficio N°126-2017 a la comisión auditoria del TSC.

1. Se me solicita el informe de capacitación de organizaciones y Gestión de proyectos comunales.

Respuesta: a mí no llego ese informe el alcalde presentó la liquidación del fondo al comisionado de la ERP, es posible que él tenga más información de esos proyectos.

2. Los proyectos de electrificación de caserío Quebrada Honda, Caserío Calero, Caserío Cidra también no cuento con más documentos de los que ya se entregaron de los proyectos en mención”.

Se envió nota N° 061-2017-TSC/ML de fecha 15 de junio de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de: **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL, TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS. (L.663,342.37).**

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que, al momento de elaborar una orden de pago, se asegure que la misma cuente con la documentación soporte necesaria y que cumpla con todos los requisitos legales.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar que las órdenes de pago cuenten con la documentación soporte y cumplan todos los requisitos legales, previo a la cancelación de las mismas.

4. SOBRECOSTOS OCASIONADOS SIN JUSTIFICAR EN PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE VADO PUENTE.

Al verificar y evaluar las Obras Públicas y mediante visita técnica por el Auditor de Proyectos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas al proyecto Construcción de Vado Puente en la comunidad de Rinconada del Municipio de Liure, Departamento de El Paraíso, se constató una diferencia entre los costos incurridos por la Administración Municipal versus los costos determinados por el auditor de proyectos en el campo en base a mediciones reales aplicando la normativa técnica del Código Hondureño de la Construcción (CHOC) y las fichas de costos unitarios por actividad, detalle a continuación:

CONSTRUCCIÓN DE VADO PUENTE

(Valores expresados en Lempiras)

Valor evaluado por técnico del TSC	1,198,173.50
Valor invertido por la municipalidad	1,247,005.00
Diferencia	48,831.50

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado, Artículos 5 y 73.

La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 numeral 6.

Se envió nota DMRPC N° TSC/0130-2022 de fecha 04 de enero de 2022, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de: **CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.48,831.50)**.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de realizar la ejecución de cualquier tipo de proyectos se deberá dejar prueba suficiente que demuestre que el cumplimiento de los mismos se encuentra de conformidad al contrato y planificación del proyecto.

5. VIÁTICOS OTORGADOS Y NO LIQUIDADOS, Y OTROS OTORGADOS POR CANTIDADES SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA TABLA DE VIÁTICOS APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a la revisión efectuada al rubro de Servicios No Personales, específicamente Viáticos y Gastos de Viaje se comprobó que algunas órdenes de pago no contaban con toda la documentación para respaldar dicho gasto y en otros casos no se encontró la respectiva liquidación, así mismo se denotó que en algunas órdenes de pago se realizaron asignaciones superiores a las establecidas en la tabla de viáticos y otros gastos de viaje, aprobada por la Corporación Municipal, detalle a continuación:

Viáticos otorgados y no liquidados sin documentación soporte:

N°	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Fecha de la orden pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
1	272	Santos Damián Ordoñez	Viáticos y gastos de viaje de regidor en viaje a Siguatepeque a capacitación.	15/12/2008	2,000.00	No se encontró liquidación de viáticos, facturas, solamente un recibo.

Nº	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Fecha de la orden pago	Valor de la orden de pago (L)	Observaciones
2	272	Santos Damián Ordoñez	Viáticos y otros gastos de viaje del representante de la UMA y miembros del patronato del municipio.	18/05/2009	1,800.00	No se encontró la liquidación, facturas, invitación a alguna reunión, y ningún documento que justifique el viatico.
3	272	Rogner Armando Aguilera	Viáticos y otros gastos de viaje del Alcalde.	07/12/2010	1,324.90	No se encontró liquidación del viatico, invitación de asistencia a algún evento o reunión oficial y la orden de pago no describe el motivo del viatico.

Viáticos otorgados superiores a los establecidos en la tabla de viáticos y otros gastos de viaje:

Nº	Objeto del gasto	Beneficiario	Descripción del gasto	Fecha de la orden pago	Valor de la orden de pago (L)	Valor que debió pagarse (L)	Diferencia de más (L)	Observaciones
1	272	Rolando Aguilar Pérez	Gastos de viáticos del tesorero en viaje a Tegucigalpa a solicitar información a la AMHON para el pago del impuesto selectivo de las empresas de telefonía.	07/01/2016	1,500.00	1,031.25	468.75	Se encontró que, de acuerdo a la tabla de viáticos y otros gastos de viaje, aprobada según acta 25-2010, de fecha 31 de diciembre de 2011, se otorgaron viáticos por cantidades mayores a las que correspondían.
2	272	Rolando Aguilar Pérez	Viáticos y otros gastos de viaje pago de reembolso de viáticos de tesorero por viaje a Tegucigalpa a retiro de cheque a la empresa tigo para la alcaldía.	15/02/2016	1,321.00	1,031.25	289.75	
3	272	Rolando Aguilar Pérez	Viáticos y otros gastos de viaje	09/05/2016	1,031.25	875.00	156.25	

Resumen de viáticos sin liquidación y sin suficiente documentación de respaldo:

Año	Cantidad (L)	Observaciones
2008	19,000.00	Viáticos sin documentación soporte
2009	6,000.00	
2010	3,974.14	
2016	4,593.75	Valores pagados de más según tabla de viáticos y sin documentación soporte
Total	33,567.89	

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 6) y 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

Tabla de viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso;

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

Se envió nota N° 194-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017, al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió nota N° 195-2017-TSC/ML de fecha 17 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso, por la cantidad de: **TREINTA Y TRES MIL, QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.33,567.89).**

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Asignar los viáticos conforme lo aprobado en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, exigir a cada funcionario o empleado que se le asignen viáticos, la liquidación en tiempo y forma de los mismos, debiendo acompañar los respectivos comprobantes del gasto, las invitaciones cuando se trate de eventos oficiales, informe de la labor realizada y la respectiva hoja de liquidación, así como cualquier otro documento que justifique el pago de los viáticos.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EFECTÚA PAGOS EN EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató que durante el período comprendido entre los años 2012-2014, se realizaron pagos sin cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, ya que la Administración Municipal realizó en forma habitual sus pagos en efectivo, detalle a continuación:

N°	Objeto	Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
1	311	27/10/2012	Sin numero	Deposito el Catracho	Alimentos y bebidas compra de refrescos, galletas y vasos para reuniones la corporación y otras.	3,490.00	Orden de pago pagada en efectivo, no hay copia de identidad de la persona que recibió el dinero, no hay evidencia suficiente y pertinente que acredite que la reunión se realizó.
2	311	03/11/2012	Sin numero	Deposito el Catracho	Alimentos y bebidas	3,336.00	Orden de pago pagada en efectivo, no hay copia de identidad de la persona que recibió el dinero, no hay punto de acta en donde acredite el gasto.
3	311	29/11/2012	Sin numero	Tomasa Carranza	Alimentos y bebidas, pago de alimentación en capacitación con el Tribunal Superior de Cuentas.	4,050.00	Orden de pago pagada en efectivo, no hay punto de acta en donde la Corporación Municipal aprobó el gasto, no hay bitácora de la capacitación por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

N°	Objeto	Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
4	311	06/05/2013	Sin numero	Restaurante Rancho Cedeño	Alimentos y bebidas pago de alimentación en ocasión celebración del día del trabajador	3,140.00	Orden de pago pagada en efectivo, no hay copia de identidad de la persona que recibió el dinero, no hay punto de acta en donde la Corporación Municipal aprobó el gasto, no hay lista de participantes.
5	356	18/01/2014	Sin numero	Estación Puma panamericana	Combustible y lubricantes, compra de combustibles según contrato de administración financiera	1,800.00	El valor de la orden de pago fue cancelado en efectivo.
6	356	18/02/2014	Sin numero	Estación puma	Combustible y lubricantes	1,272.00	El valor de la orden de pago fue cancelado en efectivo.

Resumen de los pagos realizados en efectivo

Objeto del gasto	Año	Valor de las ordenes de pago por año (L)
311	2012	10,876.00
311	2013	10,710.00
356	2014	3,072.00
Total		24,658.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78; numeral 8 Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 1;

Se envió oficio N° 191-2017-TSC/ML de fecha 18 de agosto de 2017 al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 008-2017-TSC/ML de fecha 04 de junio de 2017 y oficio N° 037-2017-TSC/ML de fecha 07 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rolando Aguilar Pérez Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “Se hacen pagos porque la cuenta ingresos corrientes está en cuenta de ahorros y no se depositan diario y a veces hay urgencias de gastos pero ya se solicitó a la corporación la apertura de esa cuenta en cheques y así cumplir con la ley”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Rolando Aguilar Tesorero Municipal, en nota de fecha 07 de junio de 2017, no desvanece el presente hallazgo debido a que no presentó a esta comisión de auditoría documentación suficiente y pertinente que demuestre que se haya subsanado esta deficiencia.

El realizar pagos en efectivo con los ingresos corrientes percibidos por los diferentes Impuestos y Tasas puede ocasionar un perjuicio económico a futuro a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos en efectivo indistintamente del origen o finalidad de los fondos y depositar íntegramente en un Banco las recaudaciones que reciba la Municipalidad y establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.

7. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN COMO LO ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que los anteproyectos de presupuesto para los años 2013, 2014, 2015 y 2016 no fueron sometidos a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, en tiempo y forma como lo establece la Ley, detalle a continuación:

Año	Fecha en que se sometió a consideración	Fecha para someterlo a consideración según la Ley	Fecha en que se aprobó	Fecha para aprobación según Ley	Observaciones
2013	29/12/2012	15/09/2012	29/12/2012	30/11/2012	Presupuesto de ingresos y egresos L.10,462,530.00
2014	30/12/2013	15/09/2013	30/12/2013	30/11/2013	Presupuesto de ingresos y egresos L.14,550,000.00
2015	29/12/2014	15/09/2014	29/12/2014	30/11/2014	Presupuesto de ingresos y egresos L.14,269,794.64
2016	30/12/2015	15/09/2015	30/12/2015	30/11/2015	Presupuesto de ingresos y egresos L.12,618,709.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3, 95;

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 180

Mediante oficio N° 007-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 07 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “El ante proyecto del presupuesto es consensado en la fecha que se establece en la ley y el presupuesto general siempre es considerado a aprobación”.

Esto provoca que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o concordancia entre los ingresos y egresos municipales, en caso de existir.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Invariablemente debe someter a la consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año para que sea aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades, en ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

8. NO SE HICIERON DE CONOCIMIENTO PÚBLICO CERTIFICACIONES DE LAS RESOLUCIONES Y DE LOS ACUERDOS CONTENIDOS EN LAS ACTAS MUNICIPALES NI SE REMITIERON COPIAS DE LAS ACTAS A LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS SEÑALADAS POR LA LEY

Al verificar el Cumplimiento de Legalidad del área de Secretaría Municipal, se comprobó que no se hicieron de conocimiento público certificaciones de las resoluciones y de los acuerdos contenidos en las actas municipales ni se remitieron copias de las actas a las instituciones públicas señaladas por la Ley, como ser al Archivo Nacional.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 35 párrafo quinto, 51 numeral 5.

Mediante oficio N° 010-2017-TSC/ML de fecha 05 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Alonso Adalid Aguilar Osorto Secretario Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 06 de junio de 2017, manifestando lo siguiente: “No se ha hecho del conocimiento público las actas de sesión de Corporación porque en la Municipalidad no existe un tablero o fichero que sirva para publicar acuerdos y edictos municipales y no se han enviado copias al archivo nacional por el mismo desconocimiento, pero ahora que se sabe se empleara la manera de poder hacerlo”.

Esto ocasiona que dicha información no sea de acceso público además de no contar con un respaldo en caso de extravío de los documentos originales.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Asegurarse que una vez que se encuentren firmes las resoluciones y acuerdos municipales, se exhiban en un lugar visible de la Municipalidad y al finalizar al año deberá enviar una copia de las actas al Archivo Nacional y a Gobernación dejando copia de las notas del envío.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (17 de agosto de 2017) a la fecha de emisión de este informe (12 de septiembre de 2022); no hemos tenido conocimiento o recibida documentación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Liure, Departamento de El Paraíso; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la operación y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria en su conjunto; en las fechas antes expuestas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORIA N° 035-2008-DASM

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No.035-2008-DASM que cubrió el período del 27 de septiembre de 2005 al 22 de octubre de 2008, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante oficio 090/2009-SG TSC de fecha 12 de febrero de 2009, este informe corresponde a auditoría con 12 recomendaciones de Control Interno y 15 de Cumplimiento Legal; a ser implementadas por la Municipalidad de Liure Departamento de El Paraíso. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes 2:

N°	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Comentario del Auditor
1	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 98 Y 91 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N°4 ALCALDE MUNICIPAL: Abstenerse de utilizar fondos destinados para ejecución de obras en el financiamiento de gastos corrientes o de funcionamiento y hacer cumplir con el control presupuestario, que demanda que antes de efectuar el gasto sean verificadas las disponibilidades presupuestarias, y, en caso de resultar insuficientes las disponibilidades, debe abstenerse de consumarlo en tanto no se haya obtenido la aprobación de la Corporación Municipal para la ampliación o transferencias entre asignaciones.	La Municipalidad tiene mucho gasto en subsidios y ayudas sociales, lo que incrementa el gasto.
2	NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL: Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los Cincuenta Mil Lempiras (L.50,000.00) debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañías Aseguradoras o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad. b) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obra, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto, c) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico con capacidad para ello.	La mayoría de requisitos de la Ley de Contratación del Estado y de las Disposiciones Generales del Presupuesto no se han cumplido. La administración necesita de la creación de la Unidad Técnica Municipal (UTM) por el monto de los proyectos que se ejecutan.

(Ver anexo 3, página 78)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79; Recomendaciones.

Mediante oficio N° 026-2017-TSC/ML de fecha 08 de junio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de junio de 2017, manifestando lo siguiente:

1. “Se les dará instrucciones a las personas encargadas del arqueo de caja General que los realice periódicamente como debe ser.
2. Se les dará instrucciones a la contadora para que haga las conciliaciones bancarias mensuales.
3. Se dará instrucciones a Tesorero y Contadora que lleve los informes rentísticos mensuales al día.
4. Se llevará correctamente un registro aparte en ingresos de capital a los encargados de liquidar los fondos.
5. Se dará instrucciones al Tesorero para que llene las órdenes de pago enumeradas correctamente.
6. Se dará instrucciones que haga conciliaciones de caja y bancos.
7. El Tesorero tiene caja manual de metal pequeña.
8. Se dará instrucciones al encargado de Administración Tributaria para que tenga actualizada la mora tributaria y listados actualizados de los contribuyentes.
9. Se dará instrucciones a la contadora que lleve registros mensuales al día.
10. Se dará instrucciones al encargado de administración tributaria para que realice los cobros de bienes inmuebles con base a Ley.”

Se envió nota N° 167-2017-TSC/ML de fecha 11 de agosto de 2017, al señor Rogner Armando Aguilera Cabrera Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Estas irregularidades inciden negativamente en la Municipalidad lo cual hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos de la entidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 035- 2008-DASM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b) Las recomendaciones serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa M.D.C. 25 de noviembre de 2022

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorias Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditorias Sector Municipal