



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 038-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 1 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE LEJAMANI DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4-5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-40



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	42-43
B. CAUCIONES	44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-52

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	54
--	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	56-67
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	69
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	71-72
-----------------------------------	-------

ANEXOS	74-82
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 30 de julio de 2014
Oficio No.558-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lejamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 038-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de Marzo al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 038-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo del 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados del año terminado a diciembre de 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
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 de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lejamani, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua cuenta con una estructura organizacional. **Ver anexo N° 1, página N° 74.**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

1. Durante el período examinado que comprende del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **DOCE MILLONES SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L12,723,920.16)** y Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2013, ascienden a **UN MILLÓN DOSCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L1,202,412.01)**. (Ver anexo N° 2, página N° 75).

1.1 **Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de la Cooperación Externa como ser: COSUDE, por la cantidad de Setecientos Noventa y Un Mil Cuatro Lempiras con Noventa y Seis Centavos (L.791,004.96), recibidos el 08 de octubre de 2013 en la cuenta N° 01-345-000118-2 Banco de Banpaís y UNICEF por la cantidad de Dieciocho Mil Cien Lempiras (L.18,100.00) recibidos el 28 de noviembre de 2013 en la cuenta 11-703-000496-0 de Occidente (Ver anexos N°. 2 y 3, páginas N° 75 y 76)**

2. Durante el período examinado que comprende del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TRECE MILLONES CIENTO OCHO MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L13,108,077.69)**. (Ver anexo N° 2, página N° 75).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 4, página N° 77)**.

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **ONCE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L11,567,325.06)** y de ellos se

evaluó siete (7) proyectos que equivalen a un 49% por un monto de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L5,668,168.18)**. De los cuales seis (6) fueron ejecutados con fondos de Transferencias y uno (1) con fondo COSUDE y Contraparte Municipal. (Anexo 5, página N° 78).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de obras pública;
2. Realizar los cálculos correctos del impuesto vecinal y tasas, y servicios de conformidad a la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios Vigente;
3. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria
4. Asegurarse del correcto registro de las operaciones contables de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
5. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Por cada proyecto ejecutado y en proceso, cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
7. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
8. Abstenerse de la ejecución del presupuesto cuando éste no esté elaborado conforme a las normas del mismo o contravención a la Ley de Municipalidades;
9. La Municipalidad deberá realizar un plan de Gobierno Municipal;
10. Elaborar los expedientes, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
11. Realizar el levantamiento catastral en las Zonas Rurales;
12. Proceder a legalizar los bienes inmuebles de la Municipalidad que no cuentan con escritura pública;
13. Realizar las gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.

14. Mejorar el sistema de control interno como ser: Evitar firmar cheques en blanco, Los empleados Municipales que manejan el fondo de Caja General y Caja Chica deberán firmar un pagaré a favor de la Municipalidad, restringir el acceso de otro personal al área de Tesorería, realizar las conciliaciones bancarias por cada cuenta de la Municipalidad, realizar expedientes de dominios plenos, utilizar formatos pre enumerados de los ingresos de la Municipalidad, crear expedientes por contribuyente sujeto a diferentes impuestos y hacer la inspecciones respectivas, establecer controles de consumo de combustible de los vehículos; realizar controles en el manejo de los activos de la Municipalidad, actualizar las pólizas de seguro que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida o daño, elaborar y registrar las órdenes de pago y el mismo sea correcto en el sistema, los miembros de Corporación Municipal deberán evitar firmar actas que presentan inconsistencias, cambiar las claves del sistema en forma mensual y actualizar, y aprobar el organigrama de la Municipalidad.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lejamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos Estados Financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros no presenten errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la Municipalidad registró en los ingresos de capital en la cuenta de intereses bancarios la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L20,397.93)** y debió registrar la cantidad de **OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVO (L81,253.31)** existiendo diferencia por el valor de **SESENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVO (L60,860.31)**, determinada en los estados de cuenta de las cuentas de la Municipalidad.

También en la liquidación del presupuesto de egresos del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la Municipalidad registró en las modificaciones (ampliaciones) de traslado entre cuentas aprobadas por la Corporación Municipal, la cantidad de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.6,201,781.37)**, siendo que debió reflejar la cantidad de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.13,627,262.34)**, existiendo diferencia sin registrar de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.7,425,480.97)**

Asimismo en la liquidación 2013, no se reflejó en las Cuentas de Mobiliario y Equipo de Oficina la cantidad de **VEINTE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (20,459.40)**, en vehículos la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L82,567.00)** y

Terrenos y Edificios por la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,452,088.29)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2013, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de 2013, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa, MDC., 30 de julio de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2012-2013

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código		Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Total Global
2012	2013				
		INGRESOS TOTALES	14,825,661.57	18,148,225.45	3,2973,887.02
1		INGRESOS CORRIENTES	762,499.19	973,782.61	1,736,281.80
11		INGRESOS TRIBUTARIOS	557,504.50	818,575.76	1,376,080.26
110		Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	529,972.50	197,930.17	727,902.67
111		Impuesto Personal Vecinal	450.00	7,992.14	8,442.14
112		Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos comerciales)	0.00	3,500.00	3,500.00
113		Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos de servicios)	0.00	56,120.91	56,120.91
114		Impuesto a establecimientos de servicios	0.00	220,174.88	220,174.88
115		Impuesto Pecuario	0.00	3,367.76	3,367.76
116		Impuesto de Extracción y Explotación de Recurso	0.00	3,900.00	3,900.00
117		Impuesto Selectivo a los Servicios Telecomunicaciones	0.00	66,479.67	66,479.67
117	118	Tasas por servicios Municipales	0.00	47,750.54	47,750.54
118	119	DERECHOS MUNICIPALES	27,082.00	211,359.69	238,441.69
119		Descuentos	0.00	0.00	0.00
12		INGRESOS NO TRIBUTARIOS	204,994.69	155,206.85	360,201.54
120		Multas	4,280.49	4,781.01	9,061.50
121		Recargos	5,416.44	2,845.54	8,261.98
122		Recuperación por cobro de Impuesto y Derechos en Mora	155,359.20	124,682.49	280,041.69
125		Renta de Propiedades	8,300.00	5,400.00	13,700.00
126		Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	31,638.56	17,497.81	49,136.37
2		INGRESOS DE CAPITAL	14063,162.38	17174,442.84	31237,605.22
22		VENTA DE ACTIVOS	95,279.79	61,292.33	156,572.12
220		Venta de Bienes Inmuebles	95,279.79	61,292.33	156,572.12
25		TRANSFERENCIAS	7930,005.49	13758,584.21	21688,589.70
250		Sector Público	7930,005.49	13758,584.21	21688,589.70
	26	SUBSIDIOS	0.00	50,000.00	50,000.00
	260	Sector Privado	0.00	50,000.00	50,000.00
27		HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	916,635.96	884,362.54	1800,998.50
	270	Del Sector Publico	0.00	18,100.00	18,100.00
271		Del Sector Privado	916,635.96	866,262.54	1782,898.50
		COSUDE	00.0	791,004.96	791,004.00
		Otros (FHIS, UNICEF)	0.00	75,257.58	75,257.58
28		OTROS INGRESOS DE CAPITAL	134,277.24	20,397.93	154,675.17
280		Ingresos Eventuales de Capital	134,277.24	20,397.93	154,675.17
29		RECURSOS DE BALANCE	4986,963.90	2399,805.83	7386,769.73
290		DISPONIBILIDAD FINANCIERA	4986,963.90	2399,805.83	7386,769.73

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE LEJAMANI, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2012-2013

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Total
		2012	2013	
	Gran Total	12,423,788.24	17,009,875.79	29,433,664.03
	Gastos Corrientes	4,127,012.13	5,254,854.59	9,381,866.72
100	Servicios Personales	2,168,369.44	2,583,194.55	4,751,563.99
200	Servicios No Personales	1,497,759.75	2,275,803.10	3,773,562.85
300	Materiales y Suministros	200,124.63	176,564.65	376,689.28
500	Trasferencias Corrientes	260,758.31	219,292.29	480,050.60
	Egresos de capital y Deuda Pública	8,296,776.11	11,755,021.20	20,051,797.31
400	Bienes Capitalizables	6,637,234.60	8,800,303.71	15,437,538.31
500	Transferencias de Capital	1,656,068.79	2,953,416.41	4,609,485.20
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	0.00	0.00
800	Otras Gastos	0.00	0.00	0.00
900	Asignación Globales	3,472.72	1,301.08	4,773.80

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE LEJAMANI, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario/SAFT para el registro de (Ingresos y Gastos) y el sistema Municipal de Administración Financiera SIMAFI para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

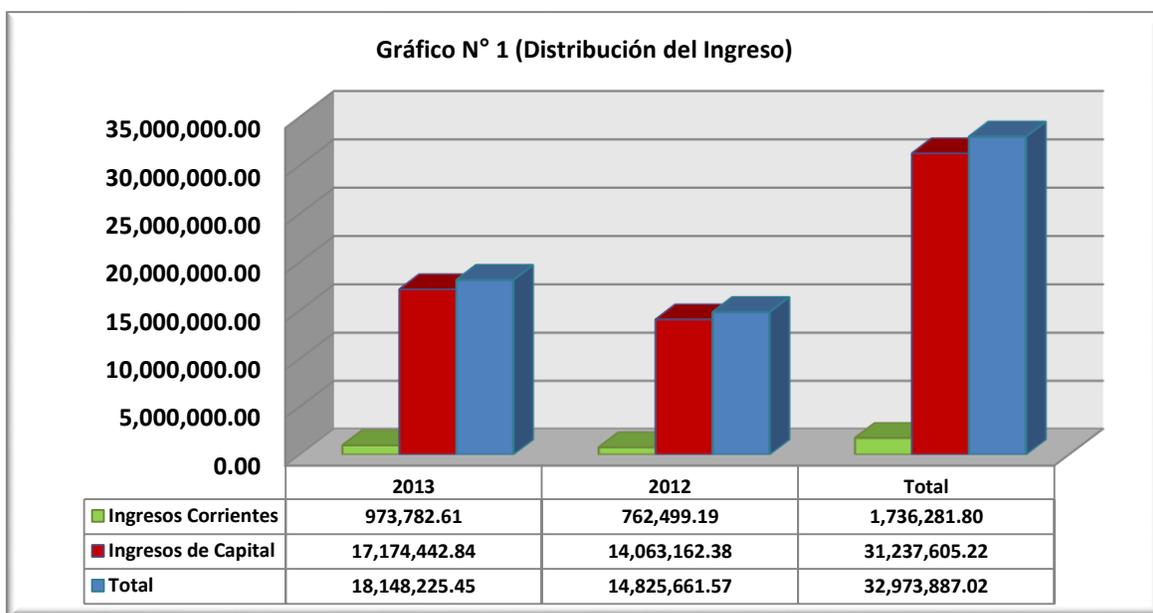
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012-2013

(Todos los valores expresados en Lempiras)

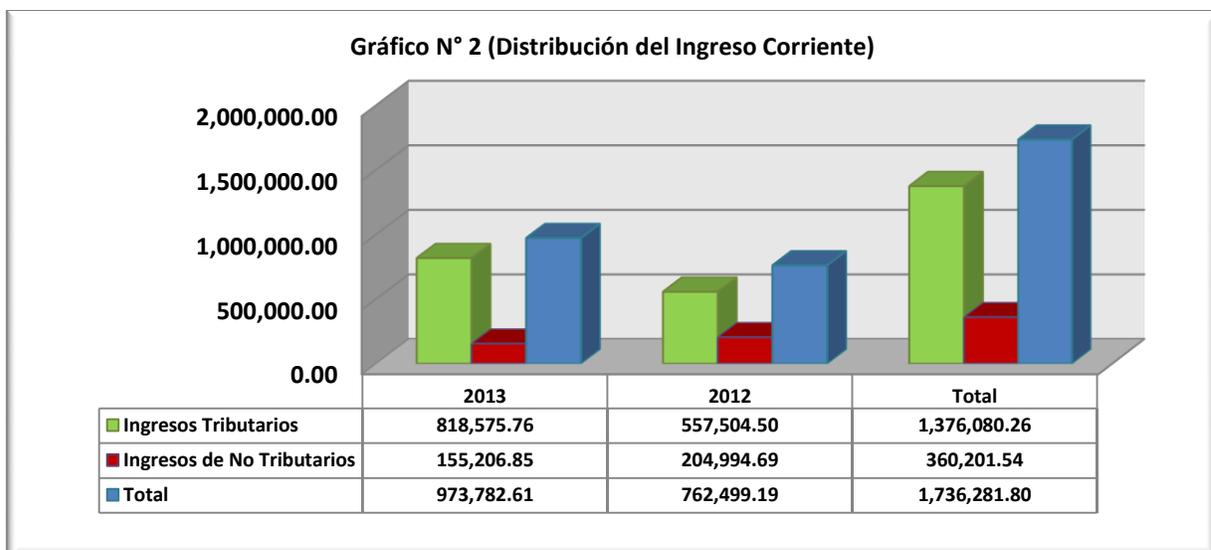
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la suma de L18,148,225.45; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes, la suma de L973,782.61; que en el período aumentaron el 28% en comparación del año 2012, e Ingresos de Capital la suma de L17,174,442.84; que en el período aumentó en comparación del 2012 en un 22% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página.N°10**

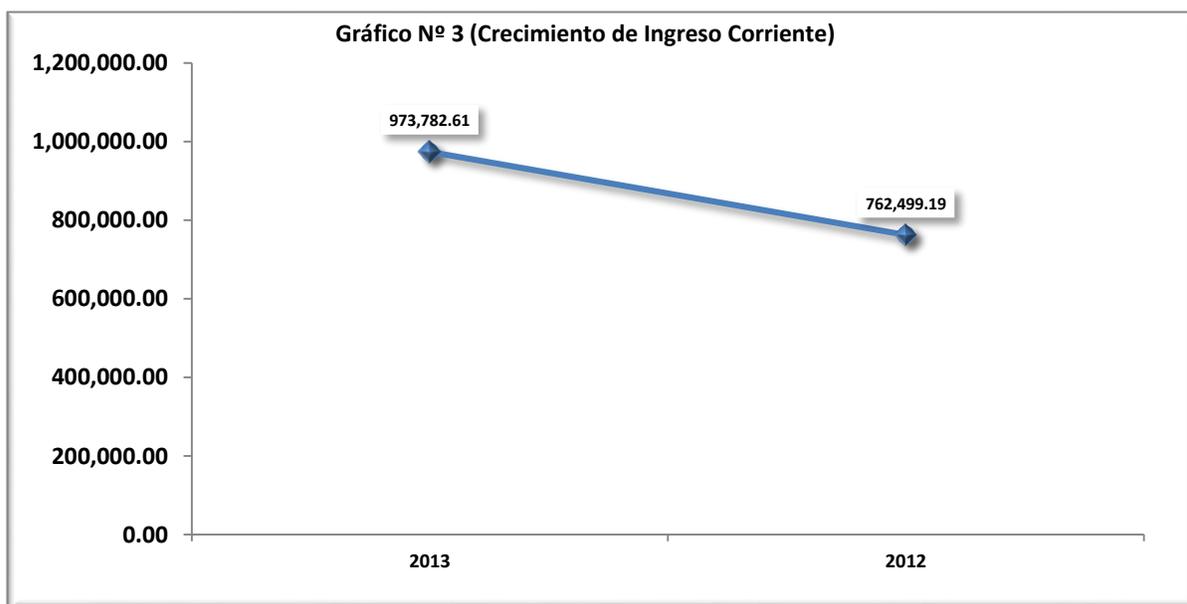


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

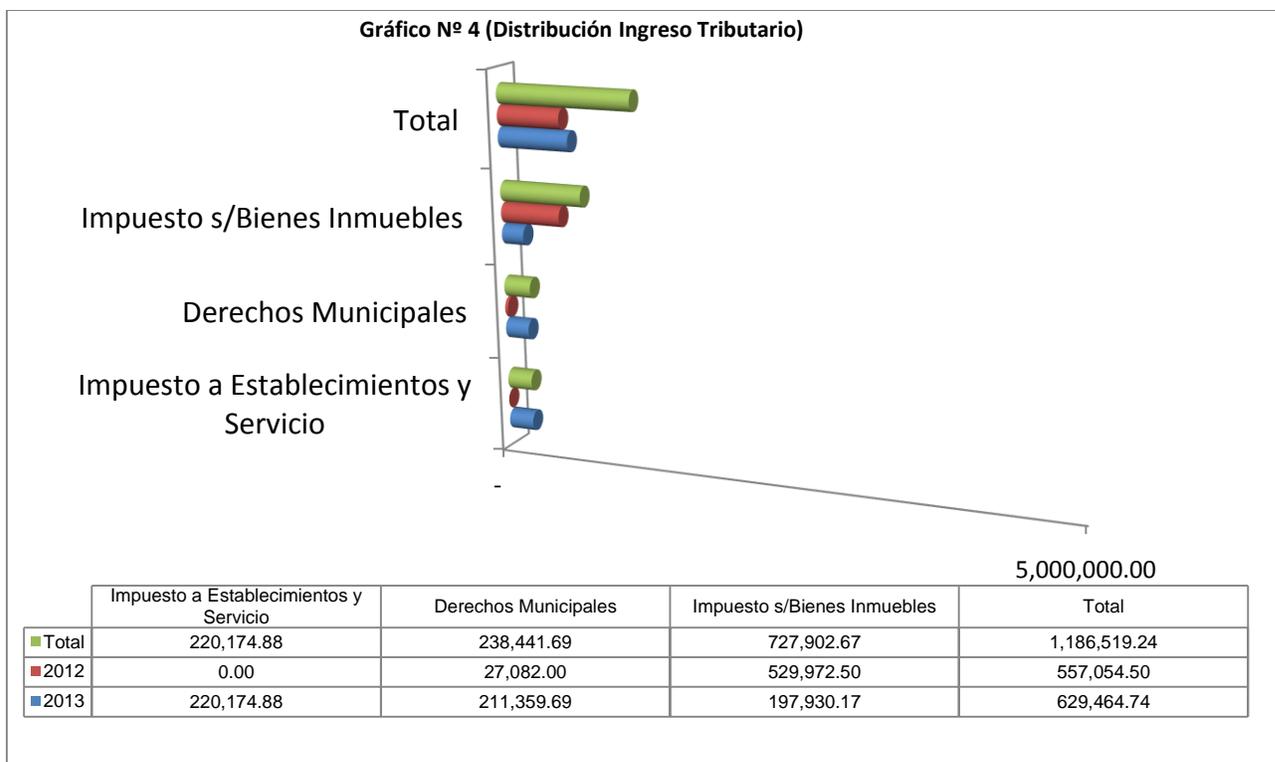
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L973,782.61, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L818,575.76; que en el período 2013 aumentó en comparación del año 2012 en un 47%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L155,206.85; que en el período disminuyó en relación del año 2013 en comparación con el 2012 un 24% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**



b) Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 28% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**



c) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto a Establecimientos de Servicios, Derechos Municipales e Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

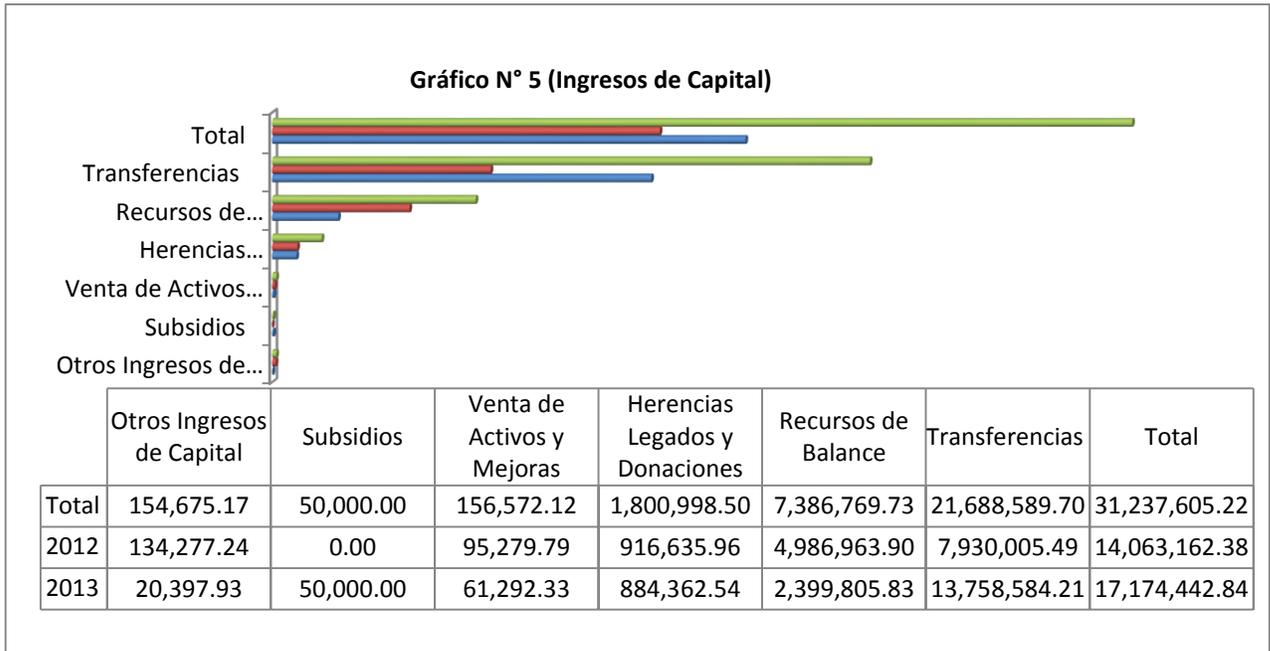


- d) Se observa que durante los años 2012 y 2013, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son Impuesto a Establecimientos de Servicios que aumentaron del año 2013 con relación del año 2012 en un 100%, en Derechos Municipales aumentó del año 2013 en relación al año 2012 en un 680%, y por último Impuesto sobre Bienes Inmuebles el cual experimenta del año 2013 con relación al año 2012 disminuyó en un 63%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos, las autoridades municipales deberán mejorar las políticas para las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), el cual se utilizan todos los módulos, como medio de control de información eficiente en los registros de las recaudaciones y de la administración en general; generando reportes diarios de transacciones por los diferentes tipos de recaudaciones que posteriormente son cotejadas contra la documentación soporte y son almacenadas mediante backup en las áreas de Tesorería y Contabilidad, y que servirán para recuperar la información en caso de surgir contingencias, de igual forma este sistema puede generar automáticamente información histórica de transacciones en detalle como multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, cabe mencionar que las políticas implementadas por la Administración en la recuperación de la mora tributaria no han dado los resultados esperados por lo que es de suma importancia prestar mayor interés a buscar mecanismos más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

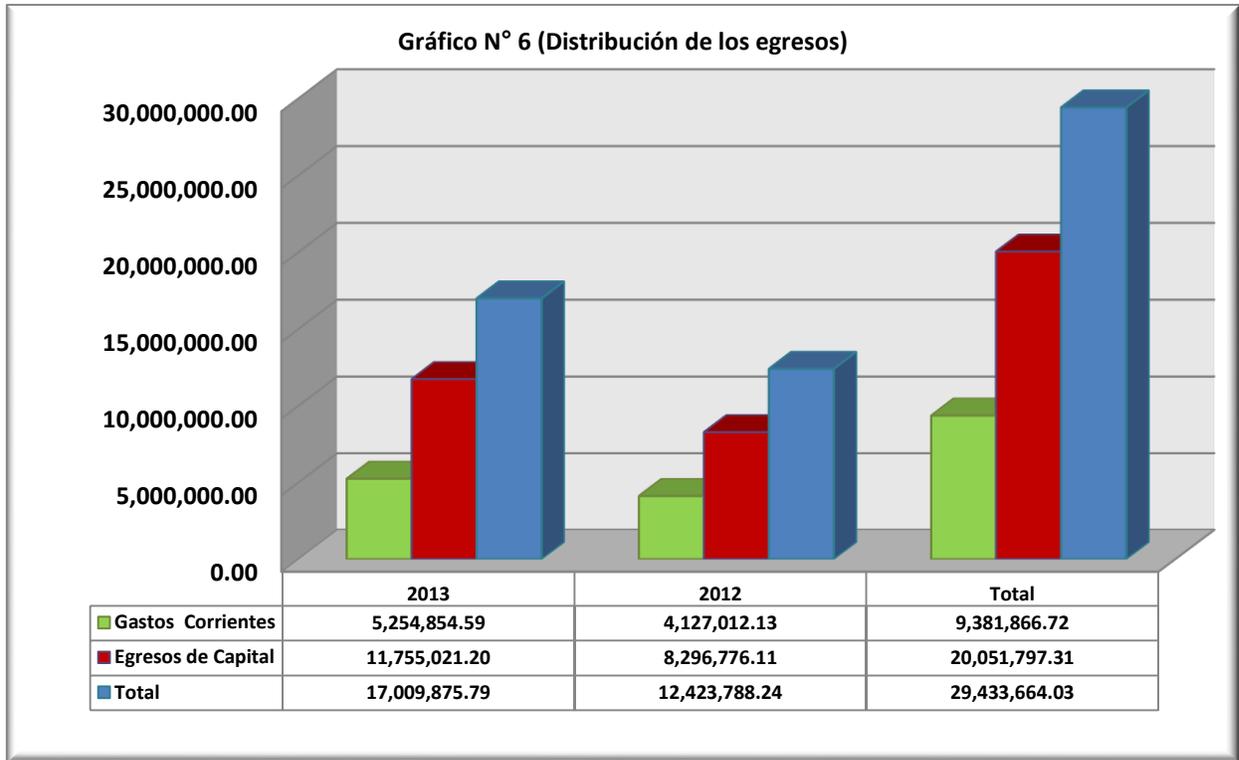
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el

período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, Ingresos de Capital por la cantidad de L17,174,442.84 de las cuales les corresponden L13,758,584.21 por concepto de transferencias, seguido el Recursos de Balance L2,399,805.83, Herencias Legados y donaciones L884,362.54.00 que corresponden a fondos **COSUDE, UNICEF y FHIS**, Subsidios L50,000.00, Venta de Activos y Mejoras por L61,292.33 y Otros Ingresos de Capital por L20,397.93. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°10**

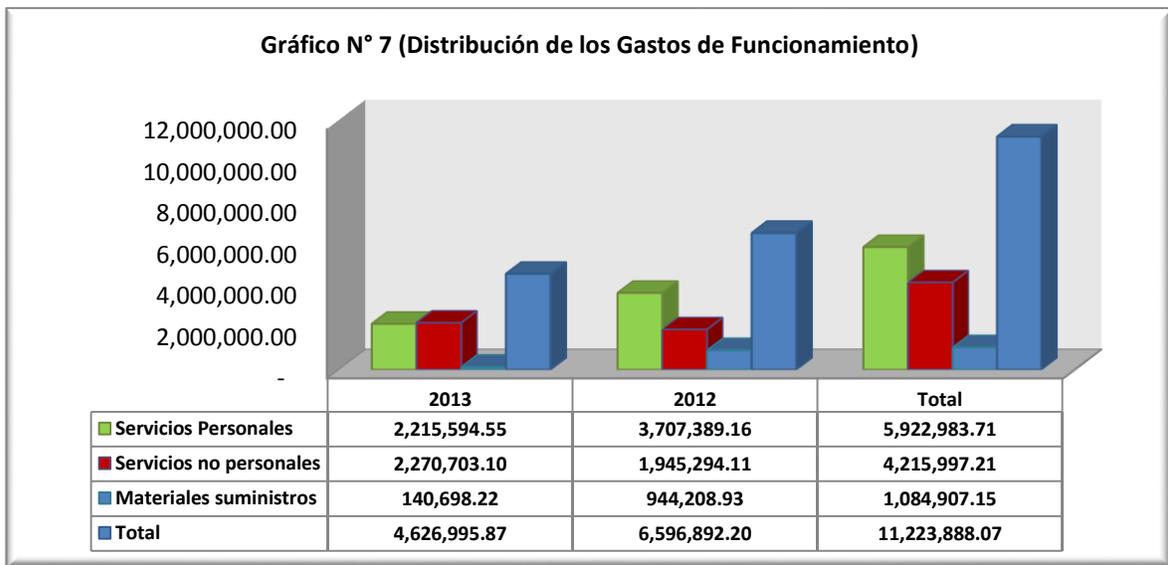


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la suma de L17,009,875.79, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L5,254,854.59, que en el período del año 2013 comparado con el año 2012 aumentó en un 27%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L11,755,021.20 que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 42% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°11**

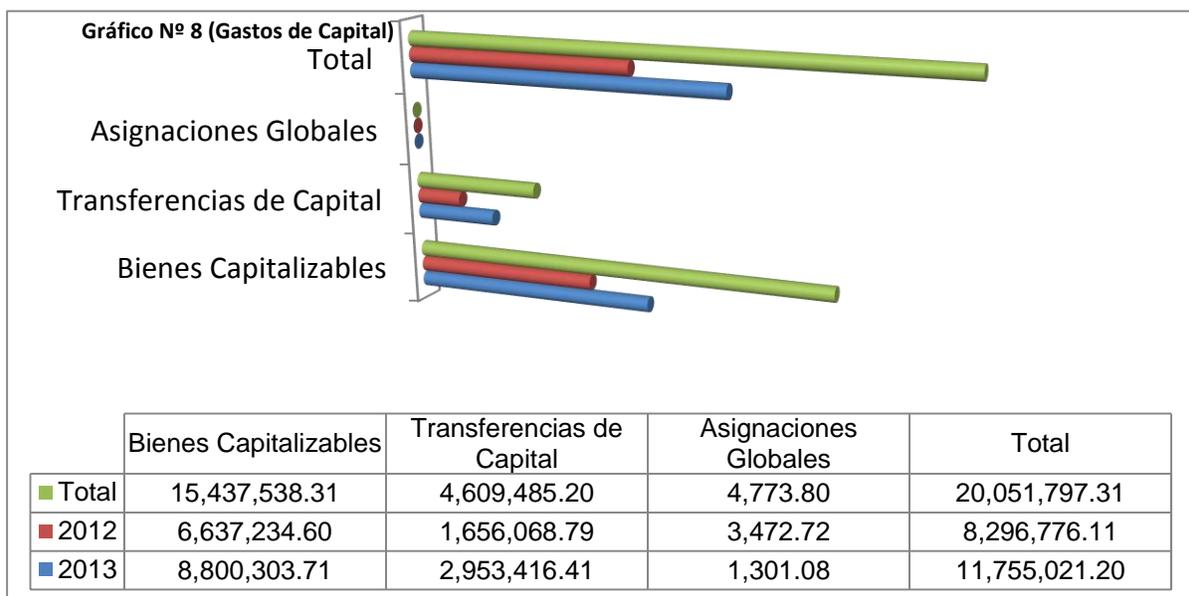


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2013 en relación al año 2012 en un 30% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos**) **Página N°11**



El aumento porcentual de los gastos del personal que incluye la planilla de sueldos del año 2013 al año 2012 fue de un 40%, los Servicios No Personales aumentaron del año 2013 comparado con el año 2012 en un 17% los rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2013 comparado con el año 2012 en un 85%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°11**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L11,755,021.20 de los cuales se distribuyeron la suma de L8,800,303.71 para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para cubrir transferencias de Capital L2,953,416.41 y para asignaciones globales L1,301.08 **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N°11**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013 es de L973,782.61 equivale al 5% del total de los ingresos de los cuales el 81% corresponde Ingresos Tributarios y el 19% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 95% del Total de los Ingresos de los cuales el 80% fue por Transferencias, seguido el Recurso de Balance el 14% herencias legados y donaciones de (COSUDE, UNICEF y FHIS) el 5%, Venta de Activos el 0.56%, Subsidios del Poder Ejecutivo y Legislativo el 0.25% y Otros Ingresos de Capital el 0.19% y de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos

Municipales, Impuesto a Establecimiento de Servicios e Impuesto sobre Bienes Inmuebles Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del Gobierno Central, el Recurso de Balance y Herencias, Legados y donaciones (COSUDE, UNICEF y FHIS),.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, el 16% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a **Cuatro Millones Seiscientos Veintiséis Mil Novecientos Noventa y Cinco Lempiras y Ochenta y Siete Centavos (L4,626,995.87)** como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Contabilidad, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (internet), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500 se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó **Once Millones Setecientos Cincuenta y Cinco Mil Veintiún Lempiras con Veintidós Centavos (L11,755,021.20)**, invertidas en obras civiles, **Ocho Millones Ochocientos Mil Trescientos Tres Lempiras Con Setenta y Un Centavo (L8,800,303.71)** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social y salud, para cubrir transferencias de Capital **Dos Millones Novecientos Cincuenta y Tres Mil Cuatrocientos Dieciséis Lempiras con Cuarenta y Un Centavo (L2,953,416.41)** y para asignaciones globales **Mil Trescientos Un Lempira con Ocho Centavos (L1,301.08)** **Gráfico N° 8.** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N°11**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, habiendo un aumento real en relación del año 2013 comparado con el año 2012 de **Doscientos Once Mil Doscientos Once Lempiras (L211,283.42)** equivalentes a un 28%, el rubro más significativo fue el Impuesto de Establecimiento de Servicios, seguido Derechos Municipales y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto de Funcionamiento: $\frac{973,782.61}{4,626,995.87} = 0.21\%$, los Ingresos Corrientes financiaron el 21% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto Corriente: $\frac{973,782.61}{5,254,854.59} = 0.18\%$, los Ingresos Corrientes financiaron el 18% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/Gastos Totales: $\frac{973,782.61}{17,009,875.79} = 0.05\%$, lo cual significa que los Ingresos Corrientes financiaron el 6% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, el 28% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **Cuatro Millones Seiscientos Veintiséis Mil Novecientos Noventa y Cinco Lempiras Con Ochenta y Siete Centavos (L4,626,995.87)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Contabilidad, Presupuesto, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (Internet), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **Cinco Millones Doscientos Cincuenta y Cuatro Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro Lempiras Con Cincuenta y Nueve Centavos (L5,254,854.59)** La inversión sumó **Once Millones Setecientos Cincuenta y Cinco Mil Veintiún Lempiras con Veintidós Centavos (L11,755,021.20)** Gráfico N° 8. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N°11.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad en el año 2013, la cantidad de **Un Millón Novecientos Treinta Mil Doscientos Cuarenta y Nueve Lempiras Con Cincuenta y Cuatro Centavos (L1,930,249.54)** que representaban un exceso de un 72% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades. **Ver cuadro N° 1**

1. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	%
2013	973,782.61	13758,584.21	632,958.70	2063,787.63	2696,746.33	4,626,995.87	1930,249.54	72%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 91 (según reforma por Decreto N° 143-2009) y 98 numeral 2 y 6 considerando el 65% de los ingresos corrientes.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lejamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. Cheques firmados en blanco por autoridad competente;
2. Fondo de Caja General y Caja Chica manejados por empleados municipales sin respaldo de garantía;
3. No existen medidas de seguridad para el manejo de efectivo de Caja Chica;
4. El área de Tesorería no es de acceso restringido;

5. No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente y no se actualizan los libros auxiliares de bancos;
6. No cuentan con expedientes por otorgamiento de dominios plenos;
7. Los principales formularios de ingresos de la Municipalidad no se encuentran pre numerados;
8. La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyente sujetos a diferentes pagos de impuestos;
9. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de impuesto sobre industria, comercio y servicios;
10. No se encontraron expedientes de apertura de operación de negocios;
11. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
12. Inconsistencias en las órdenes de pago;
13. No existen controles para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
14. Vehículos pertenecientes a la Municipalidad no cuentan con póliza de seguro vigente;
15. Actas que presentan inconsistencias fueron firmadas por miembros de la Corporación Municipal;
16. Los expedientes de funcionarios y empleados municipales están incompletos;
17. Las claves de acceso (Password) al sistema mecanizado no se modifican constantemente;
18. La Municipalidad no cuenta con un organigrama actualizado.

Tegucigalpa, MDC., 30 de julio de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO POR AUTORIDAD COMPETENTE

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el señor Francisco Méndez Rodríguez, Alcalde Municipal, firmó cheques en blanco en las cuentas a nombre de la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de la cuenta	Uso de la cuenta	Cheque N°	Observación
Banco del País	013450001654	Ingresos Corrientes	1388-1389 1390 al 1392	• Los cheques no contenían fecha, cantidades ni beneficiarios, solamente se encontraban firmados por el señor Alcalde Municipal.
Banco del País	013450001182	Transferencias para realizar transacciones	71002227	

Es importante mencionar que los cheques firmados en blanco fueron encontrados por la Comisión de Auditoría en fecha 27 de marzo de 2014, en la evaluación del Control Interno.

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**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se tomó la recomendación por parte del Tribunal para no seguir firmando cheques en blanco por parte del Alcalde."

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

2. FONDO DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA MANEJADOS POR EMPLEADOS MUNICIPALES SIN RESPALDO DE GARANTÍA

Al revisar el control interno de Tesorería, se comprobó que el Cajero Municipal es el encargado del cobro de la recaudación de los distintos impuestos municipales y custodia en caja general y la encargada de Protocolo del fondo de caja chica, los cuales no han firmado un pagaré a favor de la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre	Detalle	Cargo	Monto (L)	Observaciones
Luis Alonso Suazo Zelaya	Caja General	Cajero	2,000.00 (varía la recaudación)	En el caso del cajero recauda los distintos impuestos municipales a través de ventanilla y son depositados en tres o más días.

Bertha Varinia Guzmán Bennett	Caja Chica	Encargada de Protocolo	5,000.00	Encargada del manejo y control de caja chica
----------------------------------	---------------	---------------------------	----------	---

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la Norma **TSC-NOGECI V-02 Control Integrado** y **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se extendió un pagaré al Cajero Luis Alonso Suazo y la Encargada de manejar Caja Chica Varinia Guzmán por el monto del efectivo que manejan en este caso cada pagaré vale por L.5,000.00 c/u.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se aclara que durante el proceso de la auditoría la administración de la Municipalidad de Lejamaní, procedió a elaborar el pagaré correspondiente a los empleados que manejan fondos, por lo que dicho pagaré no se logró evaluar, sin embargo el hallazgo fue subsanado.

RECOMENDACIÓN Nº 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para la respectiva elaboración del pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo que va a manejar, lo anterior en cumplimiento al Marco Rector de Control Interno.

3. NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno General, se observó que la encargada de Protocolo asignada a manejar el fondo de caja chica, no posee las medidas de seguridad para salvaguardar el efectivo, ya que mantiene el efectivo en su cartera personal, debido a que no cuenta con lugar y una caja de seguridad para protección del mismo, y al cumplir su jornada de trabajo lo deja en Tesorería, donde se maneja el efectivo de recaudación de impuestos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**, Reglamento de caja chica en su Artículo 22 del sistema de seguridad

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se compró una caja de seguridad pequeña para el resguardo de los fondos de Caja Chica.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que durante el proceso de la auditoría la administración de la Municipalidad de Lejamaní, procedió a comprar caja de seguridad para el resguardo del efectivo de caja chica, por lo que no se logró evaluar, sin embargo el hallazgo fue subsanado.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a comprar una pequeña caja de seguridad, para el manejo de efectivo de caja chica, la que deberán estar resguardada en un lugar seguro, lo anterior para cumplir lo establecido en el Reglamento de Caja Chica.

4. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el departamento de Tesorería no es restringido en su totalidad, ya que se encuentra el Cajero General para realizar el cobro de los distintos impuestos y la Tesorera Municipal para efectuar pagos a contratista y proveedores, los que son cancelados dentro de la oficina y no a través de ventanilla, existiendo el riesgo de pérdida de documentos y de efectivo.

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 la TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se tomara en cuenta las recomendaciones y se buscara las medidas pertinentes para restringir por completo el área de Tesorería.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE Y NO SE ACTUALIZAN LOS LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que el Contador Municipal no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y cheques, además no se actualizan los libros auxiliares de bancos, por lo que se desconoce la

disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente, detalle de las cuentas.

Institución Bancarias	Número de cuenta	Cuenta	Observación
Banco del país	01-345-000118-2	Cheque	No se elaboran conciliaciones bancarias a partir de enero de 2014.
	01-345-000222-7	Cheque	
	01346-000098-7	Cheque	
	21-345-000620-9	Ahorro	
	21-345-000668-3	Ahorro	

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-07** Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, **TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno**, y la **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Como somos empleados nuevos y en proceso de capacitando el trabajo no se llevaba al día pero ya se procedió a actualizar las conciliaciones bancarias y los libros Auxiliares de Bancos."

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

RECOMENDACIÓN N° 6
AL CONTADOR MUNICIPAL

Actualizar los libros auxiliares de las transacciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques el que servirá de base para elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias con el fin de mantener información confiable, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

6. NO CUENTAN CON EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que no se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, solamente se lleva un registro a través de un libro único donde se anota alguna información del dominio pleno otorgado. Ejemplos:

Año	Nombre del beneficiario	Ubicación	Valor cancelado (L)	Observaciones
2013	Manuel de Jesús Ramírez Medina	Barrio los Dolores	1,664.70	Son registrados en un libro único y el sistema, pero no cuentan con documentación de respaldo del contribuyente
2013	Ilsa Aracely Obiedo Obiedo	Sin ubicación	1,277.10	
2013	Gladys Aminda Almendares Giménez	Sin ubicación	2,920.00	Sin registro en el libro único de entrega del dominio pleno
2013	Ricardo Castro Claros	Sin ubicación	4,850.00	
2013	Reyna Isabel Padilla	Sin ubicación	3,535.35	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Si existe expedientes de dominio plenos con su respectiva documentación mismo que fue presentado a la auditoria anterior quienes nos sugirieron que no era tan necesario por lo que deberíamos de hacer era llevar un registro de los mismos en un libro foliado y sellado por el Alcalde Municipal y un cuadro detallado de los registros de dominios pleno aprobado por la Corporación Municipal.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En el transcurso de este año no se han extendido permiso por dominio pleno, pero se tomara en cuenta las recomendaciones para extender expedientes por cada uno de los Dominio Pleno otorgados por la municipalidad.”

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar a la Secretaria Municipal, para que proceda a elaborar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada como ser: solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación), cálculos realizados del departamento de Catastro donde se determina el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería, punto de acta que fue aprobado por Corporación Municipal, solvencia municipal y copia del recibo cancelado en Tesorería; de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información.

7. LOS PRINCIPALES FORMULARIOS DE INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS

Al evaluar el control interno de Ingresos, se comprobó que algunos formatos donde se registra información de los distintos impuestos, no se encuentran pre numerados (declaraciones), incumpliendo lo que establece la ley, dificultando su revisión, detalle a continuación:

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

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se tomara en cuenta las recomendaciones y se procederá a enumerar cada uno de los formularios extendidos por el control Tributario”.

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

RECOMENDACIÓN 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar a imprimir los formatos utilizados en los ingresos en forma pre numerada, e instruir al encargado (a) de Tesorería, Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente y proveedor respectivo.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE SUJETOS A DIFERENTES PAGOS DE IMPUESTOS

Al realizar el rubro de Ingresos y Cuentas por Cobrar, se verificó que la Municipalidad no cuenta con expedientes de contribuyentes sujetos al pago impuestos de bienes inmuebles e industria comercio y servicio, y así identificar con facilidad cuantos avisos de cobros se han enviado por contribuyente, solamente cuentan con la ficha de contribuyente que detalla el historial de los pagos realizados.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones** y su **Declaración TSC-NOGECI V-**

08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Existen tarjetas únicas de contribuyente donde se detalla todos los impuestos que posee ya que están actualizadas hasta el año 2012 y falta de actualizar año 2013 y 2014.”

Al no contar con un archivo detallado por contribuyente dificulta la revisión de los documentos y así evitar que la Municipalidad corra el riesgo de pérdida económica

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar al encargado de Tributación y Catastro que proceda a hacer un expediente por cada contribuyente con toda la información y documentación requerida, y asimismo ubicarlos en un archivo adecuado para evitar deterioro.

9. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el rubro de Ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realiza auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos **Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No Realizábamos las auditorías a los negocios, porque son pequeños y no ameritan y los volúmenes de venta son bajos.”

También en fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El Departamento de control tributario no cuenta con el personal suficiente ni capacitado para realizar una auditoría fiscal a cada declarante, se van hacer las gestiones necesarias para cumplir con las autorías fiscales para comprobar las declaraciones del impuesto de industria comercio y servicio a los contribuyentes de Municipio.”

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

10. NO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES DE APERTURA DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

En la revisión de la tasa aplicada por apertura y renovación de permisos de operación de negocios, se constató que el departamento de Tributación quien es el encargado de crear y custodiar información y documentación, no cuenta con expedientes por este impuesto lo que dificulta su revisión y verificación; además no existe un control y registro de cuántos negocios operarán en el municipio a la fecha de cierre de la auditoría, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Contribuyente	Código	Recibo	Valor pagado (L.)	Fecha de Pago	Observación
Bloquera Lejamaní	2142	12290	450.00	04-03-2013	No cuentan con expedientes para conocer cuando fue su apertura.
Transporte Urbano, Carlos Otilio Hernández	2116	12610	500.00	25-04-2013	
Exportadora y Otros, Expocan SDRL.	2145	12636	5000.00	29-04-2013	
Espectáculos Públicos	2122	12805	750.00	20-05-2013	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 51, numeral 4; así como las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control**, **TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones**, **TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante** y **TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional**.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “los expedientes si existen de todos los permisos de operación de industria comercio y servicio archivado en la oficina de control tributario.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En base a las recomendaciones ya existe expediente por cada uno de los permisos de operación otorgados.”

El no contar con controles oportunos en los permisos de operación la Municipalidad deja de percibir ingresos que serían utilizados para cubrir gastos de funcionamiento e inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado (a) del departamento de Tributación para que realice la creación y custodia de los expedientes de apertura y renovación del permiso de operación negocio,

asimismo llevar un registro completo de la existencia de los negocios del municipio, el cual deberá estar actualizado.

11. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un control por cada gasto de combustible, realizado por la Municipalidad, y las ordenes de combustible no son preenumeradas ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Monto (L.)	Observación
1848	1015	01/03/2013	1,000.00	No se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje, firma del responsable del vehículo
1853	1021	06/03/2013	1,000.00	
2078	71001755	10/06/2013	3,000.00	
2778	71002121	08/01/2014	1,000.00	
Total			6,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la **Declaración TSC-NOGECI-V-08-01 Los Objetivos Institucionales**.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el Señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El control lo llevaba la persona encargada o motorista de la Municipalidad para lo cual manejaba un libro de control de entradas y salidas diarias en las que ahí iba anotando a diario los kilometrajes que recorría y que actividades realizaba con los vehículos asignados liquidaciones de combustible si no las presentaba porque desconocía el proceso.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se tomó en cuenta las remediaciones para llevar un mejor control de gastos de combustible se consiguió crédito con Gasolinera Texaco, La Paz mensualmente para abastecer los Vehículos Municipales y llevar mejor control por medio de un formato de actividades por salida de vehículos y kilometraje.”

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

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Realizar las acciones que correspondan para que se implementen formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar.

- b) Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

12. INCONSISTENCIAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de gastos específicamente las órdenes de pago, se comprobó que algunas muestran descripción e información incompleta, sin objeto del gasto, algunas no están firmadas por el Alcalde Municipal y el caso de las ayudas no cuentan con la solicitud de ayuda por parte del beneficiario, detalle a continuación:

Objeto	Fecha	Orden de pago	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor (L.)	Observación
543	23/10/2013	2538	Pedro Lino Castillo Silva	Pago de planilla salarial de seguridad ciudadana	23,600.00	Falta de firma y sello del Alcalde.
573	31/10/2013	2556	Omar Danilo Alcerro Buezo	Pago de compra de 5 uniformes de futbol	15,000.00	Falta de firma y sello del Alcalde.
581	18/11/2013	2623	planilla de subsidios	Pago de planillas de subsidio a los diferentes centros educativos correspondiente al mes de noviembre	33,500.00	Falta de firma y sello del Alcalde.
s/o	02/09/2013	2362	Avoch Representaciones	Pago de devolución del 5 % de la garantía de calidad	8,010.00	Sin Objeto del gasto
231	05/09/2013	2371	José Santos Fúnez	Pago de 25 metros de arena para mejoramiento de pisos a familia de escasos Recursos	9,000.00	Sin Identidad y firma del beneficiario
573	17/12/2013	2714	Lexsy Iliana Calix	Pago de gasto tarde cultural	14,423.00	Descripción incompleta
573	04/12/2013	2658	Edwin Omar Alvarado Padilla	pago de traslado de niños y jóvenes para campamentos	5,000.00	Falta de solicitud de ayuda

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-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el Señor Heber Gerardin Alvarado, Ex- Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Porque en los últimos meses de trabajo como contadora y alcalde la duplicidad de trabajo fue más fuerte que en los meses anteriores.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez,

Tesorerera Municipal manifestó lo siguiente: “Se tomara en cuenta las recomendaciones y se procederá a enumerar cada uno de los formatos utilizados para la liquidación de viáticos.”

Toda transacción de pago deberá contener el objeto de gasto, asimismo ser posteada en el sistema y evitar que exista registros incorrectos, también deberán ser autorizadas y firmadas por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al momento de elaborar la orden de pago se le coloque el objeto del gasto y el registro sea correcto en el sistema, misma que deberá contener documentación completa a fin de facilitar revisiones futuras, asimismo una vez elaboradas las órdenes de pago, estas sean firmadas y selladas por el Alcalde.

13. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite y eficiente los procesos de registro control y custodia de los mismos, ya que detectamos lo siguiente:

- El inventario de propiedad planta y equipo no se actualiza durante el año, ya que solo lo elaboran para la Rendición de Cuentas;
- El mobiliario y equipo no se encuentra codificado en su totalidad;
- Algunos carecen de valoración;
- Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleados municipales, por tanto no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo, ejemplos:

Nombre del Departamento	Nombre Jefe de Departamento	Valor total por Departamento (L.)
Oficina Acalde Municipal	Francisco Méndez	70,542.95
Oficina Secretaria Municipal	Carmen Lizeth Silva Villanueva	31,454.40
Departamento de Tesorería Municipal	Irían Lizeth López Rodríguez	70,843.31
Oficina Contador Municipal	Miguel Ángel Jiménez Mejía	14,880.00
Control Tributario Municipal	Olman Eliel Barrera Flores	23,900.00
Oficina de Catastro	Héctor Esaú Padilla Chavarría	34,854.40

Equipo no codificado: ejemplos

Departamento	Nombre del Equipo	Descripción del Mobiliario	Observación
Contabilidad	Archivo	Cuatro Gavetas Color Café	No se encuentran codificado físicamente
Unidad Técnica Municipal	Escritorio	Escritorio de Computadora Color café	
Secretaria	Escritorio	Negra, marca CDP	
Tributaria	Ups	Marca DELL serie n°cn-opy7dc-64180-359-oqvu	

Tesorería	Computadora	Marca Noc serie N° D2MC9JAOO5754	
Salón Municipal	Pinturas Artísticas	Borde de madera café	

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

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Hay mobiliario que tienen años de vida útil, a medida se compra mobiliario nuevo si algún departamento necesita el viejo se le asigna o si el departamento no necesita todo el mobiliario o equipo asignado, se le presta al departamento que le pueda dar un mejor uso buscando siempre el economizar. De ahora en adelante se asignara por escrito, la custodia del mobiliario y equipo de oficina a cada departamento.”

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

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes y asignar la persona que se encargue del control de activos, y proceder lo antes posible a evaluar y codificar en su totalidad el mobiliario y equipo de oficina, equipo de transporte y terrenos; asimismo asignar por escrito a los responsables de la custodia y manejo de los mismos, lo anterior permitirá el adecuado registro correcto en la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad.

14. VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON PÓLIZA DE SEGURO VIGENTE

Al revisar los expedientes de los vehículos municipales se comprobó que la Municipalidad adquirió varios vehículos que fueron asegurados contra pérdida o daño, sin embargo la póliza de seguros venció el 22 de marzo de 2014, período fuera de la auditoría, se detalla a continuación:

➤ **Póliza de vehículos asegurados:**

N°	Nombre de la Compañía	N° de póliza	Endoso	Pago	Vigencia
1	Mapfre Seguros Honduras S.A	1-AU 40761	0-2013	6/6	22/03/2013/03/2014

➤ **Vehículos asegurados:**

N°	Descripción del Vehículo	Placa	Color	Motor/Serie/Chasis	Año
1	Marca Internacional, tipo Volqueta, chasis 4300 4x2-vin: 3 HANMMARK DL 197434	N10450	Color Blanco	470HM2U1595442	2013
2	Nissan Pick UP, modelo Frontier, Serie D22	N10251	Azul Perla	Chasis JNIC JUD 2220115033	2012

3	Motocicleta, modelo AG-200, marca Yamaha	MN4330	Azul	Serie 3GX-132249,	2013
---	--	--------	------	-------------------	------

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control** y la **TSC - NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos**

Sobre el particular en nota de fecha 25 de abril de 2014, la Señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Procederemos a realizar la póliza de seguro para cada uno de los bienes en los que sea necesario el seguro.”

Situación que ocasiona que los bienes de la Municipalidad no estén protegidos contra cualquier pérdida o daño por parte de los empleados o terceros.

RECOMENDACIÓN N°15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, y considere la posibilidad económica de actualizar las pólizas de seguros que protejan los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe

15. ACTAS QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS FUERON FIRMADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal, presentan inconsistencias como ser borrones, tachaduras con corrector, remarcación, espacios en blanco, sin hora de entrada y salida, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, ejemplos:

Ejemplos de actas que presentan inconsistencias:

Actas N°	Fecha	Folio	Observaciones
191	22-4-2013	230-240	Borrones, Manchones, Espacios en Blanco
195	15-06-2013	279-282	Espacios en Blanco, Borrones, Tachaduras y uso de corrector
196	18-06-2013	290-292	Remarcación, espacios en blanco
204	14-10-2013	386-392	Espacios en Blanco, Borrones, Tachaduras y uso de corrector
205	25-10-2013	4-5-6-8-9	Sin Hora de salida
209	3-12-2013	71-72-73-74-75-76	Sin hora de entrada

Es importante mencionar que algunas actas del año 2014, muestran inconsistencias similares a las mencionadas en el cuadro.

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-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se tomara en cuenta las recomendaciones para rectificar el error por parte de la corporación nueva.”

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

16. LOS EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos a cargo del señor Moisés Jiménez Castillo, se constató que los expedientes de funcionarios y empleados municipales no cuentan con toda la información y documentación requerida, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentación faltante
Francisco Méndez Rodríguez	Alcalde Municipal	25/01/2014	Copia de títulos de educación, fianza o caución y credencial.
Heber Gerardin Alvarado Suazo	Primer Regidor	25/01/2014	Fotografías recientes, copia de diplomas de capacitación, título, copia de identidad
Isolina Padilla Gómez	Segundo Regidor	25/01/2014	Fotografías recientes, copia de diplomas, copia de identidad, títulos.
Cesar Augusto Cáliz Pacheco	Auditor	25/01/2014	Entrevista Inicial, solicitud de empleo, fotografías recientes, hoja de antecedente penales, Carnet de colegiación, contrato.
Irían Lizet López Rodríguez	Tesorera Municipal	25/01/2014	Entrevista Inicial, solicitud de empleo, fotografías recientes, hoja de antecedente penales, Carnet de colegiación, Fianza o Caución, copia de diplomas de capacitación, contrato.
Miguel Ángel Jiménez Mejía	Contador Municipal	25/01/2014	Entrevista Inicial, solicitud de empleo, fotografías recientes, hoja de antecedente penal, Carnet de colegiación, copia de diplomas, referencias personales y laborales.
Moisés Jiménez Castillo	Recursos Humanos	25/01/2014	Fotografías recientes, copia de diplomas de capacitación, copia de identidad, credencial.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional** y la **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se procedió a completar los expedientes de empleados municipales.”

El no contar con los expedientes de los empleados adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto laboral y que se requiera de su historial durante el tiempo que fungió como empleado municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

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

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

17. LAS CLAVES DE ACCESO (PASSWORD) AL SISTEMA MECANIZADO NO SE MODIFICAN CONSTANTEMENTE

Al realizar la evaluación de Control Interno específicamente a los distintos departamentos de Contabilidad, Catastro, Ingresos, Caja General y Protocolo, se encontró que los usuarios del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) no sufren cambios de las claves de acceso al mismo, conservándolas hasta un período de tres meses.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad y Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas **TSC-NOGECI V- 12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-PRIC I-06 Prevención; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control;**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Fueron cambiadas claves y usuarios por los técnicos de la MANCOMUNIDAD por ser empleados nuevos.”

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución que proceda al cambio periódico de las mismas.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA ACTUALIZADO

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad cuenta con un organigrama no actualizado, ya que no figura el área de Recursos Humanos y Auditoría Interna.

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

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se está trabajando en la actualización del organigrama.”

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

RECOMENDACIÓN N° 19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a la actualización y aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANI,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lejamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento, Código Civil, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios año 2013, Reglamentos y Manuales de la Municipalidad.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua no

ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 30 de julio de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal que labora desde el 25 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece y ambos presentaron actualizaciones de acuerdo a lo que establece la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la misma Ley.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el Control Interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización en el tiempo señalado para el año 2014.

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

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

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole al jefe de Tributación el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

Detalle	Nombre de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Veinte (20)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Cuatro (4)	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Desconocía el procedimiento de deducción del impuesto por planilla, la mayoría de empleados lo pagaron por ventanilla sin necesidad de deducción por planilla, ahora si se procederá a deducir los respectivos impuestos por planilla.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, la señora Amalia Urquia Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Como tesorera municipal si realice la deducción por planilla del impuesto personal a los empleados de la planilla del mes de enero la deducción correspondiente se ejecutó con fecha 15 de enero 2014 mismo que pueden verificar el control tributario y tesorería de la municipalidad las personas que fueron despedidas a fecha 31 de diciembre no se presentaron a realizar el respectivo pago mismo que ya se convertía en un trámite personal porque ya no formaban parte de la planilla 2014 y en cuanto al cálculo se realizó en base a los 12 meses trabajados en año 2013 a través de la ventanilla de control tributario creemos que todavía los empleados que no pagaron se les puede enviar su respectivo aviso de cobro gestión que le corresponde al jefe de control tributario actual.”

Por lo expuesto anteriormente, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Tributación, efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

2. TASA POR EL IMPUESTO PERSONAL NO SE REFLEJA EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos provenientes de los cobros del Impuesto Personal a contribuyentes del municipio, se comprobó que existen pagos por este impuesto, sin embargo no se encuentra reflejado en el Plan de Arbitrios 2013 para su aplicación, por lo que no se tiene una base legal para el cobro de este impuesto.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en los artículos 25; numeral 7, artículo 84; párrafo único y artículo 149 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Así como lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, **TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones**, TSC-NOGECI V-09: **Supervisión Constante** y **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Se cobra L23.00 para Hombres y L15.00 para mujeres estos valores se vienen arrastrando de años anteriores. Nosotros tomamos como base esos valores pero se hará la enmienda al plan de arbitrio para que queden ya estipulados estos valores.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “el cobro del impuesto personal a los contribuyentes se les aplica una tasa de L23.00 a los hombres y mujeres L15.00 ya que la mayoría son jornaleros y amas de casa ya las personas que devenga un salario si se aplica la tabla del impuesto personal.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

3. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios, ya que existen avisos de cobro por primera y segunda vez, sin llevar el control de numeración; asimismo se observó que la deuda continua a la fecha de corte de la auditoría, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de Impuestos	Valor según Contabilidad 31/12/2012 (L)
Bienes Inmuebles	1,131,669.11
Impuesto de Industria Comercio y Servicio	70,742.90
Total	1,202,412.01

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, el señor Olman Eliel Barrera Flores, Jefe de Administración Tributaria Municipal manifestó lo siguiente: “La mora tributaria por el pago de bienes inmuebles e industria comercio y servicios no ha prescrito ya que según archivos encontrados todos los años se le ha enviado a cada contribuyente el respectivo aviso de cobro por deuda Municipal.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se cumplió con mandar avisos de cobros a cada contribuyente de bienes inmuebles e industria comercio y servicio se han hecho perifoneo, requerimientos”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal y hacer las respectivas gestiones para que se cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

4. LA ADMINISTRACIÓN NO COBRA EL SERVICIO DEL TREN DE ASEO DE CONFORMIDAD AL PLAN DE ARBITRIOS

Al evaluar los Ingresos por tasas y servicios, se comprobó que la administración no cobra por la tasa de tren de aseo municipal la cantidad de Treinta Lempiras (L.30.00) mensuales establecida en el Plan de Arbitrios 2013, sin embargo se constató que los días viernes personal de la municipalidad hace un recorrido por el casco urbano cobrando la cantidad de Diez Lempiras (L.10) semanalmente a los contribuyentes que requieren de dicho servicio. Cabe mencionar que en revisión de los libros de acta no se encontró modificación al cobro de la tasa por servicios de tren de aseo.

Incumpliendo lo establecido en el Plan del Arbitrios 2013 de la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua en su Artículo 26.

También lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-PRECI-05: Confiabilidad TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Las personas pagaban cada viernes que salía el tren de aseo en el Municipio pocas personas pagaban la mensualidad en la Alcaldía Municipal.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “No se depositaban íntegramente por que del cobro realizado por tren de aseo se pagaba a los mozos que ayudan a la recolección por medio de planilla pero en efectivo del mismo monto de la recolección. De ahora en adelante se hará el depósito de tren de aseo en su totalidad y se les pagara a los mozos por medio de Planilla de Jornal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al hacer el análisis de los recibos de ingresos se constató que la mayoría de los recibos cancelados por el contribuyente son rutinarios, haciendo una acumulación de Cuarenta Lempiras (L40.00) al final del mes por cada contribuyente que utiliza este servicio y según plan de arbitrios 2013, se deberá cobrar L30.00 mensuales. La administración deberá cobrar conforme Ley, para evitar responsabilidades posteriores.

Por lo antes expuesto la administración percibe algunos ingresos, que no están de conformidad al plan de arbitrios.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones pertinentes, para que se cobre la tasa del tren de aseo establecida en el plan de arbitrios vigente, debiendo ser sometida, discutida y aprobada, para luego ser comunicada a los empleados responsables para su correcta aplicación.

5. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL PARA EL AREA RURAL

Al realizar el control interno al área de Ingresos, se verificó que no existe un levantamiento de catastro en la zonas rurales del Municipio, ya que está integrado por la aldea Camino Nuevo y caseríos, solamente se realizó el respectivo levantamiento de catastro en el área urbana que cuenta con 12 barrios en el Municipio.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Porque está estipulado por el registro de la propiedad que el área rural, es manejada por el INA.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “si existe ya que se realizó un levantamiento catastral multifinanciado, en el área urbana y rural del Municipio en el año 2010.”

Como consecuencia de lo anterior, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de impuesto sobre bienes inmuebles no son óptimas, existiendo la posibilidad de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar gastos de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a hacer las gestiones necesarias para llevar a cabo el trámite de levantamiento de catastro en las zonas rurales y así incrementar la base tributaria, y los ingresos corrientes.

6. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al analizar los documentos de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, no presentaron las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, asimismo se identificó que una escritura municipal está a nombre de José Santiago Marroquín Ramos, se detallan a continuación:

Descripción	Ubicación	Propietario	Valor (L)	Numero de Inventario de la Escritura
Terreno Donde se Encuentran las Pilas de agua potable	Sin Ubicación	Alcaldía de Lejamaní	282,632.15	0309-0501-00015

Terreno	Plan del Horno	Alcaldía de Lejamaní	7,444.97	0309-0501-00056
Terreno	Crematorio	Alcaldía de Lejamaní	66,885.29	0309-0502-00174
Casa de Habitación	Colonia Matilde Córdova de Suazo	Alcaldía de Lejamaní	15,446,.55	0309-0002-00213
Terreno	El Zapote Lejamaní	José Santiago Marroquín Ramos	330,000.00	496

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en su mayoría los terrenos de la Municipalidad se encuentran escriturados excepto, los solares que fueron comprados para desarrollar parte del proyecto de alcantarillado sanitario en el barrio Guadalupe del Municipio de Lejamaní, Comayagua. Dichas propiedades están incorporadas en el inventario general y en la Rendición de Cuentas.”

También en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En vista de lo anterior se procederá a investigar el por qué no están escriturados los terrenos municipales para así proceder a registrarlos legalmente.”

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

RECOMENDACIÓN N.6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

7. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad cuenta con expedientes incompletos de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, los cuales sirvan para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado (L.)	Documentación Faltante	Año
Construcción Bodega Cocina Escuela José Dolores Urquía	Casco Urbano	160,200.00	Acta de recepción de la obra, Diseño, Bitácora, Supervisión Profesional e Informe de Supervisión.	2013
Restauración Casa Cural María Auxiliadora	Casco Urbano	570,127.30	Orden de inicio de la obra, Diseño, presupuesto base, especificaciones, bitácora,	2013

			Supervisión Profesional e Informe de Supervisión.	
Remodelación de Salón de usos Múltiples Consultas	Camino Nuevo	239,338.32	Diseño Completo, Presupuesto Base, Especificaciones, Bitácora, Supervisión Profesional, Informes.	2013
Reconstrucción y Acondicionamiento aula tecnológica Escuela José Cecilio del Valle	Casco Urbano	348,600.00	Acta de recepción de la obra, Diseño, Presupuesto Base, Especificaciones, Bitácora, Supervisión Profesional, Informes.	2013
Construcción de Aula Tecnológica Escuela Francisco Morazán	Aldea Camino Nuevo	231,800.00	Acta de recepción de la obra, Diseño, Presupuesto Base, Especificaciones, Bitácora, Supervisión Profesional, Informes.	2013
Ampliación de Sistema de Riesgo por Goteo	Parte Sur del Municipio	949,390.00	Presupuesto Base, Especificaciones, Bitácora, Supervisión Profesional, Informes de Supervisión.	2013
Remodelación y Construcción Segundo Nivel Alcaldía Municipal	Casco Urbano	2,871,099.20	Orden de Inicio, Acta de Recepción de la Obra, Presupuesto Base, Bitácora.	2013
Construcción del Sistema Eléctrico	Colonia Altos de San Manuel	60,000.00	Garantías	08 de Julio de 2013
Construcción de la Cerca Perimetral de la Escuela PROHECO Heber Alvarado	Cacería La Algodonera, Lejamani, Comayagua	120,000.00	Cotizaciones, Acta de recepción de la obra	25 de Febrero de 2013

Incumpliendo lo establecido en las Leyes siguientes: Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

La TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “cada uno de los proyectos ejecutados se encuentran con su respectivo expediente el cual fueron ordenados en su orden de ejecución por medio de leitz encontrándose varios proyectos por leitz con su debida documentación básica de la obra, obteniendo información verbal de la auditoria anterior de poder llevar varios proyectos en leitz ya que anteriormente se llevan los expedientes en folder (no se dejó ningún proyecto en ejecución en donde todos fueron ejecutados antes de finalizar la administración 2010-2014.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para que se elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irian Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Ya existe un plan de gobierno municipal aprobado hasta el año 2015, se ejecutara conforme este plan y se someterá a cabio cuando pierda su vigencia.”

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio, ni contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que elabore un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

9. EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PRESENTA ERROR

Al evaluar el área de Ingresos específicamente los recibos de pago por contribuyente de bienes inmuebles, se constató que el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), realiza el descuento de la tercera edad y al verificar el auxiliar lo refleja en la cuenta de los permisos de construcción, se consultó al personal que maneja el sistema y comentó que se debe al cambio del catálogo de cuentas de ingresos por lo que el sistema no asimiló algunas cuentas lo que produce este tipo de error.

Incumpliendo lo establecido en los Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al sector público “Revelación Suficiente”.

También incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; TSC NOGECI-VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2014, la señorita Irían Lizet López Rodríguez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Anteriormente estaba el error en el

sistema, lo detectamos al inicio que empezamos a laborar y se corrigió por medio de los técnicos de la MANSUCOPA.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El descuento de la tercera edad lo aplica el inhumaciones y exhumaciones, y alcantarillado sanitario es lo que tiraba cuando se imprimía el recibo en vez del descuento de pronto pago, cuando se cambiaron los códigos en el sistema Saft.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera adecuada y confiable sobre las transacciones y actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos, lo que dificulta conocer la situación financiera real de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar colaboración a la AHMON para que corrija los errores que presenta el sistema SAFT y capacitar al personal para su adecuado uso, implementando además medios de protección y contingencia de la información, para un control más efectivo de todas las operaciones que genera la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

A. FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

En la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua durante período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar, durante el período sujeto a evaluación.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. PAGO INDEBIDO DEL DÉCIMO TERCER MES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los Gastos en concepto de derechos laborales (Décimo Tercer), se constató que la Municipalidad efectuó pagos por este concepto a empleados municipales según orden de pago N° 2660-2661 y 2662 de fecha 04 de diciembre de 2013 y al verificar el pago de las prestaciones laborales a los empleados, se comprobó que el pago del décimo tercer también fue aplicado en los cálculos de prestaciones, duplicando dicho beneficio, detalle a continuación:

No.	Nombre Empleado y Funcionario	Último Sueldo Devengado ajuste al sueldo	Sueldo Promedio Mensual	Sueldo base Diario	Sueldo Promedio Diario	Valor según Auditoría	Valor Pagado	Diferencia
1	Mirna Leticia Figueroa Isaola	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27,504.45	7,175.00
2	Francisco Chavarría Castro	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	23,119.77	30,294.75	7,175.00
3	Gabino Euceda Suazo	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21,923.80	7,175.00
4	Selvin Omar Martínez	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21,923.80	7,175.00
5	María Estela Pérez Cardona	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27,504.45	7,175.00
6	Reyna Isabel Urquía Yáñez	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21,923.80	7,175.00
7	María del Carmen Medina	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
8	Dunia Ondina Vaquedano Padilla	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21923.8	7,175.00
9	Mydeibi Francisca López	9,000.00	10,500.00	300	350	15,000.00	24000	9,000.00
10	Oseas Natanael Pacheco Castillo	7,175.00	8,370.83	239.17	279.03	11,958.33	19133.5	7,175.00
11	Nancy Pacheco	8,200.00	9,566.67	273.33	318.89	13,666.67	21866.61	8,200.00
12	Lorenzo Rodríguez Jiménez	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
13	Jorge Manuel Pineda	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	11,958.50	19133.5	7,175.00
14	Lourdes Marroquín Jiménez	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21923.8	7,175.00
15	Yadira Elizabeth Padilla	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21923.8	7,175.00
16	Iris Carolina Menjivar Cruz	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
17	Norma del Carmen Urbina	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
18	Pedro Lino Castillo Silva	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27,504.45	7,175.00
19	Mideybi Yesenia Flores Portillo	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
20	Karen Alejandra Palomo	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21923.8	7,175.00
21	Lexsy Iliana Calix Suazo	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	14,748.82	21923.8	7,175.00
22	Edwin Samuel Suazo Madrid	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	20,329.45	27504.45	7,175.00
23	Edas Alberto Raudales	7,175.10	8,370.95	239.17	279.03	8,896.73	11,886.33	2,989.63
Total								163,689.63

Incumpliendo lo establecido en Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82) Artículo 9 y 12.

También la Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto N°.135-94), del 12 de octubre de 1994, Artículo 1 y 34.

Asimismo Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121 y 122 numeral 6.

Sobre el particular en nota de respuesta al oficio N° 09/ML, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal y la señora Amalia Urquia Martínez Ex Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: “El décimo tercer mes se canceló en la fecha 4-12-2013 mediante orden de pago número 2661 y las prestaciones laborales se cancelaron a finales del mes de diciembre por vencimiento de contratos tomando en cuenta que el cálculo a pagar se calculó mediante la secretaria de trabajo y previsión social y no percatamos que el cálculo estaría nuevamente el pago de décimo tercer mes, la medida que se tomo fue mediante la vía judicial con el fin de realizar la devolución establecida por cada uno de los beneficiarios.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L163,689.63)**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

2. EN ALGUNOS PROYECTOS SE HA PAGADO OBRA NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, a los diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen algunos proyectos que se ha pagado obra no ejecutada, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Descripción de la obra	Monto invertido por la Municipalidad	Monto evaluado por el TSC	Diferencia	Obra pagada y no ejecutada	%	Observaciones
1	Construcción Bodega Cocina Escuela José Dolores Urquia	160,200.00	152,945.20	-7,254.80	-12,365.50	-7.72%	El precio de la obra no es correcto, por lo que el porcentaje es negativo el cual posee una responsabilidad, esto se debe a que no se ejecutaron algunos conceptos de obra y estos fueron cancelados al contratista.

2	Restauración de Casa Cural Maria Auxiliadora	570,127.31	569,187.73	-939.57	-11,629.80	-2.04%	El precio de la obra no es correcto, por lo que el porcentaje es negativo el cual posee una responsabilidad, esto se debe a que no se ejecutaron algunos conceptos de obra y estos fueron cancelados al contratista.
3	Remodelación Salón de Usos Múltiples Consultas Médicas Aldea Camino Nuevo	239,338.32	208,491.09	-30,847.23	-49,069.44	-20.50%	El precio de la obra no es correcto, por lo que el porcentaje es negativo el cual posee una responsabilidad, esto se debe a que no se ejecutaron algunos conceptos de obra y estos fueron cancelados al contratista.
4	Ampliación Del Sistema De Riego Por Goteo	949,389.17	1,027,590.32	78,201.15	-18,375.20	-1.94%	El precio de la obra no es correcto, por lo que el porcentaje es negativo lo cual posee una responsabilidad, esto se debe a que no se ejecutaron algunos conceptos de obra y estos fueron cancelados al contratista.
					91,439.94		

(Ver detalle en anexo N° 6, página N° 79)

Es importante aclarar que los proyectos mencionados reflejan diferencias según informe técnico por la cantidad de **Noventa y Un Mil Cuatrocientos Treinta y Nueve Lempiras con Noventa y Cuatro Centavos (L.91,439.94)**, debido a que se le canceló al Contratista obra que no se ejecutó.

- ✓ Todas y cada una de las cantidades incluidas en las evaluaciones realizadas fueron levantadas en el sitio, e indicadas por el personal de la Municipalidad.

En el análisis minucioso de cada obra verificada y la información de soporte de cada una de ellas en la cual se pudo determinar lo siguiente:

Al realizar la visita a las obras, se constató y se levantó lo ejecutado, encontrándose concluidas de forma parcial, ya que no se cumplió con los contratos en cuanto a la realización de los conceptos de obra al 100%, asimismo se encuentran en uso y con una buena calidad. Sin embargo al realizar el análisis de la obra ejecutada (cálculo de cantidades de obra y verificación de la ejecución de todos los conceptos de obra incluidos en las estimaciones, se pudo determinar que hay varios conceptos que no se ejecutaron físicamente y que fueron cancelados al contratista completamente, lo que conlleva a determinar una diferencia negativa, la cual afecta económicamente los intereses de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido **en las siguientes leyes:**

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 121 y 125;

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos, Artículo 5. Principio de Eficiencia, 23 Requisitos Previos y el 97 Detalle de Contratos.

Sobre el particular en fecha 23 de junio de 2014, se envió nota de justificación al señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.91,439.94).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada, para lo cual deben adjuntar la estimación de avance debidamente firmada por el ejecutor y el supervisor de la obra respectivamente, a fin de transparentar el manejo de los recursos.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a algunos contratos de construcción de proyectos, detalle a continuación:

Contratos de proyectos:

Nº.	Contrato			No se realizó la Retención del 12.5% (L.)	Observaciones
	Tipo de Proyecto	Monto (L.)	Nombre del Contratista		
1	Remodelación parte posterior de Jefatura de Policía y Celdas Municipalidad de Lejamaní	318,985.49	Ilich Nicolle Nazar Castro	39,873.18	Al contrato no se realizó la retención del 12.5% y no presentó constancia de pagos a cuenta(DEI)
2	Reparación y Mejoramientos de Calles del Municipio de Lejamaní, Comayagua	400,000.00	Ilich Nicolle Nazar Castro	50,000.00	Según lo estipulado en el contrato no se retuvo el 12.5% por un valor de L.50,000.00
Total				89,873.18	

(Ver anexo Nº 7, página Nº 80)

Es importante mencionar que la administración no presentó ningún documento que acredite que los contratistas hacen pagos a cuenta en la DEI.

Incumpliendo lo establecido en: la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en nota de respuesta al oficio Nº 09/ML, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal y la señora Amalia Urquía Martínez Ex Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente lo siguiente: "En los contratos que no se realizó la deducción del 12.5% fue porque los ejecutores mantienen pagos a cuentas con la dirección ejecutiva de Ingresos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L89,873.18).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

4. COBROS INCORRECTOS POR ALQUILER DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y PERMISO DE CONSTRUCCIÓN

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad realiza cobros por servicio de alquiler de edificios municipales para eventos de bodas, cumpleaños, festivales, presentaciones y fiestas de bailes, por la cantidad de **Quinientos Lempiras (L500.00)** sin embargo el Plan de Arbitrios 2013, establece que se deberá cobrar la tasa por la cantidad de **Setecientos Lempiras (L700.00)**, también se dio el caso de un permiso de construcción, detalle a continuación.

Derechos Municipales/Permiso de Construcción								
N.	No m b r e	Según Municipalidad		Según Auditoría				DIF.
		Descripción	Monto Plan de Arbitrios	Código	Fecha	# Recibo	Valor	
1	Jenry Guerrero Suazo	Alquiler de centro municipal	700.00	125-05-01	01-mar-13	12270	500.00	200.00
2	Ana Dolores Castillo Palomo	Alquiler de edificio municipal p/bodas, cumpleaños, fiesta	700.00	125-05-01	01-abr-14	12425	500.00	200.00
3	Gerson David Domínguez Yáñez	Alquiler de edificio municipal	700.00	125-05-01	16-Apr-13	12538	500.00	200.00
4	Escuela José C. del Valle	Alquiler de edificio municipal p/bodas, cumpleaños, fiesta	700.00	125-05-01	23-jul-13	13252	500.00	200.00
5	Manuel De Jesús Ramírez Medina	Alquiler de edificio municipal p/bodas	700.00	125-05-01	07-oct-13	13796	500.00	200.00
	Sub Total		3,500.00				3,500.00	1,000.00
6	Juan Luis Morales Ordoñez	Permiso de Construcción	1,200.00	1802	14/10/2013	13819	800.00	400.00
	Total		4,700.00				4,300.00	1,400.00

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios año 2013 en sus Artículo 29, 38 y 39 También incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Las diferencias son porque en el mismo plan de arbitrio existe un apoyo a instituciones sin fines de lucro y únicamente pagan el alquiler y no el aseo, y en otras ocasiones el alquiler se da para reuniones de grupos organizados o patronatos en las que no genera ningún ingreso.”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L1,400.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 05 de mayo de 2014, fue cancelado el valor de **Mil Cuatrocientos Lempiras (L1,400.00)**, por el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde de la Municipalidad de Lejamaní, Comayagua en el departamento de Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, con número de recibo 9972-2014-1. **(Anexo N° 8, página N° 81)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Tributación Municipal, para que al recaudar ingresos por derechos Municipales y Permisos de construcción u otros impuestos estos sean cobrados conforme al Plan de Arbitrios vigente.

5. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS

Al revisar los ingresos provenientes del impuesto personal, se constató que a los empleados y funcionarios se les realizó cobro incorrecto por este impuesto, ya que se les tomó sueldo base a doce (12) meses y no a catorce (14), por ingresos percibidos durante el año, existiendo diferencias entre lo recaudado y lo que se debió pagar, detalle a continuación:

N°	Nombre del Contribuyente	Valor del impuesto S/Ley	Ingreso Anual Según Planilla	Desc tos.	Total pagado según recibo	Diferencia (L.)
1	Empleados y Funcionarios	6,392.54	1815,912.00	519.13	4,672.89	1,200.52

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículos 76, 77 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 77 y 93.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Como tesorera municipal si realice la deducción por planilla del impuesto personal a los empleados de la planilla del mes de enero la deducción correspondiente se ejecutó con fecha 15 de enero 2014 mismo que pueden verificar el control tributario y tesorería de la municipalidad las personas que fueron despedidas a fecha 31 de diciembre no se presentaron a realizar el respectivo pago mismo que ya se convertía en un trámite personal porque ya no formaban parte de la planilla 2014 y en cuanto al cálculo se realizó en base a los 12 meses trabajados en año 2013 a través de la ventanilla de control tributario creemos que todavía los empleados que no pagaron se les puede enviar su respectivo aviso de cobro gestión que le corresponde al jefe de control tributario actual.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L1,200.52)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la diferencia fue encontrada en los recibos cancelados en el año 2014, en la evaluación del Control Interno. Procediendo hacer la devolución ante las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, con N° de recibo 9972-2014-1, de fecha 05 de mayo de 2014. **(Ver anexo N° 8, página N° 81)**

RECOMENDACIÓN N°5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario, efectuar el cálculo correcto del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad de conformidad al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

PARTE B

6. LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD REFLEJAN INCONSISTENCIAS

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se determinó que la liquidación presupuestaria presenta omisión de información y errores de cálculo, dando como resultado información no confiable. A continuación se muestran las inconsistencias encontradas:

La Municipalidad no registró en los ingresos de capital en la cuenta de intereses bancarios la cantidad de **Sesenta Mil Ochocientos Sesenta Lempiras con Treinta y Un Centavos (L.60,860.31)**, valor determinado en los estados de cuenta de las cuentas de la Municipalidad.

(Valores en Expresados en Lempiras)

Cuenta	Según Rendición	Según Auditoría	Diferencias
Interés Bancarios	20,397.93	81,258.31	60,860.38

La Municipalidad no registró las ampliaciones entre cuentas aprobadas por la Corporación Municipal a la Rendición de Cuentas, ver cuadro detalle:

(Valores en Expresados en Lempiras)

Monto aprobado en los Ingresos	Asignación de Gastos a Ampliarse	Rendición de Cuentas	Diferencia	No registrados íntegramente a la Rendición de Cuentas
14,765,612.00	13,627,262.34	6,201,781.37	7,425,480.97	

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad no reflejó en la Rendición de Cuenta en la cuenta de mobiliario y equipo de oficina la cantidad de **Veinte Mil Cuatrocientos Cincuenta y Nueve Lempiras con Cuarenta Centavos (20,459.40)**, vehículos por la cantidad de **Ochenta y Dos Mil Quinientos Sesenta y Siete Lempiras (L82,567.00)**, ver detalle:

No.	Número de Inventario/ Escritura	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
1	0309-002-001-005	Sillas plegables de estructura de metal y plástico	12	679.95	8,159.40	No están incluidas en la Rendición de Cuentas
2	0309-2309	Sillas plásticas de varios colores	12	100	1,200.00	Solo están incluidas en la rendición de cuenta 11
3	0309-40-03	Bocina de publicidad de 50 watt color blanca	1	2,700.00	2,700.00	No están incluidas en la Rendición de Cuentas
4	0309-4045	Micrófono y 2 extensiones de 25 pies cada una	2	450	900	
5	Sin número	Roto plas blanco	1	N/t	N/t	
6	Sin número	Cuadro decorativo	1	5,500.00	5,500.00	
7	0309-40-01	Roto plas negro	1	2,000.00	2,000.00	
Total Mobiliario					20,459.40	
1	0309-41-01	Motocicleta marca Yamaha color azul (200) placa 4330	1	81,000.00	81,000.00	
2	0309-42-01	Bicicleta Basine color negra	1	1,567.00	1,567.00	
Total Vehículos					82,567.00	
Total					103,026.40	

También se verificó que la Municipalidad no reflejó en la Rendición de Cuenta algunos Terrenos y Edificios Municipales; Ver detalle:

N°	N° de inventario	Ubicación	Beneficiario	Valor (L.)	Ubicación	Observación
1	0309-0501-00004	Campo De Fútbol	Municipalidad de Lejamaní, Comayagua	730,540.29	Agua Dulce, Lejamaní Comayagua	No está ingresada en la rendición de cuentas
2	496	S/U	José Santiago Marroquín Ramos	330,000.00	El Zapote, Lejamaní Comayagua	
3	Contrato Privado	S/U	Municipalidad de Lejamaní, Comayagua	213,000.00	Aldea Caminó Nuevo, Lejamaní Comayagua	
4	259	S/U	Municipalidad de Lejamaní, Comayagua	15,000.00	Aldea camino Nuevo, Lejamaní Comayagua	
Total Terrenos				1288,540.29		
5	0309-0502-00193	Canchas Multiusos	Municipalidad de Lejamaní, Comayagua	163,548.00	Col. Matilde Córdova de Suazo, Lejamaní Comayagua	Certificado de Dominio Pleno
Total Edificios				163,548.00		
Total Terrenos y Edificios				1452,088.29		

Incumpliendo lo establecido en: Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA

Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al sector público "Revelación Suficiente".

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Normas Generales Relativas a las Actividades de Control, en el numeral 4.10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “en su mayoría los terrenos de la Municipalidad se encuentran escriturados excepto, los solares que fueron comprados para desarrollar parte del proyecto de alcantarillado sanitario en el barrio Guadalupe del Municipio de Lejamaní, Comayagua. Dichas propiedades están incorporadas en el inventario general y en la Rendición de Cuentas.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “no es igual porque el sistema saft no permite un traspaso una vez cerrado el mes y tesorería ha realizado los traspasos entre cuentas en fecha posteriores a cierre de mes los gastos reales son establecidos como órdenes de pago.”

Asimismo en fecha 02 de mayo de 2014, la señora Nancy Pacheco Contador Municipal manifestó lo siguiente: “1. Las Rendiciones de cuentas si tienen errores de omisión por no haber actualizado las libretas de banco a tiempo y se registró en el mes de enero 2014 el interés acumulado se registraron en el sistema. 2. Si fueron registradas a la plataforma GL de rendición de Cuentas mismas que fueron ingresadas trimestralmente y el sistema estuvo fallando al momento de la impresión de formas acumuladas pero ustedes pueden verificar estos datos en el departamento de Rendición de Cuentas del mismo TSC. Ya verificando cada una de las rendiciones trimestrales, ahí encontraran la diferencia. 3. En realidad no se hizo la actualización y registro de los nuevos valores de planta y equipo, mobiliario y equipo de oficina debido a que los mismos programadores del SAMI en la plataforma GL. A inicios del mes de mayo 2013 asistimos al seminario taller para uso de la Rendición de Cuenta Trimestrales y el Inventario ya nos aparecía cargado y nosotros nos confiamos y no percatamos realizar la nueva actualización ya que las propiedades fueron inscritas al registro de la Propiedad después de practicada la auditoria anterior.

Ese factor contribuye a que la Municipalidad no pueda determinar, con exactitud el total de ingresos de cada período ya que los registros contables presenten información incompleta y poco confiable. Además dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador, pues la falta de registros adecuados no permite generar información necesaria para realizar un análisis razonable de los ingresos y de la cuenta patrimonio.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contadora Municipal a que elaboren los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto, estos deben coincidir de manera que las cantidades que contempla la documentación de soporte sea igual que las que ambas presentan, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y la toma de decisiones.

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

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria del año sujeto a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los

parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro ver detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras en exceso	%
2013	973,782.61	13,758,584.21	632,958.70	2,063,787.63	2,696,746.33	4,626,995.87	1,930,249.54	72%

(Ver detalle en anexo N° 9, página N° 82)

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6

Sobre el particular en nota de respuesta al oficio 09/ML, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Si la municipalidad se ve en la necesidad de sobrepasarse de los gastos de funcionamientos asignados al 15 % debido a que las necesidades son muchas y los ingresos son pocos y si únicamente se sujetara a lo asignado no cubriría con necesidades de la misma comunidad, para tratar de solucionar este problema se tomaron medidas como actualizar el catastro municipal mismo que se dejó presupuestado como proyecto de inversión la actualización del catastro municipal para el año 2014."

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

8. ALGUNOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS MUESTRAN EXCESO EN ANTICIPOS Y CARECEN DE GARANTÍAS INCUMPLIENDO LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, realizó pagos a contratistas de más del 20%

permitido; asimismo se constató que en los mismos no se exige la garantía de calidad de obra y otro no se aplicó de forma correcta, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, detalle así:

a) Exceso de anticipo:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Proyecto	Ubicación	Monto	Contratista	Valor Otorgado 50%	Valor 20% Según Ley	Diferencia	% de Más
1	Ampliación del Sistema Eléctrico en el Caserío El Trapiche, El Municipio de Lejamaní, año 2013	Caserío El Trapiche, Lejamaní Comayagua	321,521.08	Compañía Linieros Electricistas Asociados	160,760.54	64,304.22	96,456.32	30%
Total					160,760.54	64,304.22	96,456.32	

b) Sin garantías

Contratista	Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha	Monto de Contrato	Observaciones
Compañía Eléctricas Medina	Construcción de Sistema Eléctrico	Altos de San Miguel	08-07-2013	60,000.00	No se identificó garantía calidad en el contrato
Ilich Nicolle Nazar Castro	Remodelación parte posterior de jefatura de policía y celdas Municipales	Lejamaní Comayagua	02-05-2013	318,000.00	No se identificó garantía calidad en el contrato
Compañía Eléctricas Medina	Construcción del Sistema Eléctrico	La Oscuranita	26-11-2013	117,247.17	No se identificó garantía calidad en el contrato
Ávila Consultores	Remodelación y Construcción de un Segundo nivel del edificio de la Alcaldía Municipal, del Municipio de Lejamaní	Barrio San Antonio, Lejamaní Comayagua	10-05-2013	279,293.77	No se aplicó garantías al adendum del contrato

c) Garantía aplicada incorrecta

Contratista	Obra realizada	Ubicación	Fecha	%	Monto de Contrato	Monto de Garantía	Monto que se debió presentar	Observaciones
Compañía Linieros Electricistas Asociados	Ampliación del Sistema Eléctrico	Caserío el Trapiche	13 de mayo de 2013	2%	321,521.08	6430.42	16,076.05	Presentó garantía de calidad equivante al 2%, y debió presentar el 5%

Incumpliendo con lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 97, 104 y 105.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "La Compañía Constructora se reunió con la Corporación Municipal para solicitarle la Ampliación de la entrega del proyecto, sin

ampliar la garantía del cumplimiento del contrato siendo esto un acuerdo verbal ya que faltaba muy poco para terminación de la obra.”

También en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En algunos contratos de obras no se presentaron garantías bancarias ya q eran ejecutados vía administración presentando pagares como garantía de calidad de la obra; reteniéndoles también por medio de tesorería el 5% como garantía de calidad de obra.”

Asimismo en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “cada uno de los proyectos ejecutados se encuentran con su respectivo expediente el cual fueron ordenados en su orden de ejecución por medio de leitz encontrándose varios proyectos por leitz con su debida documentación básica de la obra, obteniendo información verbal de la auditoria anterior de poder llevar varios proyectos en leitz ya que anteriormente se llevan los expedientes en folder (no se dejó ningún proyecto en ejecución en donde todos fueron ejecutados antes de finalizar la administración 2010-2014.”

Igualmente en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En ningún Momento sea pagado más del 20% de anticipo del valor de la obra y en algunos casos el constructor de la obra ha rechazado el anticipo, todo proceso se realizó según la ley de contratación del estado

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, además no se especifica las garantías contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de obras públicas, se estipulen las garantías de acuerdo a lo que establece en la Ley de Contratación del Estado para su buena ejecución.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afectan nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

1. **REGIDOR MUNICIPAL DESEMPEÑANDO CARGO ADMINISTRATIVO**

Al evaluar el Control Interno General, específicamente al área de Recursos Humanos, se constató que el Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad era el Regidor II de la Corporación Municipal, el cual devenga un salario de L.7,150.00 mensuales, desempeñándose en un cargo administrativo incumpliendo lo establecido en la Ley, por lo que se procedió a verificar dicho acuerdo, encontrándose el punto de acta N° 218 de fecha 14 de febrero de 2014, el cual la Corporación Municipal de Lejamaní acuerda que el señor Moisés Jiménez Castillo, Regidor II fungiera como Regidor en funciones. Durante la evaluación de la auditoría realizada a la municipalidad en fecha 26 de marzo al 03 de mayo de 2014 (período fuera de la auditoría), se comprobó que el Regidor ocupaba dicho cargo administrativo.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 30 numeral 3.

Sobre el particular en fecha 23 de junio de 2014, se envió nota de justificación al señor Francisco Méndez Rodríguez, Alcalde Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Por lo antes expuesto la Corporación Municipal no deberá permitir que Regidores Municipales realicen funciones en cargo administrativos, contradiciendo la Ley.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se aclara que al nombrar Regidores en funciones, las actividades deberán ser asignadas para realizar trabajos por comisión, las que constarán en informes mensuales de acorde a las actividades realizadas.



**MUNICIPALIDAD DE LEJAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 011-2013-DAM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Lejamaní, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 11-2013-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 23 de julio de 2013, verificando que de las veintidós (22) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veinte (20), dejando sin cumplir dos (2). Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	
1	TITULO: 1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO LLEVA UN REGISTRO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS	RECOMENDACIÓN N° 1
	CONDICIÓN	AL ALCALDE MUNICIPAL
	Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un registro adecuado de los permisos de Operación otorgados, tampoco cuentan con expedientes de los permisos otorgados en el cual se registren la documentación que respalda las operaciones efectuadas por los contribuyentes del municipio	Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que a partir de la fecha proceda a aperturar un expediente por cada permiso de operación otorgado, en el mismo debe archivar la documentación soporte como ser escritura de comerciante, documentos personales y la documentación que se requiera dependiendo del tipo de negocio.
2	TITULO: 2. LA TESORERA NO APLICA LA DEDUCCIÓN POR PLANILLA DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.	RECOMENDACIÓN N° 2
	CONDICIÓN	AL ALCALDE MUNICIPAL
	Al realizar la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal no aplica la deducción por planilla del Impuesto Personal a los Funcionarios y empleados Municipales, ya que estos efectúan el pago directo en la Tesorería	Instruir a la Tesorera Municipal, para que anualmente proceda a efectuar la retención del Impuesto Personal a los funcionarios (miembros de la Corporación) y empleados Municipales, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades y percibir ingresos oportunamente.

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 038-2014-DAM-CFTM-AM-A**, del período 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2014, el señor Heber Gerardin Alvarado Suazo, Ex-Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se puede cumplir con dicha recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha de abril de año 2013 quedando para subsanar en el año 2014.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa, MDC., 30 de julio de 2014.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades