



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL
PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
INFORME N° 039-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE AGOSTO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 039-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERIODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE AGOSTO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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

**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-36

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.-HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	38-50
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A.-HECHOS SUBSECUENTES	52
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A.-SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	54 56
--	-------

ANEXOS	58-67
---------------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° **039-2015-DAM-CFTM** del 20 de marzo de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobras, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el Control Interno para conocer los procesos Administrativos, Financieros y Contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

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

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del Control Interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

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

OPINIÓN:

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

1. La Corporación Municipal en pleno aprobó y asignó puestos a funcionarios, familiares de funcionarios y empleada del mercado municipal al margen de lo que establece la ley
2. La Corporación Municipal autorizó y ejecutó compras de vehículos sin cumplir los requisitos de ley
3. Órdenes de pago y documentación que las respaldan presentan alteraciones
4. Ciertas órdenes de pago no cuentan con la documentación suficiente y pertinente del gasto efectuado
5. Valores que se pagaron de más en obra
6. Empleado Municipal recibió pago indebido por supervisión de proyecto
7. Anticipos otorgados a contratistas que sobrepasan el 20% del monto total del contrato suscrito
8. La Administración Municipal contrajo compromisos u obligaciones sin la aprobación de la Corporación Municipal

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por La Municipalidad de Vallecillo, Departamento Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014, de conformidad con la Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 27 de octubre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° **039-2015-DAM-CFTM** del 20 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad a las Normas Presupuestarias Vigentes aplicadas al Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al 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. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el periodo del 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Mobiliario y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Prestamos por Pagar, Programa General y Programa de Seguimiento de Recomendaciones, asimismo se investigó la Denuncia N° **0828-2014-094**

D. **BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por la Constitución de la República, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y Otras disposiciones de la Secretaria de Finanzas para el registro contable y presupuestario, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. **OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. **ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

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

Nivel Directivo	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal-Vice-Alcalde Municipal
Nivel Operativo	Secretaría Municipal, Tesorera Municipal, Jefe de Catastro Municipal, Jefe de Administración Tributaria, Director Municipal de Justicia, Director de la Unidad Municipal Ambiental, Directora de la Oficina Municipal de la Mujer, Unidad de Desarrollo Comunitario.

G. **MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado y que comprende del 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 59,843,978.46)**. Los egresos examinados y que comprenden del 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL**

SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L. 27,479,692.91). (Ver anexo N° 1 en página 58).

Dentro de los gastos descritos se incluyen nueve (9) proyectos con un monto de **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.16,492,989.20)**, obras que fueron evaluadas por el personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas, determinando en su análisis una responsabilidad en uno de los proyectos que se puede observar en el hallazgo número cinco (5) del Capítulo V del informe. **(Ver en anexo N° 1, listado y montos de los proyectos, página 58)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el periodo examinado, se detallan en el **Anexo N° 2 en página 59.**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Estimados Señores Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieran ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la posición financiera al 31 de diciembre de 2014 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público en Honduras -NICSP y a los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 27 de octubre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipal

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
MUNICIPALIDAD DE EL VALLECILLO, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO
MORAZÁN**



Vallecillo, FRANCISCO MORAZÁN
EJERCICIO: 2014
USUARIO: FATIMA.MENDEZ



**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**
Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 21/01/2015
Hora : 02:38 p.m.
Pagina: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	16,532,407.37
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,557,444.39
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,069,725.39
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	487,719.00
21 PRESTAMO	14,974,962.98
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	12,439,116.22
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	102,000.00
29 RECURSOS DE BALANCE	169,678.62
EGRESOS	
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,264,168.14
100 SERVICIOS PERSONALES	10,661,828.20
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,217,722.12
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,281,069.01
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	561,925.31
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	269,226.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	105,501.80
500 GASTOS DE INVERSIÓN	8,444,106.08
600 ACTIVOS FINANCIEROS	4,780,929.46
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	3,663,176.62
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	0.00
	5,870,579.17

Alcalde(sa) Municipal
SANTOS GABRIEL ELVIR ARTEAGA

Nombre Completo

[Firma]

Firma y Sello



Contador(a) Municipal
NULL

Nombre Completo

Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal

GUILLERMINA RUBIO RODRIGUEZ

Nombre Completo

Firma y Sello



[Firma]

Firma y Sello

Modos Acumulados:

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

9JmeXh2BBegFpERaGfmbMKLJYh+EY6pTu9Wd2BxMA2sMOM6O7/4ncq2avgseWPBxCZ/pseJbrY2SegLyGay+insjKYgSRP7Nle/H7bm72CxzDrV2egAZU6LIXekY
Eb709wPqmaWDXsdN6SIEFobu8/kamOytP3vVzMUcQ5GEOD9hSw

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal



**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido entre el 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 27 de octubre de 2021

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

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

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

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

1. La Administración no ha implementado la Contabilidad Municipal
2. La Municipalidad no ha nombrado un Contador y un encargado de Presupuesto Municipal
3. Los formatos utilizados para realizar los arqueos de fondo están incompletos.
4. La información de las fichas catastrales no es confiable

5. La Administración Municipal no cuenta con una ficha de uso y control de las reparaciones del equipo automotor.
6. El departamento de Tesorería no cuenta con área física independiente
7. La Administración Municipal no cuenta con un control eficiente para compras y entregas de materiales e insumos
8. Expedientes de funcionarios y empleados municipales están incompletos
9. Control ineficiente de la jornada de trabajo del personal municipal
10. El área de Control Tributario no cuenta en sus archivos con expedientes de los contribuyentes que pagan el volumen de ventas
11. La Administración Municipal ha cancelado ayudas sociales solicitadas por instituciones del gobierno central en forma directa
12. No se encontró evidencia de inspecciones y supervisiones a las construcciones, adiciones y mejoras

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de octubre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA ADMINISTRACIÓN NO HA IMPLEMENTADO LA CONTABILIDAD MUNICIPAL

Al verificar el registro de las operaciones de ingresos y gastos que ejecuta la Administración Municipal, esta solo es operada por la herramienta de Control Presupuestario, evidenciando esto la carencia de una Contabilidad Municipal debido a que las cuentas no son operadas en base a la Teoría de Partida Doble para que generen y manejen toda la información financiera como partidas, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos, Estado de Situación Financiera y que de esta forma facilite el control financiero histórico de las operaciones que se realizan en la institución.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTOS.

Mediante **Oficio No.040/2015-DAM-CFTM** de fecha 01 de Junio de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no implementar una contabilidad municipal resta credibilidad en los registros contables así como los presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar de manera inmediata el control de las operaciones de ingresos y gastos por medio de la Contabilidad Municipal que contenga un control eficiente de los recursos financieros que se operan en la institución, generando las partidas contables, mayores, Balanza de Comprobación, Estado de Resultados de Ingresos y Egresos y Estado de Situación Financiera, y de esta forma poder realizar un manejo eficiente de los recursos municipales por parte de la Administración Municipal.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN CONTADOR Y UN ENCARGADO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Al verificar los diferentes cargos que tiene creado la Administración Municipal, se comprobó que solo tiene como ente verificador y contralor de las operaciones de ingresos y gastos a la Tesorera Municipal y que no se ha nombrado un Contador Municipal y un Encargado de Presupuesto Municipal que le asegure que las operaciones tanto contable como presupuestarias, generadas por las áreas de la institución estén registradas y con toda la documentación soporte de cada ingreso y gastos.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Organización y Descripción de Funciones que fue aprobada en acta N° 13 de fecha 03 de agosto del 2010 en el punto N° 8, página 23 del manual está la descripción del Puesto de Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto y del

Marco Rector del Control Interno Institucional en la Norma General de Control Interno TSC-V-06 Separación de funciones incompatibles.

Mediante **Oficio No.041/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no nombrar un Contador y un Encargado de Presupuesto Municipal, causa un control deficiente de las actividades en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a lo establecido en el Manual de Organización y Descripción de Funciones y someter ante la Corporación Municipal el nombramiento del Contador y encargado de Presupuesto.

3. LOS FORMATOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LOS ARQUEOS DE FONDO ESTÁN INCOMPLETOS.

Al analizar los arqueos a caja general se comprobó que el formato utilizado por medio del cual se reporta la información del arqueo realizado, está incompleto debido a que por medio de este solo se reporta la cantidad de billetes, la denominación de los mismos, cantidad de las monedas y la suma total del efectivo, valores que se encuentran en caja general pero el formato carece del reporte de los gastos de los valores cancelados a la fecha del arqueo de la caja general, así como el cruce con los ingresos percibidos, ejemplos:

Fecha de arqueo	Recursos Verificados	Funcionario que realiza el arqueo	Valor Verificado en documentos	Valores cancelados con cheque	Valor de facturas verificadas	Valor que estaba en efectivo en caja en (L.)	Diferencia	Observaciones
25-09- no tiene el año	Caja General	Juana Elvira Flores Vice Alcaldesa	Ninguno	Ninguno	Ninguno	465.00	Ninguna	Debido a que el formato de arqueo carece del reporte de gastos del valor cancelado, no se verifica la cantidad y denominación de monedas y billetes con que se cerró el saldo al día.
20-08- no tiene el año	Caja General	Juana Elvira Flores Vice Alcaldesa	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2,510.60	Ninguna	
18-11- no tiene el año	Caja General	Juana Elvira Flores Vice Alcaldesa	Ninguno	Ninguno	Ninguno	791.75	Ninguna	

Incumpliendo lo establecido en:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS: Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-06 PREVENCIÓN y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.

Mediante **Oficio No.014/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de mayo de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.044/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015 el equipo de auditoría solicito a la señora Juana Elvira Flores Galo, Vice Alcaldesa Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 02 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “en respuesta al **Oficio No.044/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015 informo a usted que los arqueos realizados a la Tesorera Municipal no se registra el cruce de los ingresos con los egresos debido a que de esa forma aprendí a realizarlos en una capacitación de la MANOFM cuando yo labore como Jefe de Catastro en dos periodos anteriores, pero si cotejo ingresos con egresos en un libro diario y verifico los informes al momento de ser presentados a la Corporación Municipal. Pero a la vez notifiqué que a partir de la fecha 29 de mayo ya empecé a poner en práctica los nuevos formatos recomendados por la Comisión de Auditoría.”

El no mantener formatos completos y actualizados, ocasiona un control deficiente en el arqueo de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar formatos actualizados a la necesidad requerida, los cuales deberán contener la cantidad de billetes, la denominación de los mismos, la cantidad de monedas, el total de las mismas y la descripción o reporte de los valores cancelados a la fecha del arqueo, formato que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

4. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES NO ES CONFIABLE

Al verificar las fichas catastrales de bienes inmuebles municipales, se identificó que la información contenida en estas no es confiable debido a que se encuentra escrita con lápiz grafito, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Recibo			Descripción	Observaciones
		Número	Fecha	Valor Pagado		
Alba Amparo Duron	08-28-01-1K322G-40-01	4919	25/08/2009	1,160.00	Pago de Bienes Inmuebles	La información de la ficha está escrita con lápiz grafito
Toribio Galo	08-28-01-1K322P-31-02	80	11/01/2010	4,495.68	Pago de Bienes Inmuebles	
Leandro Ramírez Agüero	08-28-01-1K322B-30-32	3028	12/01/2011	3,555.58	Pago de Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en:
TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **Oficio No.018/2015-DAM-CFTM**, de fecha 14 de Mayo de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Víctor Hernán Navarro M., Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 15 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “en respuesta al **Oficio No.018/2015-DAM-CFTM**, de fecha 14 de Mayo de 2015, manifiesto a usted que las fichas catastrales se elaboran con lápiz grafito debido a que se utilizan en el área de campo para evaluaciones y se maneja de tal forma según lo recomendado en las capacitaciones impartidas por el personal de USAID, Embajada de España, MANOFM y Catastros y Servicios, para evitar manchones por cualquier dato adicional que se deba incluir.

En relación a que algunas Declaraciones Juradas de Bienes Inmuebles no se encuentran actualizadas físicamente ni en el sistema de Registro Catastral, se debe a que en esos casos el contribuyente no acude personalmente sino que delega a algún familiar realizar el trámite y este no proporciona la información completa, por la tanto, la declaración no puede ser actualizada.

Actualmente, está en proceso la actualización de la Ficha Catastral. ”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La respuesta otorgada por el Jefe de Catastro en **Oficio No.018/2015-DAM-CFTM**, de fecha 14 de mayo de 2015, no desvanece el presente hallazgo ya que no mostro evidencia suficiente y pertinente que determine que los Organismos Internacionales hayan recomendado transcribir las fichas catastrales en lápiz grafito.

El mantener las fichas catastrales transcritas en lápiz grafito, podría prestarse a adulteraciones que causen perjuicio por la fácil manipulación de los datos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder lo antes posible a llenar cada una de las fichas catastrales con tinta indeleble para así tener fiabilidad de la información que se tiene en cada ficha catastral que manejan en la municipalidad.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UNA FICHA POR EL USO Y CONTROL DE LAS REPARACIONES DEL EQUIPO AUTOMOTOR.

Al practicar el análisis pertinente a los controles que lleva la Administración Municipal por reparación de cualquier equipo propiedad de la municipalidad, se verificó que el vehículo y la moto municipal, han tenido varios percances y no se le han deducido responsabilidades a los responsables del caso, asimismo la administración no sabe qué tipo de reparaciones mecánicas se le han realizado y todo por no contar con una ficha control de las reparaciones mayores y menores efectuada a cada equipo automotor, dentro de estos equipos tenemos:

Fecha	Código del gasto	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	N° factura	N° cheque	Total en (L.)	Observaciones
30/08/13	243	8350	Laboratorio diésel-reyes	Cancelación por Bomba de Inyección a Vehículo de la Municipalidad.	S/F	S/N	6,720.00	No cuentan con ficha control individual por reparaciones de cada equipo automotor
11/11/13	243	8820	Autopartes Génesis	Cancelación por compra de Diferencial, para Vehículo de la Municipalidad Toyota 3.0	S/F	S/n	12,000.00	
28/02/14	243	9277	Temech (taller especializado mecánico Hernández)	Cancelación por mano de obra en trabajo realizado en el vehículo de la Municipalidad.	701-84-85	1000262	25,327.50	

Fecha	Código del gasto	Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Nº factura	Nº cheque	Total en (L.)	Observaciones
26/05/14	243	9573	Temech (taller especializado mecánico Hernández)	Cancelación por compra de repuestos y mano de obra del Vehículo Municipal. Sin /factura y Rec.14083-5363123578.	14083-5363-1295-123578-17741-5362-1291-17734123579	S/N	32,118.60	No cuentan con ficha control individual por reparaciones de cada equipo automotor

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.

Mediante **Oficio No.078/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con una ficha del uso y control de las reparaciones del equipo automotor, causa un control ineficiente que puede conllevar a gastos financieros no justificados.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar una ficha de uso y control del equipo automotor perteneciente a la Municipalidad la cual deberá contener la información suficiente y pertinente que demuestre quien es el responsable de la custodia del bien, así como el responsable del uso de este.

6. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO CUENTA CON ÁREA FÍSICA INDEPENDIENTE

Al evaluar el Departamento de Tesorería, se verifico que no cuenta con un espacio físico independiente y en el lugar donde se encuentra ubicado carece de acceso restringido y no reúne las condiciones necesarias para la custodia del efectivo que se genera por el cobro de tributos ni para salvaguardar los documentos soportes de las operaciones de ingresos, gastos e informes que se generan y manejan en este departamento.

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 la TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.

Mediante **Oficio No.024/2015-DAM-CFTM**, de fecha 20 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 24 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “en respuesta al **Oficio No.024/2015-DAM-CFTM**, de fecha 20 de Mayo de 2015, donde solicita Porque el área de Tesorería Municipal, no es restringido, evidentemente se compró un candado para tener un acceso restringido, pero los contribuyentes aún no se acostumbran a que se les atienda sin restricción al entrar a la

oficina, haciendo reclamos y uso de palabras soeces y ofensivas, por lo tanto haciendo el comentario con el señor Alcalde Municipal Hugo Eleazar Flores él se compromete a hacer las modificaciones y reparaciones a todo el edificio municipal que está proyectado en este año, tomando en consideración la recomendación ya antes mencionada por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuenta, dando prioridad a la reestructura edificación del área de Tesorería Municipal lo más pronto posible. ”

El no contar con un área de Tesorería independiente podría ocasionar pérdidas económicas ó documentales.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Habilitar un área para el departamento de Tesorería con uso exclusivo para el personal correspondiente, con las medidas necesarias de control para la custodia del efectivo y documentación.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN CONTROL EFICIENTE PARA COMPRAS Y ENTREGAS DE MATERIALES E INSUMOS

Al verificar la compra y control de entrega de los materiales de construcción e insumos de limpieza existentes en bodega, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un control eficiente para las compras y entregas de materiales e insumos ya que no se encontró soporte documental que ampare las mismas, como ser: Solicitud de la ayuda y que está este aprobada por la autoridad competente, documento de la Municipalidad con las cantidades a entregar a la persona y requisición de materiales si es para gasto de algún proyecto o gasto interno de materiales de la Municipalidad y los materiales que a continuación se ejemplifican:

Tubería de 3” y 2.4”
Sanitarios
Láminas de Zinc de diferentes calibres
Láminas de tabla yeso
Medicamentos

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Mediante **Oficio No.79/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no mantener un control eficiente para compras y entregas de materiales e insumos ocasiona un uso ineficiente de los recursos materiales de la entidad, lo cual podría conllevar a pérdidas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear e implementar de manera inmediata formatos de requisición para compra y retiro de materiales de bodega, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

8. **EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS**

Al verificar los expedientes de los funcionarios y empleados del área de recursos humanos municipal, se comprobó que estos se encuentran incompletos por carecer de suficiencia y calidad de la información, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario y/o empleado Municipal	Cargo que desempeña	Documentos que no están en los Expedientes
Eva Lucia Lambur Valle	Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014)	Hoja de Vida y Hoja de Antecedentes Penales
	Actual Regidora N° 1	Hoja de Vida, Hoja de Antecedentes Penales y la Declaración Jurada de Ingresos, activos y pasivos del 2014
Hugo Eleazar Flores Valladares	Alcalde Municipal	Hoja de Vida y Hoja de Antecedentes Penales
Fátima Verónica Méndez Bustillo	Tesorera Municipal	Hoja de Antecedentes Penales y Caución del 2014.

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **Oficio No.051/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Juana Elvira Flores Gallo, Vice Alcaldesa Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 02 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “en respuesta al **Oficio No.051/2015-DAM-CFTM** de fecha 02 de junio de 2015, **Notifico** a usted que los expedientes de personal están incompletos debido a que anteriormente la Secretaria Municipal mantenía en su archivo ciertos expedientes, y yo solamente recopile la información que estuvo a mi alcance, pero a partir de la fecha tomare en cuenta esta recomendación para ser mi persona, la única que se encargue de esta responsabilidad del manejo de los expedientes de personal de esta Municipalidad.”

El no contar con los expedientes completos de los empleados municipales, le impide a la Administración Municipal conocer y evaluar en cualquier momento el desempeño laboral y la capacidad profesional de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a ordenar al responsable de Recursos Humanos a actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, asimismo velar por el cumplimiento de la misma.

9. **CONTROL INEFICIENTE DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL PERSONAL MUNICIPAL**

Se verificó que la Administración Municipal, lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, el cual es custodiado por la persona responsable del área de Recursos Humanos, pero al hacer una revisión de este se constató que no contiene la columna de observaciones en la cual se detalle por parte de los usuarios, entradas y salidas de los mismos ya sea por permisos personales, oficiales o de su tiempo de almuerzo, debido que el personal solo firma su hora de entrada y salida de su jornada laboral, dentro de estos tenemos:

Nombre del Empleado	Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Observaciones
Fátima Verónica Méndez	26/30/2015	8:00 am	4:30	No firmo el libro de control de asistencia
Denia Lizeth Benítez C.	26/30/2015	-	-	No aparecen registrados en el libro de asistencia
Denia Lizeth Benítez C.	27/30/2015	-	-	
Víctor Hernán Navarro	27/30/2015	-	-	
Denis Yolani Valle	27/30/2015	-	-	

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Mediante **Oficio No.052/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Juana Elvira Flores Gallo, Vice Alcaldesa Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “en respuesta al **Oficio No.052/2015-DAM-CFTM** de fecha 02 de junio de 2015, **Notifico** a usted que a partir de la fecha 29 de abril se está implementando un nuevo formato para el buen control de entradas y salidas de los Empleados Municipales, pero al momento de realizar usted la toma física de asistencia subraya el registro de María del Carmen Varela asesadora municipal respecto a esto informo que ella desempeña sus labores con un horario de 8 a 12 am de lunes a sábado por tal razón no aparece el registro por la tarde”

El no contar un control eficiente de entradas y salidas del personal que labora en la institución, ocasiona un control deficiente del recurso humano.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL

Actualizar el formato de control de asistencia del personal municipal, agregando la columna antes indicada en la condición de este hallazgo, anotando en la misma cualquier incidencia que cause salida fuera de las instalaciones municipales dentro de su jornada laboral, asimismo verificar que cada empleado firme el control de asistencia según horario establecido por la Corporación Municipal.

10. **EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA EN SUS ARCHIVOS CON EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES QUE PAGAN EL VOLUMEN DE VENTAS**

Al verificar los ingresos por volumen de ventas, se verificó que el área de Control Tributario no mantiene un expediente por contribuyente careciendo este departamento de información básica de la persona natural o jurídica como ser: Solicitud de permiso de operación, copia de renovación del permiso de operación, declaraciones juradas de ingresos por año, escritura de constitución o documentos personales del propietario del bien, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Tipo de Impuesto	Documento que tiene el expediente	Observaciones
Ana Cristina Mancía	Industria Comercio y Servicios (Comedor Crismig)	Declaración del 2014	No cuentan con expedientes de cada contribuyente. solamente tienen las declaraciones
Carolina Lambur	Industria Comercio y Servicios (Papelería y Variedades Yair)	Declaración del 2014	
Marciano Adriano Valle	Industria Comercio y Servicios (Farmacia)	Declaración del 2009	
Elcis Geameles Vanegas Moreno	Industria Comercio y Servicios (Venta de Ropa y Zapatos)	Declaración del 2014	

Incumpliendo con lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

Mediante **Oficio No.082/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Dania Maeli Torres Adriano, Jefa de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no contar con expedientes de permisos de operación causa que la información contentiva en las declaraciones juradas impida determinar la razonabilidad del cobro efectuado.

RECOMENDACIÓN N° 10

A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Actualizar de manera inmediata los expedientes de cada uno de los contribuyentes que pagan el volumen de ventas con toda la documentación pertinente.

11. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL HA CANCELADO AYUDAS SOCIALES SOLICITADAS POR INSTITUCIONES DEL GOBIERNO CENTRAL EN FORMA DIRECTA**

Al verificar el rubro de ayudas sociales se comprobó que la Administración Municipal, cancelo valores que fueron solicitados por instituciones del Gobierno Central, para pagos de sueldos de aseo, maestras, ayudantes de Centro de Salud y conserje, dentro de estos tenemos:

Fecha	Código del Gasto	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción o Concepto	Totales en (L.)	Observaciones
22/01/2014	581	9105	Isamar Nolasco Mejía	Cancelación por pago a Conserje de Centro Salud en Vallecillo.	3,000.00	Ejemplos de ayudas sociales canceladas de manera directa por la
20/02/2013	581	7091	María Antonia	Cancelación a Conserje de Centro salud en San José de la	2,000.00	

			Escalante	Mora.		Administración Municipal
30/03/2013	581	7261	Ledis Damari Medina	Cancelación por pago de sueldo a Voluntaria de salud en Centro Salud San José de la Mora, febrero y marzo 2013.	3,000.00	
08/09/2012	581	6282	Ana Julia Mendoza	Cancelación a (Ana Julia Mendoza- pago a aseadora de Escuela Francisco Morazán.	2,200.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: LEGALIDAD y TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Mediante **Oficio No.083/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.084/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **Oficio No.085/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El cancelar ayudas sociales solicitadas y aprobadas por la Corporación Municipal de manera directa, ocasiona aumento en el pasivo laboral de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo pago que se realice con fondos municipales deberá efectuarse en base a convenios establecidos los cuales deberán ser otorgados a nombre de la Entidad solicitante.

12. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE INSPECCIONES Y SUPERVISIONES A LAS CONSTRUCCIONES, ADICIONES Y MEJORAS

Al verificar los valores captados por concepto de permisos de construcción, adiciones, mejoras y remodelaciones de edificaciones dentro del término municipal, no se encontró evidencia de que se hayan realizado inspecciones supervisiones a las adiciones y mejoras para los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 detalle a continuación:

Ingresos y cantidad de permisos de construcción por años		
Años	Ingresos por año en (L.)	Permisos extendidos por año
2009	1,880.00	9
2010	1,480.00	11
2011	3,900.00	24
2012	5,370.00	30

2013	1,380.00	13
2014	2,917.00	28
Totales	16,927.00	115

Incumpliendo con lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional la TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **Oficio No.074/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no realizar las inspecciones y supervisiones a las construcciones, adiciones y mejoras merma los ingresos por este tipo de contribución, causando pérdidas económicas a la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las inspecciones y supervisiones periódicas a nivel municipal y exigir a los propietarios que ejecutan construcciones, adiciones, mejoras y remodelaciones de viviendas o de cualquier otra edificación dentro del término municipal, que paguen el valor que corresponda, dejando constancia de la acción realizada.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, 2010 y 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 25 de agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes y normas:

- a) Ley de Municipalidades;
- b) Reglamento de la Ley de Municipalidades;
- c) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- d) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento;
- e) Ley del Impuesto Sobre la Renta;
- f) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- g) Disposiciones Generales del Presupuesto;
- h) Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
- i) Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes y Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social;
- j) Código de Trabajo;

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán cumplió, en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que

nos indicará que la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 27 de octubre de 2021.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA.
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, no han cumplido con la correspondiente caución que establece el Artículo 97, Capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. EL VALOR DE COBERTURA DE LA CAUCIÓN PAGADA ACTUALMENTE ES MENOR AL VALOR QUE CORRESPONDE CUBRIR

Al verificar al personal que le corresponde tener caución en la Municipalidad, se verificó que la Tesorera Municipal para el año 2014, no rindió la respectiva caución, asimismo el Alcalde Municipal rindió un valor de caución menor al que correspondía cubrir, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2014

Descripción del Gasto	Monto de Egresos del año 2013 (L)	Monto de la caución determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2014	3,433,655.05	
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L.3,433,655.05 / 12 meses X 50%		143,068.96
Monto de la caución presentada por Alcalde y Tesorera Municipal:		25,000.00
Fianza por L.2,063.00 a favor del Tribunal Superior de Cuentas		
Diferencia sin caución		118,068.96

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 "CAUCIONES" y 167 171 de su Reglamento y de la Ley de Municipalidades el Artículo 57.

Mediante **Oficio No.049/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.050/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de caución expone los recursos económicos y patrimoniales de la institución, ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Como Administrador Municipal de la entidad, deberá velar por que se fije y califique la caución tal como lo establece la ley, así como el cumplimiento por parte del personal obligado a rendir la misma.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Al verificar el rubro de Servicios Personales de la Administración Municipal, se confirmó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación del Personal, dentro de las áreas sin capacitación se encontró: Unidad Municipal Ambiental (UMA), Control Tributario y Juez de Policía.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO y el artículo 103 de la Ley de Municipalidades vigente.

Mediante **Oficio No.080/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

La falta de un plan de capacitación idóneo para los empleados, limita la ejecución de las operaciones propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Priorizar la implementación de un Plan de Capacitación el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal y dejar evidencia de las capacitaciones otorgadas.

2. EL EQUIPO DE TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ DEBIDAMENTE IDENTIFICADO

Al realizar la inspección del equipo de transporte que posee la municipalidad, se comprobó que el vehículo cuenta con la imagen de la bandera de Honduras pintada en ambos costados, pero no cuenta con el logo de "Propiedad de la Municipalidad o del Estado de Honduras", asimismo la motocicleta no cuenta con identificación alguna, detalle de los equipos:

Marca	Modelo	Color	Tipo de Combustible	N° de Placa	Estado del bien	Departamento Asignado	Observaciones
Toyota	Hilux año 2005	Verde	Diésel	PDA9641	Buena	Alcalde Municipal	Falta logotipo
Yamaha	Moto DT175 año 2011	Azul y Blanco	Gasolina	No tiene	Buena	Catastro Municipal	No cuenta con la imagen de la bandera, ni con el logotipo

Incumpliendo con lo establecido en:

Decreto Ejecutivo 00472 contentivo al Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para el Uso de Vehículos Propiedad del Estado y Marco Rector de Control Interno Institucional la TSC-NOGECI-V-12 ACCESOS A LOS ACTIVOS Y REGISTROS.

Mediante **Oficio No.067/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no tener la Administración Municipal debidamente identificados el equipo de transporte ocasiona que puedan ser utilizados para otras actividades que no competen a las actividades municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a colocar de forma inmediata el distintivo y logotipo "Propiedad del Estado de Honduras."

3. NO SE HA REALIZADO NINGÚN PROCEDIMIENTO DE DEPURACIÓN Y DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO QUE ESTÁ EN MAL ESTADO

Al efectuar la inspección física de propiedad mobiliario y equipo a cada empleado municipal que lo tiene asignado, se comprobó que en cada oficina municipal están los bienes en mal estado en una esquina, pero estas no tienen la seguridad necesaria para salvaguardar estos bienes ya que hasta la fecha no se ha realizado ningún procedimiento de depuración y descargo, dentro de estos tenemos:

Código	Descripción del Equipo	Fecha de Adquisición	Color	Marca	Estado	Cantidad	Ubicación	Empleado	Costo Unitario	Monto Total	Observación
123-01-10-09	Computador Completa	NTR	Blanco	Aoc	Malo	1	Dirección justicia	Denis Valle	12,100.00	12,700.00	Equipo en mal estado y ubicado en las diferentes oficinas de la Municipalidad
123-12-01.ME	Computador Completa	13/03/2009	Negro	DELL	Malo	1	Oficina de la mujer	Elizabeth.R	12,100.00	12,100.00	
123-001-01 123-001-02.ME	Amplificador	28/07/2011	Negro	Sin Marca	Malo	2	Municipal	Alcalde M.	10,200.00	10,200.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado en los Artículos 13 y 26.

Mediante **Oficio No.074/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El mantener equipo obsoleto o en mal estado que no lo utiliza la Administración Municipal, causa un impacto en las cifras de activos de los estados financieros ya que estos se vuelven irreales o inexactos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Salvaguardar el equipo y mobiliario obsoleto o en mal estado, en un lugar acondicionado y seguro y realizar de manera inmediata el proceso de depuración.

4. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al entrevistar al señor Alcalde Municipal y solicitar el Plan de Gobierno Municipal que el desarrollara durante su periodo de gestión, manifestó que no ha realizado ni presentado ante la Corporación Municipal el Plan de Gobierno que ejecutara durante su periodo de gobierno del 2014 al 2018.

Incumpliendo con lo establecido en:

Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y TSC NOGECI IV-02 PLANIFICACIÓN.

Mediante **Oficio No.003/2015-DAM-CFTM**, de fecha 09 de abril de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Denia Lizeth Benítez Contreras, Secretaria Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 09 de abril de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N°003/2015-DAM-CFTM**, de fecha 09 de abril de 2015, donde solicita **ORIGINAL Y COPIAS DE LOS PLANES DE GOBIERNO** correspondientes al periodo de auditoria que se practica en esta Municipalidad, informo a usted que tanto la Ex Alcaldesa Municipal Eva Lucia Lambur Valle como el Alcalde Municipal Hugo Eleazar Flores Valladares, no presentaron ningún Plan de Gobierno. ”

El no tener un Plan de Gobierno Municipal, ocasiona que la Administración Municipal carezca de objetivos o metas a alcanzar en beneficio del desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar y aprobar el Plan de Gobierno Municipal, que ejecutará el señor Alcalde en su administración y en este debe incluir los programas que beneficien el bienestar y el desarrollo humano tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

5. **LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL**

Al desarrollar el programa de ingresos se comprobó que la Administración Municipal, no ha levantado el Catastro Rural del término Municipal, ni ha desarrollado el Plan Regulador de Ciudades

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 18 y 125 y el Artículo 66 de su Reglamento.

Mediante **Oficio No.042/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Víctor Hernán Navarro M., Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 01 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N°042/2015-DAM-CFTM**, de fecha 03 de junio de 2015.

Le informo que ya se ha gestionado el levantamiento catastro rural por parte de esta oficina se han enviado solicitudes en las sesiones de Corporación, la primera en el mes de septiembre del año 2010 y la siguiente se propuso en la reuniones del mes de mayo iniciando en la Aldea de Trinidad de Quebradas y sus alrededores ahora depende de los Corporantes darle seguimiento a este proyecto.”

El no contar con el debido Catastro Municipal, causa que se perciban ingresos menores en las arcas municipales, obstaculizando esto el desarrollo municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias con Entes Gubernamentales, para levantar en el menor tiempo posible el catastro rural del término municipal como se establece en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Una vez realizada la gestión correspondiente y aprobada por la Corporación Municipal proceder a implementar el catastro municipal.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECE DE UN EFICIENTE CONTROL PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el rubro de materiales y suministros específicamente el gasto de combustible, se verificó que en la orden de pago de este insumo solamente tiene anexa la factura, careciendo de un control eficiente y de una ficha de control de combustible la cual debe de contener: el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro e informe de las actividades que realizaron en el vehículo, ejemplos:

N° de Orden	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto en (L.)	Observación
7098	Efectivo	21/02/2013	Texaco San Ignacio	1,645.00	Ficha de Control de Combustible, informe de actividades, en la factura no colocan el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro
6567	Efectivo	17/12/2012	Jorge Benítez	2,410.00	
5858	Efectivo	25/04/2012	Jorge Benítez Contreras	636.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de uso de Vehículo de la Municipalidad de Vallecillo en sus artículos 5 y 7. Marco Rector de Control Interno Institucional la TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Mediante **Oficio No.062/2015-DAM-CFTM** de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.063/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N°063/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 en relación a la compra de combustible, le informo la cantidad de combustible que se asignaba a la policía y en el funcionamiento del vehículo municipal se originaba de acuerdo a las exigencias de trabajo con patrullajes dentro del municipio y misiones hacia la Jefatura Departamental de Talanga y estos ayudaron mucho en la seguridad de la población y el vehículo municipal realizaba cantidad de actividades.

De igual forma, Mediante **Oficio No.078/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no contar la Administración Municipal con una ficha de control del gasto de combustible por equipo, ocasiona un control deficiente de este recurso.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar el formato de la ficha de control de combustible la cual deberá contener el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro e informe de las actividades que realizaron en el vehículo entre otros, previo a su implementación deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUMPLIÓ CON EL PROCEDIMIENTO DE RETENER EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al verificar los pagos por mano de obra directa, servicios técnicos profesionales y pagos de dietas a los regidores del periodo en examen, se constató que la Administración Municipal no efectuó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a ciertos pagos realizados por los conceptos antes descritos, ejemplos:

Descripción	Años 2009-2014	Descripción	Años -2014
Contrato de Mano de Obra calificada	882,493.69	Contrato de Mano de Obra calificada	37,892.40
Dietas	50,081.25	Dietas	0.00
Contratos por Servicios Técnicos	0.00	Contratos por Servicios Técnicos	2,500.00
Total	932,574.94	Total	40,392.40
Monto Total			972,967.34

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto

Mediante **Oficio No.032/2015-DAM-CFTM**, de fecha 28 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal,

explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.032/2015-DAM-CFTM**, de fecha 28 de mayo de 2015, informo a usted que la Administración Municipal no retuvo ni se enteró el 12.5% a la Dirección Ejecutiva de Ingresos desde los años 2010-2013 pero si envié nota a la Corporación Municipal, existiendo el acta 67 del 24/08/2012 plasmado esta observación en donde cada Regidor Municipal se le notifico que debería pagar la retención del 12.5% pero ellos no tomaron en cuenta esta recomendación, a la vez notifico que ya para el año 2014, la nueva administración si se está implementando esta recomendación.”

También, mediante **Oficio No.033/2015-DAM-CFTM**, de fecha 29 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.033/2015-DAM-CFTM**, de fecha 29 de mayo de 2015, relacionado a que se debió que no se hizo la retención del 12.5% por concepto de pago de dietas a los regidores municipales para ser enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, informo a usted que se recibió de la Tesorería Municipal nota donde se especificaba que debía hacerse la retención pero los regidores manifestaron que consideraban una dieta demasiado baja para que se le retuviera el 12.5% lo que dio lugar a que esto no se cumpliera.”

De igual forma, mediante **Oficio No.055/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Edit Frani Bentes Navarro, Primer Regidor (Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **Oficio No.056/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Humberto Valladares Velásquez, Segundo Regidor (Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.057/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Eduardo González Amador, Tercer Regidor (Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **Oficio No.058/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Carlos Oviedo Baquedano, Cuarto Regidor (Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **Oficio No.059/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Flora Isabel Mejía Alvarado, Quinta Regidora (Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.060/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Lelis Guadalupe Banegas Vaqueando, Sexta Regidora

(Período 2010-2014), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

La no retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta genera una disminución en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% a todo pago que se realice por dietas, servicios técnicos profesionales, consultorías o pagos por contratos de mano de obra calificada, tal como lo establece la Ley, dejar evidencia del cumplimiento de la misma

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE ALGUNAS PROPIEDADES

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que la municipalidad no tiene escrituradas varias propiedades municipales, ya que estas solo cuentan con documento privado del bien, ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad de Terreno	Valor de los Terrenos	Valor Catastral de los Terrenos	Ubicación del bien	Tipo de Documento
Terreno salida al Portillo (Cementerio General)	14,154.76 Mts2	Sin valor	212,321.10	Barrio El Portillo	Sin documentación
Terreno Alcaldía Municipal	379.99 Mts2	Sin valor	1,000,000.00	Casco Urbano	
Terreno en Barrio Loma Linda	143.17 Mts2	8,000.00	300,000.00	Barrio Loma Linda	Documento de Compra Venta
Terreno en Barrio La Cruz	1,846.42 Mts2	55,392.60	496,637.80	Barrio la Cruz	Sin Documentación

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-8 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES y la TSC- NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS y Artículos 26,27 y 37 de la Ley de Propiedad

Mediante **Oficio No.064/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “ En respuesta al **Oficio No.064/2015-DAM-CFTM** de fecha 05 de junio del 2015 en relación al por que no se hizo el trámite legal ante el Registro de la Propiedad para legalizar las propiedades de la Municipalidad, informo a usted que algunos no cuentan con documento primario que pudiesen decir de donde provienen porque dentro de los archivos que maneja la Municipalidad no existen y se hicieron algunos trámites de estas propiedades, pero fueron engorrosos.”

También, mediante **Oficio No.065/2015-DAM-CFTM** de fecha 05 de junio de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

La no inscripción de los Bienes Inmuebles pertenecientes a la Municipalidad podría dar lugar a problemas legales.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder lo antes posible a realizar la inscripción y registro de los Bienes Inmuebles Municipales.

9. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZO LA RETENCIÓN EN LA FUENTE**

Al verificar el rubro de gastos específicamente planillas de salarios se verificó que la Administración Municipal no realizo la Retención en la Fuente, ejemplo a continuación:

Descripción	Años 2010-2014
Retención en la Fuente	21,300.00

Incumpliendo lo establecido en:
Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

Mediante **Oficio No.032/2015-DAM-CFTM**, de fecha 28 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 29 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.032/2015-DAM-CFTM**, de fecha 28 de mayo de 2015, informo a usted que la Administración Municipal no retuvo ni se enteró el 12.5% a la Dirección Ejecutiva de Ingresos desde los años 2010-2013 pero si envié nota a la Corporación Municipal, existiendo el acta 67 del 24/08/2012 plasmado esta observación en donde cada Regidor Municipal se le notifico que debería pagar la retención del 12.5% pero ellos no tomaron en cuenta esta recomendación, a la vez notifico que ya para el año 2014, la nueva administración si se está implementando esta recomendación.”

También, Mediante **Oficio No.033/2015-DAM-CFTM**, de fecha 29 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 03 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.033/2015-DAM-CFTM**, de fecha 29 de mayo de 2015, relacionado a que se debió que no se hizo la retención del 12.5% por concepto de pago de dietas a los regidores municipales para ser enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, informo a usted que se recibió de la Tesorería Municipal nota donde se especificaba que debía hacerse la retención pero los regidores manifestaron que consideraban una dieta demasiado baja para que se le retuviera el 12.5% lo que dio lugar a que esto no se cumpliera.”

La no retención en la fuente genera una disminución en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar la retención en la fuente a todo pago que se efectuó por honorarios profesionales, tal como lo establece la Ley, velar por el cumplimiento de la misma.

10. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN AL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Administración Municipal se excedió en el gasto para los años 2010 al 2013, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas de esos años, y que se muestran a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras) Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencia Recibida en (L)	65% Sobre los Ingresos Corrientes que Corresponde a Gastos de Funcionamiento	Utilizar para Gastos de Funcionamientos el 15% de la Transferencia del Gobierno Central para cada año	Total Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Total Gastos de Funcionamiento Realizados por la Municipalidad	Gastos de Funcionamiento de Mas	Porcentaje (%) de Gastos de Funcionamiento de Mas
2010	1,215,249.74	5,893,718.88	789,912.33	884,057.83	1,673,970.16	3,223,575.60	1,549,605.44	92.57
2011	1,412,824.69	10,649,526.10	918,336.05	1,597,428.92	2,515,764.96	3,266,336.93	750,571.97	29.83
2012	1,461,707.14	8,583,143.76	950,109.64	1,287,471.56	2,237,581.21	2,897,491.57	659,910.37	29.49
2013	1,281,247.18	12,588,208.61	832,810.67	1,888,231.29	2,721,041.96	3,433,655.05	712,613.09	26.19

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 inciso 6.

Mediante **Oficio No.038/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 05 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.038/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015 en relación a que la administraciones anteriores presididas por mi persona se excedió en el gasto de funcionamiento, informo a usted que fue una debilidad ya que se presupuestaban los objetos de gastos de los grupos 200, en el programa 06 del Presupuesto Municipal, provocando esto el incremento de los gastos de funcionamiento que lo comprenden los grupos 100, 200 y 300; para el año 2014 la corporación municipal atendió lo recomendado en el análisis que hizo la Secretaría de Gobernación y Justicia que debía hacerse restructuración de las cuentas presupuestarias para que el gasto de funcionamiento no sea incrementado. ”

También, mediante **Oficio No.039/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 01 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de

fecha 03 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.039/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 02 de junio de 2015, solicitando el por qué la Administración se excedió del gasto de funcionamiento, esto ha tenido algunas debilidades una de ellas se ha debido a que se presentaban los objetos de gastos 200 en el programa 06 del presupuesto Municipal, siendo esto un ejemplo de incremento para los gastos de funcionamiento que lo comprenden los grupos,100, 200 y 300. Pero para el año 2014, hubo restructuración de cuentas presupuestarias, sugerido por la Secretaria de Gobernación, con el fin de no incrementar el gasto de funcionamiento, en donde mi persona presento estas observaciones a la Corporación Municipal en el acta N.05-2014. Siendo estas analizadas y aprobadas por los miembros municipales. Esperando de esta forma no excedernos en los gastos de funcionamiento para el año fiscal 2015.”

El no mantener un control de los gastos de funcionamiento, disminuye la posibilidad de que la municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de recursos financieros para atender las necesidades de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Ejecutar el presupuesto anual, en base los porcentajes de ingresos corrientes y transferencias establecidas en los artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANTIENE CUENTAS POR COBRAR DE IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS

Al verificar las cuentas por cobrar que maneja la Administración Municipal, se verificó que el Departamento de Control Tributario, mantiene mora de impuestos tasas y servicios menores y mayores a cinco años y a la fecha no ha realizado la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después poder entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal, ejemplos a continuación:

Descripción	Años	Valor en (L.)
Cuentas por cobrar prescritas, bienes inmuebles urbanos y rurales	2007	38,560.30
	2008	52,181.25
	2009	58,617.49
Total		149,359.04

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112.

Mediante **Oficio No.054/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Dania Maeli Torres Adriano, Jefa de Administración Tributaria, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 05 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En contestación al **Oficio No.054/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015 la razón por la cual no se ha dado el seguimiento correcto a la recuperación de la mora, es porque como Jefa de Administración Tributaria no he tenido suficiente apoyo de las autoridades, tampoco contamos con un representante legal en materia jurídica, para darle seguimiento a la vía de apremio.”

También, Mediante **Oficio No.061/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 05 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En contestación al **Oficio No.061/2015-DAM-CFTM**, de fecha 04 de junio de 2015 en relación al porque no se dio seguimiento correcto a la recuperación de la mora de impuestos, tasas y servicios, informo que enviaron avisos de cobro a todos los contribuyentes pendientes con su pago de impuestos, pero cabe señalar que este municipio sufrió pérdidas significativas en la producción de café, que es el rubro principal del mismo y esto dio lugar a que los deudores morosos no pudiesen darle cumplimiento al mismo .

Siempre en los cabildos abiertos se le hacía saber a la población que deben cumplir con deberes para exigir sus derechos.”

El mantener mora en el pago de Impuestos, Tasas y Servicios ocasiona que la Administración Municipal disminuya sus ingresos, los cuales podrían ayudar a realizar proyectos en beneficio de la población.

RECOMENDACIÓN N° 12

AL ALCALDE Y JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Actualizar de manera inmediata la mora tributaria por antigüedad de saldos y por contribuyentes, como establece la Ley de Municipalidades, para la recuperación de los tributos en la municipalidad y dejar evidencia del cumplimiento de la misma.

12. PAGO A EMPLEADO DE LA MANCOMUNIDAD POR SUPERVISIÓN Y ESTIMACIONES DE PROYECTOS

Al hacer una revisión a la cuenta construcciones adiciones y mejoras de edificaciones y obras urbanísticas se comprobó que la Administración Municipal realizó pagos por Supervisión y estimaciones de proyectos ejecutados pertenecientes a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán, a empleado de la Mancomunidad de Municipios de Oriente y Occidente de Francisco Morazán (MANOFM), pese a que la Municipalidad cuenta en el Departamento de Catastro Municipal con un empleado que ha realizado las labores de inspección de proyectos, además la Municipalidad entrega un aporte a la Mancomunidad para que los apoye técnicamente, a pesar de lo descrito anteriormente al revisar las órdenes de pago se denoto que estos indican que son erogaciones a favor de la Mancomunidad pero los documentos que amparan el pago (orden de pago, recibo y cheques) fueron dirigidos y cobrados por el Ingeniero Kristian Josué Herrera, ejemplo a continuación:

Descripción	Valor en (L.)
Pago a empleado de MANOFM por Supervisión y Estimación	26,306.85
Monto Total	26,306.85

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 numeral 4 y 125.

Mediante **Oficio No.069/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.069/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 en relación a pagos a personal de la institución así como Ingeniero de la Mancomunidad, informo que estas actividades de supervisión fueron realizadas por el Ing. Kristian Herrera de la Mancomunidad MANOFM a través de convenio FHIS-Municipalidad.

La Corporación por acuerdo municipal determina que las labores de trabajo de supervisión en proyecto carretero lo realizara el empleado Víctor Hernán Navarro, persona de confianza de la Corporación y que tenía la capacidad de realizar este tipo de trabajo, también participo el Vice-Alcalde y Regidores de la Municipalidad, estas fueron decisiones de la Corporación Municipal.”

También, mediante **Oficio No.070/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El realizar contrataciones con personal externo de la Municipalidad sin verificar que perciba un salario de cualquier otra entidad gubernamental o por una mancomunidad, ocasiona que se genere un uso ineficiente de los recursos financieros de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar cualquier tipo de relación laboral se deberá verificar que él contratado, no perciba un salario ordinario mensual de parte de otra entidad gubernamental o una Mancomunidad.



**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO,
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO V

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la estrategia para la reducción de la pobreza, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos por Cobrar, cuentas y préstamos por pagar, Programa General, Seguimiento de Recomendaciones y Denuncia, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN PLENO APROBÓ Y ASIGNO PUESTOS A FUNCIONARIOS, FAMILIARES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADA DEL MERCADO MUNICIPAL AL MARGEN DE LO QUE ESTABLECE LA LEY

Al revisar el procedimiento de ingresos del Mercado Municipal, se comprobó que la Corporación Municipal periodo 2010-2014, aprobó en sesión de Corporación Municipal en Acta N° 101 de fecha 15 de enero del 2014, en el punto N° 4 puestos en el mercado municipal beneficiando funcionarios, familiares de funcionarios y una empleada municipal, inobservando las prohibiciones a los miembros de la Corporación Municipal que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Nombre de la locataria actual	Cargo Municipal	Parentesco de la persona que se le asignó el puesto	Observaciones
Flora Isabel Mejía Alvarado	Regidora Municipal N° 5, periodo del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014	Asignado a la Regidora Flora Isabel Mejía Alvarado (periodo 2010-2014)	La Corporación Municipal en Acta N°101 de fecha 15 de enero de 2014 en el punto N°4 acuerda apoyar a las mujeres e impulsarlas a trabajar para lograr el desarrollo del Municipio, asimismo que de las doce (12) casetas disponibles, se asignaran algunas para miembros de la Corporación Municipal, familiares y empleada de la Municipalidad en claro abuso de autoridad
Dora Mejía Alvarado	No labora en la Municipalidad	Hermana de la Regidora N° 5 Flora Isabel Mejía Alvarado	
Dhorca Elizabeth Rodríguez	Coordinadora de la Oficina Municipal de la Mujer (Vice-Presidenta de la Directiva del Mercado)	Asignado a la empleada Dhorca Elizabeth Rodríguez	
Carolina Lambur Soto	No labora en la Municipalidad	Prima de la Alcaldesa Municipal (periodo 2006-2014) Eva Lucia Lambur Valle	

(Ver anexo N° 3, página N° 60)

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 321 de la Constitución de la República, Artículo 349 y Artículo 369-A del Código Penal del Decreto 144-83 y Artículo 30 de la Ley de Municipalidades

Mediante **Oficio No.021/2015-DAM-CFTM**, de fecha 20 de mayo de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Dhorca Elizabeth Rodríguez Ávila, Coordinadora Oficina

Municipal de la Mujer, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de mayo de 2015, manifestando lo siguiente: “ En respuesta al oficio enviado le diré que la selección de personas favorecidas a los puestos del mercadito Eva Lucia Lambur cada uno solicita un cupo pero debido a que solo eran 12 cubículos pues la señora Ex Alcaldesa asigno los cupos a las personas que estábamos más cerca de ella.

En cuanto al estudio socioeconómico no se realizó en ningún momento pues en estos pueblos cada quien sabe a lo que cada uno se dedica, sino que algunas de las mujeres que fueron seleccionadas ya trabajaban en ventas de ropa, calzado etc. pero como no tenían un lugar céntrico donde vender, la señora alcaldesa quiso ayudarles para que tuvieran un puesto céntrico donde comerciar, y si la misma directiva que conformamos, dispusimos en los productos que cada una vendería, para no vender repetido lo que nuestra compañera tuviera y así no hacerle contrapeso en su negocio.”

También, mediante **Oficio No.037/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 20 de mayo de 2015, manifestando siguiente: “En respuesta al **Oficio No.037/2015-DAM-CFTM**, de fecha 01 de junio de 2015 informo a usted en relación a los puestos del mercado, que estos se otorgaron a un grupo de mujeres que presento el perfil del proyecto incluyendo la solicitud de construcción, dado a conocer el interés de lograr ingresos para sus familias, la Corporación Municipal acepta la organización de mujeres y estos se establecen en el mismo una vez construido, se observa en ellas el interés de trabajar, ninguna de ellas cuenta con recursos excesivos, apenas para subsistir y como ciudadanas tienen todo el derecho de trabajar.”

De igual forma, Mediante **Oficio Presidencia TSC No.2592-2021, Oficio Presidencia TSC No.2593-2021 , Oficio Presidencia TSC No.2594-2021, Oficio Presidencia TSC No.2596-2021 y Oficio Presidencia TSC No.2597-2021** de fecha 13 de septiembre de 2021 el equipo de auditoría solicito a los a los miembros de la Corporación Municipal (Período 2010-2014) señor Edit Fran Benites Navarro, Primer Regidor, Humberto Valladares Velásquez, Segundo Regidor, Eduardo González Amador, Tercer Regidor, Flora Isabel Mejía Alvarado, Quinta Regidora y Lelis Guadalupe Benegas Vaquedano, Sexto Regidor, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2021, y recibida el 12 de octubre de 2021 manifestando lo siguiente: “ En atención a su oficio de Presidencia TSC No 2592-2021, con el cual solicita se le proporcione las causas que originaron que en sesión de Corporación Municipal bajo Acta No 1010 de fecha 15 de enero de 2014 en el punto 4, se aprobaran y asignaran puestos del mercado municipal del municipio a funcionarios, familiares de funcionarios o empleada municipal a las siguientes personas: Flora Isabel Alvarado, Dora Mejía Alvarado, Carolina Lambur Soto y Dhorca Elizabeth Rodriguez.

Al respecto le informa que el proyecto del mercado municipal se implementó como resultado de una iniciativa de la Oficina de la Municipal de la Mujer (OMM) a solicitud de un grupo de mujeres organizadas, en lo que la OMM propuso a la Corporación Municipal, hacer uso del 2% del presupuesto designado a la mujer para la construcción de 12 locales o puestos para la venta, mismos que podrían ser rentados a las mujeres que **lo soliciten** pagando una renta. En dicha iniciativa se definió el listado de mujeres a quienes se les alquilara el inmueble. Al respecto el

alcalde les solicito la emisión de un reglamento interno para los socios el mercado definiendo una estructura organizativa a través de una directiva.

Como resultado de esta solicitud, la Corporación a través de Sesión acordó la construcción de los 12 locales mencionados y rentarlo a mujeres organizadas y con muchas necesidades por ser estas en su mayoría madres solteras y de escasos recursos e interesadas en el emprendimiento, de lo cual resultaron como emprendedoras las personas por usted indicadas en la comunicación.

La aprobación del proyecto y de las mujeres beneficiarias fue aprobada en la Corporación Municipal de Vallecillo”.

Asimismo, mediante **Oficio Presidencia TSC No.2595-2021**, de fecha 13 de septiembre de 2021, el equipo de auditoría solicito al señor Carlos Ovidio Baquedano Valle, Cuarto Regidor, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El asignar beneficios sin cumplir con lo establecido en Normas, Leyes o Reglamentos ocasiona que la Administración Municipal tome decisiones parcializadas, vulnerando los derechos de la población municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No intervenir directa o por interpósita persona en la discusión y resolución de asuntos municipales en los que ellos, sus parientes, socios o empleados municipales estén involucrados.

2. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL AUTORIZÓ Y EJECUTÓ COMPRAS DE VEHÍCULOS SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS DE LEY

Al efectuar la revisión de las compras realizadas por la municipalidad, se comprobó que se realizó la compra de 2 vehículos usados, uno para trabajos propios de la municipalidad y otro para apoyo de la seguridad ciudadana, sin cumplir los requisitos de Ley, ya que según las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, se debió haber realizado un proceso de licitación pública debido a que el monto que afectaría para la compra del bien sería de L.653,000.00 y el proceso utilizado por la Administración Municipal fue contratación directa, además al verificar la documentación de estas compras se encontró que la Señora Eva Lucia Lambur, en su condición de Alcalde Municipal solicito autorización de compra al Tribunal Superior de Cuentas de un vehiculó indistinto a los adquiridos, los cuales se detallan a continuación:

Descripción de la solicitud del vehiculó a comprar	Autorización del vehiculó a comprar
Un (1) Vehiculó tipo 4*4 que ayude a la logística de la Policía Preventiva del municipio para obtener mejores resultados en el combate de la delincuencia, brindar una mejor seguridad ciudadana y será utilizado en las gestiones que realiza la Municipalidad en las actividades de supervisión y monitoreo de los proyectos (ver nota de fecha10/12/2012)	Un (1) vehiculó de trabajo nuevo tener pintado en las partes laterales, la bandera de Honduras con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras (ver nota de fecha14/01/2013)

Orden de Pago	Descripción de los vehículos comprados	Fecha de la Orden	Valor de la Orden (L.)
7096	Compra de un Vehículo marca Toyota, Modelo Hi-luxe, tipo Pickup, color verde oscuro, Serie 8AJFR22G04504336, Chasis: IDEM Motor 2KD9465916, Placa: PDA-9641, año 2006, Vehículo de trabajo para la Municipalidad.	21/02/2013	363,000.00
7240	Subsidio a la Jefatura departamental No. 8 de Talanga, Francisco Morazán de la Policía Nacional	22/03/2013	290,000.00
Total			653,000.00

(Ver anexo N° 4, página N° 61)

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 321 de la Constitución de la Republica, Artículo 349 numeral 2 del decreto 144-83 del Código Penal, Artículo 23 Requisitos Previos, Artículo 32 Órganos Responsables y Artículo 38 Procedimientos de Contratación de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 37 de su Reglamento y el Artículo 61 de las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2013

Mediante **Oficio No.066/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2010-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.066/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 en relación a la compra de vehículo, le informo que la Corporación Municipal presento ante el Tribunal Superior de Cuentas la necesidad de adquirir un vehículo de trabajo, donde manifestamos que somos un municipio, de escasos recursos económicos, pedimos que se nos permitiera comprar un vehículo, ellos nos contestan que del año 2006 hacia delante lo podíamos hacer, por ello procedimos hacer la compra.

El vehículo patrulla fue a través de subsidio a la Policía entregado en buenas condiciones, pero fue accidentado una vez que se entregó a la policía, esto sucedió en el año 2014 y fue utilizado para labores que nada tienen que ver con actividades policiales en el momento del accidente, de ello hay suficiente información en las actas.

Lo anterior ocasiona que se realicen compras indebidas ya que no se cumplió con los requisitos legales y de calidad exigidos.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Previo a realizar y ejecutar compras sujetarse a las leyes, resoluciones o dictámenes, dictados por los entes fiscalizadores.

3. ORDENES DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN QUE LAS RESPALDAN PRESENTAN ALTERACIONES

Al verificar los gastos efectuados por la municipalidad se encontró que en algunas órdenes de pago y documentación soporte de las mismas, presentan algunas alteraciones, tales como;

valores sobrepuestos y alteración en firmas de documentación soporte, ejemplo a continuación:

Descripción	Años	Valor en (L.)
Órdenes de pago con alteraciones en los montos y en la documentación de respaldo	2013-2014	102,700.00
Monto Total		102,700.00

(Ver anexo N° 5, página N° 62).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 5 y Artículo 284 Decreto 144-83 del Código Penal

Mediante **Oficio No.071/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, Mediante **Oficio No.072/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2010-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.072/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 en relación a que ciertas órdenes de pago y documentación soporte tienen borrones, tachaduras y alteraciones, informo a usted en el caso de los señores Celio Adriano y Luis Alonzo Varela se autoriza el pago, se describe el concepto y luego la persona firma el documento, tendría que tener a la vista la orden de pago y documentación soporte para emitir un juicio.

En el caso del señor, Pablo Adriano enviaba a su compañera de hogar Zulema Cardona y a su hija Greyci Adriano a retirar los pagos, eran personas autorizadas por el.”

El no mantener documentos con información original, ocasiona que la información contenida en las órdenes de pago y la documentación soporte de estas no sea fidedigna.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al procesar un pago la Administración Municipal, deberá instruir que las órdenes de pago sean revisadas así como la documentación soporte que se acompañe esté libre de alteraciones, para eliminar dudas o fiabilidad de la información.

4. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE DEL GASTO EFECTUADO

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el período examinado, se comprobó que existen órdenes de pago que no están debidamente

respaldadas con la documentación suficiente y pertinente del gasto cancelado, a continuación describimos los gastos que presentan esta deficiencia:

Descripción	Año	Valor (L.)
Órdenes de Pago con falta de documentación soporte básica del gasto realizado.	2010-2013	735,645.87
	2014	207,265.71
Total		942,911.58

Descripción	Años	Valor (L.)
Pago de Horas Extras sin Respaldo	2009-2013	20,629.00
Total		20,629.00
Monto Total de la Responsabilidad		963,540.58

(Ver anexo N° 6, página N° 63)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125; y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Mediante **Oficio No.087/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.088/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 13 de julio de 2015 el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, mediante **Oficio No.091/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

De igual forma, mediante **Oficio No.092/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante **Oficio Presidencia TSC No.1698-2021**, de fecha 04 de junio de 2021 el equipo de auditoría en el numeral uno, solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de junio de 2021, manifestando lo siguiente: “Muy respetuosamente me dirijo a su honorable persona con el objeto de responder a la información requerida en el **Oficio Presidencia TSC No.1698-2021**.

1. SE COMPROBÓ QUE EXISTEN ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y COMPETENTE DEL GASTO CANCELADO.

1.1 Orden de Pago 9500 factura 391974 de Ferretería Elías esta erogación se hizo con la aprobación de la Corporación Municipal, fue perfilada por la titular de la Oficina Municipal de la Mujer O.M.M y conto con la participación de todos los Regidores que conformaban la Corporación Municipal teniendo la documentación soporte la Sra. Dorca Elizabeth Rodriguez Ávila quien fuera la titular de la O.M.M al momento del manejo de entrega de todo el material descrito en dicha factura hago de su conocimiento que la Sra. Rodriguez se vio involucrada en dicha entrega por haber sido esta la voluntad de los compañeros Regidores.

Adjunto ejemplo de documentación soporte disculpándome de antemano porque debido a la abundancia de la misma cargaría mucho el archivo y dificultaría su envío pero cuando haga la entrega física podrán encontrar toda la documentación respectiva.

1.2 Orden de pago **9936-01** por Lps. 40,000.00 dados al comité de la feria aprobada en la sesión del 12 de julio del año 2014 se mencionaba además que al momento de liquidar dicha documentación soporte fuese entregada a la presidenta de la Comisión de Transparencia la Sra. Nancy Judith Galdámez (Q.D.D.G) y la Comisionada Municipal respectivamente para su revisión y posterior presentación a la honorable Corporación Municipal en actas posteriores se conoció que el Sr. Norlan Adrián Banegas le entrego a las personas ante mencionadas dicha documentación soporte y en estos momentos la Secretaria Municipal busca las actas donde se discutió tal informe así determinar en custodia de quien se encontraría dicha liquidación espero presentar en físico esta documentación requerida.

1.3 Orden de pago No. **10497** falta contrato firmado acta de aprobación de la Corporación Municipal para este gasto, en respuesta de lo anterior quisiera comentarles que se trata de un error de redacción en el concepto de la orden de pago puesto que esta erogación fue hecha como subsidio no como proyecto .
Adjunto listado de proyectos ejecutados y fotografías

1.4 Orden de pago No.**10545-01** se adjunta Certificación de punto de Acta y copia de contrato.

1.5 Orden de pago No.**10546** en respuesta a la observación sobre la falta de liquidación de los fondos otorgados por el campeonato municipal me dificulta sin tener los libros de actas del año 2014 para sustentar tanto la solicitud, aprobación y designación de la corporación municipal del proceso de veeduría darles una respuesta veraz ya que en esos momentos estaba en función tanto la comisionada municipal así coma la presidenta de la comisión de transparencia (QDDG) quienes recibían y verificaban la veracidad de dicha información dando así su dictamen a la corporación municipal, confió en Dios que al momento de entregar los documentos en físico tener una mejor respuesta a lo solicitado. ”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L.963,540.58).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Las órdenes de pago que se tramiten y cancelen por parte de la Administración Municipal, obligatoriamente deberán tener toda la documentación suficiente y pertinente que respalde el gasto que corresponde.

5. VALORES QUE SE PAGARON DE MÁS EN OBRA

Al verificar el análisis técnico realizado por el Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, al proyecto denominado Construcción de Caja Puente en la Quebrada el Edén, ubicada en la Comunidad de San Jose de la Mora (Ejecutado en el año 2009), se verificó que en los procedimientos utilizados para el análisis de costo de la obra se manejaron los precios de mano de obra, materiales y otros gastos indirectos que imperaban en el Municipio en el año que se ejecutó el proyecto, determinando al momento de realizar el dictamen técnico a la obra antes descrita, que el valor de construcción del proyecto era menor en relación al valor pagado por la Administración Municipal, por lo tanto al hacer una comparación entre ambos valores, se comprobó que la Administración Municipal pagó valores de más por la construcción de la Caja Puente en la Quebrada el Edén, detalle a continuación:

Materiales (L.)	Mano de Obra (L.)	Monto Según Valoración Económica del TSC (L.)	Valor invertido por la Municipalidad (L.)	Diferencia (L.)
302,311.53	184.334.81	486,646.34	614.900.00	128,253.66

(Ver anexo N° 7, página N° 64)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley De Contratación Del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos Previos, Artículo 73 Pago de las Obras y Artículo 74 Revisión de Precios, Ley Orgánica Del Presupuesto, Artículo 122 y Artículo 125; Ley De Municipalidades Artículo 99-A.

Mediante **Oficio Presidencia TSC No.1504-2021**, de fecha 24 de mayo de 2021 el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Periodo 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado quien contesto mediante nota de fecha 23 de junio de 2021, manifestando lo siguiente: “En atención al Oficio Presidencia TSC No. 1504-2021, de fecha 24 de mayo de 2021 y recibido en fecha 10 de junio de 2021, relacionado con de la Auditoría Financiera realizada por parte del Tribunal Superior de Cuentas, para el período del 25 de Agosto de 2009 al 31 de diciembre de 2014, a la Alcaldía Municipal de Vallecillos, F.M., en la cual manifiestan que de la evaluación realizada por el Ing. Del Tribunal Superior de Cuentas, en el que especifica que el procedimiento utilizado para el análisis de costos de la obra se utilizó los precios de la Mano de Obra, materiales y otros gastos indirectos que imperaban en el Municipio en el año en que se ejecutó el proyecto Construcción de la Caja Puente de la Quebrada El Edén, y en el cual concluye que la Alcaldía de Vallecillo pagó más por la construcción de la obra.

Al respecto le manifiesto que se recibieron ofertas de tres contratistas para la construcción de la caja puente Doble de 6.00m x 8.0 en la Quebrada El Edén, quienes presentaron ofertas por **precios unitarios** conforme al detalle siguiente:

No.	Oferente	Precio Ofertado L. *	Observación
1	Ing. Rafael Sarmiento	645,042.59	
2	Ing. Alex Ornar Calero Casco	628,094.64	
3	Ing. Roger Alfonso Euceda	600,000.00	Se adjudicó contrato al Ing. Euceda.

* Adjunto documentación soporte de ofertas

Como puede observar, el contrato se adjudicó al oferente que presentó la oferta más baja, por un monto de L 600,000.00.

Para la Construcción de las obras, el Contratista llevó al proyecto el personal con mano de obra calificada como ser: maestro de obra, Albañiles, armadores de hierro, y de la zona, únicamente contrató mano de obra no calificada. Con respecto a los materiales, la arena no la adquirieron del sitio del proyecto, la misma la consiguió de proveedores de la zona como ser de las aldeas de Quebradas y Tuliapa que están a un promedio de 12 km de la ubicación del proyecto; la madera la adquirieron en la Aldea de Agalera, Cedros. Los demás materiales como ser: acero cemento y grava fueron llevados desde Tegucigalpa.

Como puede observar, la mano de obra y los materiales no son exactamente los precios que se identificaron en el casco urbano del Municipio, por lo que la Municipalidad pagó conforme se contrató.

Por otra parte, el incremento en el presupuesto (L 14,900.00) se debió, a que durante la construcción del Proyecto se requirió ampliar la longitud de una de las alas (brazo izquierdo) en la entrada de la caja, esto para una mejor protección y así evitar que el relleno en la aproximación a misma se dañara.

Actualmente la caja puente construida no se ha dañado a pesar del paso de fenómenos naturales fuertes durante el año 2020 y fuertes lluvias desde la fecha de su construcción y está funcionando adecuadamente, prestando el servicio a las comunidades de El Edén, Cerro de los Altos, El Chilar, San José de la Mora, Charamusca, Jutiapa, El zapote, Rio de la Puerta por Bajo, Tierra Blanca, Los Pinos todos del Municipio de Vallecillo, también sirve de vía para transporte de productos del café de Vallecillo hacia Comayagua y San Pedro Sula. ”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L.128,253.66).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de realizar la planificación y contratación de una obra ya sea de mayor o menor cuantía estas deberán estar de acorde a lo que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

6. EMPLEADO MUNICIPAL RECIBIÓ PAGO INDEBIDO POR SUPERVISIÓN DE PROYECTO

Al verificar los pagos de varios proyectos ejecutados, se comprobó que la Administración Municipal realizó un pago indebido por supervisión de proyecto, al Jefe de Catastro Municipal el cual tenía una relación contractual con la Municipalidad, ejemplo a continuación:

Descripción	Año	Valor en (L.)
Pago indebido por Supervisión de proyecto	2012	4,700.00
Monto Total		4,700.00

(Ver anexo N° 8, página N° 65).

Incumpliendo lo establecido en:

Título XIV de las obligaciones que se contraen sin convenio, sección segunda del pago de lo no debido Artículo 2206 del Código Civil, Artículo 79 numeral 1 y 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) numeral 1, 5 y 6 de la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 34, 122 numeral 4, Artículo 321 de la Constitución de la Republica.

Mediante **Oficio No.069/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 16 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.069/2015-DAM-CFTM**, de fecha 05 de junio de 2015 en relación a pagos a personal de la institución así como Ingeniero de la Mancomunidad, informo que estas actividades de supervisión fueron realizadas por el Ing. Kristian Herrera de la Mancomunidad MANOFM a través de convenio FHIS-Municipalidad.

La Corporación por acuerdo municipal determina que las labores de trabajo de supervisión en proyecto carretero lo realizara el empleado Víctor Hernán Navarro, persona de confianza de la Corporación y que tenía la capacidad de realizar este tipo de trabajo, también participo el Vice-Alcalde y Regidores de la Municipalidad, estas fueron decisiones de la Corporación Municipal.”

También, mediante **Oficio No.070/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 05 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Vallecillo, Departamento de Francisco Morazán por la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.4,700.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a autorizar un pago por supervisión y/o estimación de proyectos se deberá verificar que el personal que realice dicha actividad sea contratado para tal fin, que este no sea empleado municipal y devengue un salario ordinario mensual.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cuando se realicen pagos por asignaciones especiales los mismos deberán contar con justificación de la erogación, asimismo evitar pagos por actividades que están dentro de sus funciones a empleados que devenguen un salario mensual por parte de la Municipalidad

7. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS QUE SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO

Al verificar los pagos por anticipos de contratos, se verificó que la Administración Municipal pago anticipo de contratos mayores al 20% del monto total del contrato suscrito y sin tener garantía del mismo como establece la Ley de Contratación del Estado, dentro de estos tenemos:

No.	Proyecto	Fecha Inicio	Ubicación	Monto del Contrato	Anticipo pagado en (L.)	Lo que se Debíó Pagar en (L.)	Porcentaje que se Pago
1	Electrificación	S/F	Barrio la Trinidad	L. 20,000.00	L. 8,000.00	L. 4,000.00	40%
2	Construcción de Fosa Séptica y Poso de Absorción	29/07/2014	Aldea la Trinidad	L. 78,000.00	L. 20,000.00	L. 15,600.00	25.65%

(Ver anexo N° 9, página N° 66).

Incumpliendo lo establecido en:
Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado.

Mediante **Oficio No.045/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014) y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 05 de junio de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta al **Oficio No.045/2015-DAM-CFTM**, de fecha 02 de junio de 2015 en relación a que se debió a que se otorgaron anticipos por un monto superior al 20% del contrato suscrito y sin tener la garantías, informo a usted que se permitieron estos anticipos en vista de las peticiones de los contratistas para poder realizar trabajos más rápidos, hacer la contratación de mano de obra no calificada, ya que manifestaron que debía pagar alquiler, alimentación, movilización, pero fueron obras que se ejecutaron en su totalidad, resolviendo de esta manera la necesidad de la población.”

También, mediante **Oficio No.045/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 02 de junio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo, Mediante **Oficio Presidencia TSC No.1698-2021**, de fecha 04 de junio de 2021 el equipo de auditoría en el numeral dos, solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de junio de 2021, manifestando lo siguiente: “Muy respetuosamente me dirijo a su honorable persona con el objeto de responder a la información requerida en el **Oficio Presidencia TSC No.1698-2021**.”

2. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS QUE SOBREPASAN EL 20% DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO SUSCRITO.

2.1 Orden de Pago No.9886 por un monto de Lps.78,000.00 en el cual el valor pago de anticipo fue de Lps.20,000.00 siendo este un equivalente al 26% sobrepasando un 6% del porcentaje legal establecido en la ley de contratación del estado, a lo que con toda sinceridad atribuyo a un mal cálculo matemático dicha falta, así mismo hago de su conocimiento que los contratistas locales no cuentan con garantías bancarias y lo único que dan en respaldo son documentos de propiedad razón por la cual se evita hacer este tipo de contrataciones aunque signifique no generar empleo para nuestros contribuyentes y que se eleven los costos de ejecución de proyectos. A si mismo estos proyectos fueron Priorizados como emergencia, adjunto NOTIFICACIÓN.

Espero que en un tiempo no muy lejano exista en nuestro Municipio una entidad bancaria y de esta manera facilitaría en gran forma la gestión administrativa del Edil. ”

Lo anterior ocasiona que se realicen pagos indebidos ya que no se cumplió con los requisitos legales exigidos.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se pacte un anticipo de fondos estos deberán ser realizados de acuerdo a los parámetros que establece la Ley.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CONTRAJO COMPROMISOS U OBLIGACIONES SIN LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En base a la investigación realizada en la denuncia N° **0828-2014-094** interpuesta en este Ente Contralor en fecha martes 22 de abril de 2014 en el Departamento de Denuncia, de la Dirección de Participación Ciudadana, se verificó que la Administración Municipal sometió ante la Corporación Municipal la aprobación de un contrato por servicios técnicos profesionales, solicitud que fue denegada por esta autoridad, pero aun así la Administración Municipal contrajo el compromiso u obligación contraviniendo lo establecido en las normas legales, ejemplo a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° de Cheque	Valor (L.)
9146	01/02/2014	Rubén Vladimir Almendarez Quiñonez	Anticipo de elaboración del informe de auditoría del año 2010-2014 de esta Corporación Municipal	Efectivo	12,000.00
9276	28/02/2014	Rubén Vladimir Almendarez Quiñonez	Segundo pago por elaboración de informe de auditoría del año 2010-2014de esta Corporación Municipal.	1000261	17,000.00

9377	31/03/2014	Rubén Vladimir Almendarez Quiñonez	Ultimo pago por elaboración de informe de auditoría del año 2010-2014 de esta Corporación Municipal	1000267	16,000.00
------	------------	--	---	---------	-----------

(Ver anexo N° 10, página N° 67)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su artículo N° 25 numeral 11.

Mediante **Oficio No.089/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio No.090/2015-DAM-CFTM**, de fecha 13 de julio de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

El contraer cualquier tipo de compromisos u obligaciones por cuenta de la entidad sin la aprobación de la Corporación Municipal, ocasiona que se generen erogaciones indebidas que no están contempladas dentro del presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a contraer un compromiso u obligación que esté sujeta a la aprobación de la Corporación Municipal, se deberá acompañar evidencia suficiente y pertinente que la misma fue aprobada y que se encuentra dentro del presupuesto.



MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI
HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Transferencias, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Denuncias y Seguimiento de Recomendaciones, no encontramos hechos subsecuentes que requieran ser incluidos en este informe.



**MUNICIPALIDAD DE VALLECILLO
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VII

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS
ANTERIORES**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 048-2009-DASM, que cubrió el período del 21 de agosto de 2007 al 24 de agosto de 2009, emitido en la siguiente fecha 23 de febrero de 2010 por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 12 de noviembre de 2010, de las diecisiete (17) recomendaciones encontradas quince (15) ya fueron ejecutadas y dos (2) recomendaciones no fueron implementadas por la Municipalidad de Vallecillo, Departamento Francisco Morazán, las que se detallan a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación del Informe Anterior	Recomendación	Situación de la Recomendación
1	SE EFECTÚAN DESEMBOLSOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS	Control Interno N° 2	RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones a la Alcaldesa y Tesorera Municipal, para que todas las erogaciones por montos significativos que se efectúen en la Municipalidad, sean canceladas a través de la emisión de cheques.	No se cumplió
2	PAGOS EFECTUADOS QUE NO CUENTAN CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA	Control Interno N° 4	RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal para que antes de efectuar pagos estos sean revisados y aprobados por ella consignando su firma para su autorización y así ejercer fiscalización sobre todas las erogaciones realizadas por la Tesorería Municipal, según a como lo establece.	No se cumplió

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Mediante **Oficio No. 094/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 3 de agosto de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señora Eva Lucia Lambur Valle, Alcaldesa Municipal (Período 2006-2014), y Primera Regidora (Período 2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

También, mediante **Oficio N°095/2015-DAM-CFTM**, de fecha de 3 de agosto de 2015, el equipo de auditoría solicito a la señorita Fátima Verónica Méndez Bustillo, Tesorera Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado pero a la fecha no se recibió respuesta.

Asimismo Mediante **Oficio Presidencia TSC No.1633-2021**, de fecha 31 de mayo de 2021 el equipo de auditoría solicito al señor Hugo Eleazar Flores Valladares, Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contesto mediante nota de fecha 23 de junio de 2021, manifestando lo siguiente: **“Muy respetuosamente me dirijo a su honorable persona con el objetivo de responder a la información requerida en el Oficio Presidencia TSC No.1633-2021.**

2 Recomendaciones no Incumplidas que se desprendían del DAMS 048-2009

1. SE EFECTÚAN DESEMBOLSOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS.

1.1 En la orden de Pago No. 9340 se hacían pago en efectivo porque en el primer trimestre del año los contribuyentes pagan sus impuestos y se manejan efectivo en tesorería, cabe mencionar que no hay una institución bancaria en nuestro Municipio que nos permita hacer depósitos diarios y emisión de cheques con valores menores sumado a esto, la corporación municipal no había actualizado el reglamento pertinente que regulara estos pagos a raíz de la auditoria se estableció que por un monto mayor de 5,000.00 Lempiras de emitirían cheques.

(Se Adjunta Ingresos del primer trimestre año 2014)

1.2 Orden de pago No.9570 según factura 29125 de la Guatemalteca se hizo pago en efectivo dado que la tienda deportiva en mención no aceptaba cheque y en los precios de los mercados se cotizaba como la más cómoda y a la vez confiable en su sistema de facturación.

1.3 Orden de Pago No. 9886 a Favor de Antonio Baquedano un contratista local quien ganase el derecho de ejecución del proyecto habiendo participado en un proceso de cotización según los parámetros establecidos en la ley de contratación del estado y con la aprobación de la honorable corporación municipal, en cuanto el haberse hecho un pago efectivo fue considerando al riesgo que en su momento se exponían los ejecutores locales de proyectos de ser asaltados y que elevaba sus costos. Tomando en cuenta sus observaciones y contando con el efectivo en tesorería se realizó dicho pago y en cuanto al recibo elaborado por la municipalidad estos se venían usando de la administración pasada, hasta que por recomendación de los auditores del tribunal superior de cuentas se le quitara el membrete de la municipalidad de Vallecillo.

1.4 Orden de pago No.9971 a favor de Comercial Quiñones se consultó a la empresa por qué el recibo emitido a la municipalidad por el pago hecho a su favor no contenía numero en cual respondieron que en esos momentos no se tenía numeración CAÍ, nótese además que la orden de pago dice subsidio por lo tanto la solicitud, supervisión y cancelación se hizo a través del responsable de salud de la comunidad de Trinidad de Quebradas

2. PAGOS EFECTUADOS QUE NO CUENTAN CON LA AUTORIZACIÓN RESPECTIVA.

2.1 Orden de pago No. 9542 a favor de Bodeguita Posada dicha compra se realizó con la aprobación de la Corporación Municipal y el pago se realizó en efectivo debido a que esta casa comercial no aceptaba cheques por ser nuestra primera operación comercial con ellos y la orden de pago no cuenta con sello y firma de la tesorera por olvido no por ninguna situación dolosa o falta administrativa según testimonio de la titular de la tesorería Municipal de Vallecillo

2.2 Orden de pago No. 9971 a Favor de Comercial Quiñones la orden de pago no cuenta con la firma y sello de tesorería por omisión ya que gasto ejecutado se realizó siguiendo todo los parámetros legales, información que puede ser constatada con la titular de la misma .

2.3 Orden de Pago No. 10347 Pago emitido Distribuidora JIREDA con cheque No. 1000326 la orden de pago con cuenta con sello y firma de la tesorera porque a veces exceso de trabajo se omite dicha acción, cabe mencionar el pago fue hecho con cheque donde lleva la firma mía como Alcalde y

Tesorera respectivamente compra; que además fue autorizada por la Corporación Municipal y acompañamiento de personal de CIS de Vallecillo.

2.4 Orden de Pago No. 10536 DIUNSA la orden de pago no cuenta con firma y sello de la tesorera por lo cual ofrezco respetuosamente una disculpa por la omisión de tal acción, con la certeza que dicha operación se hizo con la venia de ambos firmantes y enmarcados en términos legales administrativamente hablando

NOTA: Honorable Magistrado Presidente hago de su conocimiento que los libros de acta de esta Municipalidad correspondiente del año 2014 fueron secuestrados por la fiscalía y aún se encuentran en poder de la misma, por lo tanto en la documentación adjunta solo podre adherir certificaciones con firma y sello de la Secretaria Municipal donde se notifica a la Tesorera la aprobación del gasto a ejecutarse, lamentando no poder hacer copia del libro original de acta donde se mencionan tanto las solicitudes como la discusión y la aprobación de la Corporación Municipal. ”

La no implementación de las recomendaciones antes expuestas origina que las deficiencias identificadas no sean corregidas oportunamente para mejorar el manejo y control de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir obligatoriamente las recomendaciones giradas por este Ente Contralor tal como lo dicta el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa M.D.C., 27 de octubre de 2021

JOSÉ WILFREDO FRANCO L.
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditorías Sector Municipal