



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**INFORME N° 042-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2011  
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

**MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 042-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE AGOSTO DE 2011  
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



## **MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

### **CONTENIDO**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

#### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME  
RESUMEN EJECUTIVO

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	5
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	5
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	5-6
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	6
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6-7
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	7
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

### **CAPÍTULO II**

#### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10

### **CAPÍTULO III**

#### **EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-26



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LA LEGALIDAD**

<b>A.</b>	<b>INFORME DE LEGALIDAD</b>	<b>28</b>
<b>B.</b>	<b>CAUCIONES</b>	<b>29</b>
<b>C.</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</b>	<b>29</b>
<b>D.</b>	<b>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</b>	<b>29-44</b>

## **CAPÍTULO V**

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

<b>A.</b>	<b>HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	<b>46-57</b>
-----------	------------------------------------------------------	--------------

## **CAPÍTULO VI**

<b>A.</b>	<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>59</b>
-----------	----------------------------	-----------

## **CAPÍTULO VII**

<b>A.</b>	<b>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b>	<b>61-62</b>
-----------	----------------------------------------------------------------	--------------

	<b>ANEXOS</b>	<b>63-68</b>
--	---------------	--------------

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de junio de 2019

Oficio No. Presidencia/ TSC- 0604-2019

Señores.

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Lepaterique  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina.

**Señores Corporación Municipal:**

Adjunto encontrarán el Informe N° 042-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de agosto del año 2011 al 30 de abril de 2016. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

Este informe contiene opiniones, comentarios, 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 a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

**Roy Pineda Castro**  
Magistrado Presidente

## RESUMEN EJECUTIVO

### A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 042-2016-DAM-CFTM de fecha 13 de julio de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
2. Comprobar que tanto los registros contables como financieros existan, así como sus documentos de soporte o respaldo.

### 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 Lepaterique, departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto del año 2011 al 30 de abril de 2016, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaterique, 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 Tribunal Superior de Cuenta y la unidad de Auditoría Interna de la institución auditada, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos financieros y contables para registrar las operaciones 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) Análisis de los mecanismos y procesos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán.
- b) Análisis de los Estados de Ejecución presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones con mayor importancia relativa del período auditado, clasificándolos de manera ordenada para una mejor comprensión de su razonabilidad y estructura, mediante el método de integración y sumaria de cada renglón sujeto de examen.
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán según la muestra determinada aplicando el principio de materialidad, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de documentos que las justifican, como ser: órdenes de pago, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos, etc.;
- d) Inspección física y ocular de los activos y el recurso humano, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre los Estados financieros de la Municipalidad de Lepaterique, departamento de Francisco Morazán por el período terminado el 31 de diciembre de 2015, 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 los pliegos de responsabilidades con base en los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la Republica, 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 Lepaterique, 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 Lepaterique, Francisco Morazán, estas son:

1. Gastos por concepto de ayudas sociales, subsidios a otras instituciones y combustibles y lubricantes sin documentación suficiente y pertinente.
2. Pago por renta de vehículos para traslado de enfermos sin documentación soporte suficiente y pertinente.
3. Porcentaje de obras pagadas y no ejecutadas.
4. Incumplimiento del Reglamento de Viáticos.
5. Incumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de obras y bienes y servicios.
6. Los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.
7. Expedientes incompletos de obras ejecutadas y en proceso.
8. La administración municipal no exige las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado
9. Empréstito suscrito con la Cooperativa Bosques de Lepaterique antes de que lo aprobara la Corporación Municipal
10. La Municipalidad no utiliza las medidas correspondientes para la recuperación de la mora tributaria
11. Bienes municipales no registrados en la rendición de cuentas
12. Inventario municipal de bienes inmuebles del 2015 registra disminución patrimonial sin ninguna justificación
13. Diferencia encontrada en la rendición de cuentas en la forma 9 Control de Bienes contra Informe de Catastro.
14. La Municipalidad no cuenta con Manuales de Servicios Públicos que aseguren su buen funcionamiento.
15. La Municipalidad no ha levantado el Catastro Urbano y Rural de su territorio municipal.
16. No se realiza el número de Cabildos Abiertos estipulados en la Ley de Municipalidades.
17. No se registran ni depositan íntegra y oportunamente los Ingresos Recaudados.
18. La Municipalidad no cuenta con algunos Manuales y Reglamentos.
19. Manejo deficiente del Libro de Actas y la comunicación de las resoluciones emanadas de las Asambleas de Corporación.
20. Las cuentas por cobrar y cuentas por pagar no están reflejadas en la Rendición de Cuentas.
21. Control Tributario no realizó el cobro conforme al Plan de Arbitrios vigente correspondiente a servicios públicos de alcantarillado sanitario y tren de aseo.
22. La Asesora Financiera no cumple con las funciones que están establecidas en el contrato.

La liquidación del presupuesto de egresos del período del 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016, la Municipalidad realizó los registros de los ingresos y egresos de manera aceptable reflejando la ejecución del Presupuesto Municipal durante el período auditado. En el año 2013 la rendición de cuentas no fue presentada, en lo referente a las actas de traspasos modificaciones y ampliaciones existen errores de forma, pero no de fondo, habiendo realizado la revisión, determinamos que los errores fueron de redacción y digitación, pero las modificaciones al presupuesto se ejecutaron de manera adecuada en los rentísticos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de agosto al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014 y 2015; así



como, del 01 de enero al 30 de abril del 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de junio de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2016 y de la Orden de Trabajo No. 042-2016-DAM-CFTM de fecha 13 de julio de 2016.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

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

cubriendo el período comprendido del 01 de agosto del año 2011 al 30 de abril del año 2016, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

1. La documentación de los procesos administrativos del período comprendido entre el 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014, se encuentra bajo la custodia del Ex Alcalde, actual Regidor Municipal.
2. No se desarrolló el proceso de traspaso de mando municipal.
3. Falta de expedientes de Obras Públicas.

#### **D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

Las Actividades de la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, se rigen por la Constitución de la Republica, la Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoria Interna 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**

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

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

#### **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD**

La estructura organizacional de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior: Corporación Municipal, Comisiones Corporativas, Auditoría Interna

Nivel Ejecutivo: Tesorería, Secretaría Alcaldía, dirección de Proyectos

Nivel Staff: Administración, Comité técnico de Reconstrucción

Nivel de Apoyo: Alcaldes Auxiliares, Dirección de Justicia Municipal, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Obras y Servicios Públicos, Mi Ambiente, Sección de Desarrollo, Registro de construcción y facturación, Apremio Administrativo, Delineación y Valuación, Mantenimiento Catastral, Presupuesto, Control Ambiental, Manejo de Recursos Naturales, Ecoturismo, Nutrición Salud, Cultura y Deportes, Participación Comunitaria, Casa de la Cultura, Sistema de alerta temprana. **Ver anexo N° 1, página N° 64.**

## **G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L63,485,485.67).** (Ver anexo N° 2, página N° 65).

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos por concepto de Transferencias de Gobierno Central, Subsidios del Poder Legislativo por valor de **SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L62,555,233.74)** y los **Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad.** (Ver anexo N° 2, páginas N° 65)

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L21,504,439.84).** (Ver anexo N° 2, página N° 65).

## **DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L21,053,047.97)** de ellos se evaluó, catorce (14) proyectos que equivalen a un 43.38% por un monto de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,623,701.64 )**, de los cuales solamente uno se realizó con fondos del Gobierno Central y subsidios de Instituciones Privadas, para electrificación de aldea MULHUACA. (Ver anexo 4, página N° 67)

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en (Ver anexo N° 3, página N° 66).



## **CAPÍTULO II**

### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. INFORME**

**B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Lepaterique,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014 y 2015; así como, del 01 de enero al 30 de abril del 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieran 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 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 de los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La liquidación del presupuesto de egresos del período del 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016, la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, realizó los registros de los ingresos y egresos de manera aceptable reflejando la ejecución del Presupuesto Municipal durante el período auditado. En el año 2013 la rendición de cuentas no fue presentada, en lo referente a las actas de trasposos modificaciones y ampliaciones existen errores de forma, pero no de fondo, habiendo realizado la revisión, determinamos que los errores fueron de redacción y digitación, pero las modificaciones al presupuesto se ejecutaron de manera adecuada en los rentísticos.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de agosto al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los años terminados al 31 de diciembre de 2012, 2013, 2014 y 2015; así como, del 01 de enero al 30 de abril del 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de junio de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA  
MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO  
MORAZÁN**

**PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2015**

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Lepaterique, FRANCISCO MORAZÁN  
EJERCICIO: 2015  
USUARIO: SHANGRI.VERDUZCO

**Estado de Ingresos y Egresos  
(Forma 11 - Acumulada)**

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: -29/01/2016  
Hora : 09:36 a.m.  
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
<b>1. INGRESOS</b>	<b>18,401,777.34</b>
<b>1.1 INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,833,690.15</b>
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,561,250.27
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	272,439.88
<b>1.2 INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>16,568,087.19</b>
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	380,184.95
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	15,036,213.24
26 SUBSIDIOS	851,971.12
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	150,000.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	27,598.02
29 RECURSOS DE BALANCE	122,119.86
<b>2. EGRESOS</b>	<b>17,601,986.51</b>
<b>2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>5,356,654.10</b>
100 SERVICIOS PERSONALES	3,668,529.27
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,279,871.32
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	353,767.51
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	54,486.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
<b>2.2 GASTOS DE INVERSIÓN</b>	<b>12,245,332.41</b>
400 BIENES CAPITALIZABLES	6,145,100.88
500 GASTOS DE INVERSIÓN	6,100,231.53
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
<b>3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)</b>	<b>799,790.83</b>

**Observaciones:**

**Aprobación de Presupuesto:**  
No se registraron observaciones.

**Primer Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Segundo Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Tercer Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**Cuarto Trimestre:**  
No se registraron observaciones.

**TSC**  
Alcalde(sa) Municipal  
Andrés Abelino Servellón Lagos

Nombre Completo  
Firma y Sello



Contador(a) Municipal  
Keyli Beydeli Perdomo Bonilla

Nombre Completo  
Firma y Sello



Tesorero(a) Municipal  
Pedro Antonio Valladares

Nombre Completo  
Firma y Sello



Periodos Acumulados:  
- APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,  
SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO  
TRIMESTRE

O981J3Xhtk5ggs8xapKdIWxy1SiSWpBuhhi5usipORNa5tCF5MPntUcH4gJzCxiiMo8agCmcBRD1ze8fUgE3E45BX4JsTarC7LeP97wsKKLEMChRnkF3hd1KEG6EPVkyj2EnOv  
-hc8H0NtIMg-HIGEJSIMeIFrWxJJPQFCWjX+cb7SYJOPlykaDqqArNpwwZ26cKyDrD3mXyqUMv7UFLNAEZlhwD4BA4k/8NRkxJ0xSryo39hydYRM1sk+v9NdBVePB52YXYmqg  
EsDHD/MBUJKDErQosHZEAsMDOxQ0AvBkZorMepGCd499iHDW9hNX2ELVfzHc90m5kV5x/IWZsvCKIEG875ymWwmq8

**TSC**  
P-7 251





## **CAPÍTULO III**

### **EVALUACION DEL CONTROL INTERNO**

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



Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Lepaterique,  
Departamento de Francisco Morazán  
Su Oficina.

Estimados señores

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, por el período comprendido entre el 01 de agosto del año 2011 al 30 de abril del año 2016, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 28 de junio de 2018.

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

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

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

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

Consideramos que las siguientes deficiencias de control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. No existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo;
2. Sub-utilización de los sistemas contables y financieros SAFT y SAMI;
3. No existe control sobre los formatos establecidos por la administración municipal para los registros de las recaudaciones;

4. No existen controles sobre las recaudaciones por concepto de renta de locales de mercado y permisos de construcción;
5. No existen controles para el manejo y resguardo de los materiales y suministros municipales;
6. No existen registros actualizados de proveedores;
7. Inadecuada clasificación del gasto, ayudas sociales registradas como subsidios;
8. Expedientes incompletos de otorgamiento de permisos de operación;
9. Falta de controles adecuados en la administración de los activos fijos;
10. Terrenos municipales sin delimitación e identificación como bien propiedad de la Municipalidad;
11. Debilidades encontradas en la asignación de regidores en función;
12. Deficiencias encontradas en la adquisición de materiales y suministros;

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de junio de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe Del Departamento de Auditorías Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al evaluar el control interno del Mobiliario y equipo, se comprobó que no hay una designación oficial del encargado de bienes y no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) El inventario no está actualizado.
- b) El mobiliario y equipo de la oficina se encuentra codificado, pero está parcialmente borrado y es difícil su verificación.
- c) No se le ha asignado por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo.
- d) No se mantienen registros que permitan el control de retiros, trasposos y adiciones de activos.
- e) No se han realizado el descargo de mobiliario y equipo dañado como lo establece la ley de Municipalidades.
- f) No se efectúan inspecciones físicas o inventarios periódicos.
- g) Las adquisiciones de mobiliario y equipo no se realizan basándose en solicitudes debidamente documentadas, autorizadas y aprobadas.

Artículo	Valor	Ubicación	Observación
Computadora NOC Con Accesorios con UPS	7,500.00	Oficina De Tributaria y Catastro	Código realizado con marcador negro y el equipo es de color negro por lo cual es difícil de distinguir.
Impresora HP Laser P1005	1,750.00	Oficina de Contabilidad y Presupuesto	Código parcialmente borrado
Computadora con accesorios Noc y UPS	7,500.00	Oficina de Contabilidad y Presupuesto	No está codificada

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO, NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS, TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS  
NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 136-02 ADQUISICIONES.**

Mediante oficio N° 08 -2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO BONILLA**, Contadora Municipal, las razones por las cuales no existen controles adecuados para el manejo de mobiliario y equipo, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016, lo siguiente: “Se procederá a realizar controles adecuados en el manejo de mobiliario y equipo”.

Lo descrito anteriormente ocasiona que: La Municipalidad no tenga información exacta del Mobiliario Y Equipo con que cuenta y estos podrían ser objeto de uso inadecuado o extravío. Generando un perjuicio al Estado de Honduras.

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

Designar oficialmente y dejar constancia de ello en el expediente personal, al funcionario o empleado Municipal que será responsable del control del Mobiliario y Equipo.

Una vez designado el funcionario o empleado, proceder de manera inmediata a realizar las acciones siguientes:

- a. Levantamiento de inventario,
- b. Asignación del código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina de la Municipalidad,
- c. Asignar por escrito la responsabilidad de uso y custodia del equipo. De la siguiente manera:

La responsabilidad y cuidado del mobiliario a cada empleado mediante una nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario, valor del bien en lempiras, total en lempiras del mobiliario y equipo asignado, firma del empleado responsable del bien, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación).

## **2. SUB-UTILIZACIÓN DE LOS SISTEMAS CONTABLES Y FINANCIEROS SAFT Y SAMI**

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y presentación de la información contable, se verificó que cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) y Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), se ha podido determinar que sub utilizan los sistemas en los siguientes aspectos:

### **SAFT;**

- ✓ No se utiliza el aviso de cobro, este se hace manual lo que puede ocasionar que los saldos no sean los correctos;
- ✓ La base de datos de los contribuyentes en mora no está actualizada en el sistema solo aparecen dos contribuyentes, y uno de ellos ya canceló su deuda;

### **SAMI;**

- ✓ No se utiliza la orden de pago del sistema
- ✓ No elaboran libro auxiliar y mayor este se hace en Excel
- ✓ No elaboran estados financieros
- ✓ Todos los registros contables se realizan en Excel el sistema no es utilizado para lo que fue implementado.

Incumpliendo lo establecido en:

### **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.**

Mediante oficio N° 07-2016-DAM-MLFM, de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CARMEN YANETH LÓPEZ**, Jefe de Tributación, las razones por las cuales existe una sub-utilización de los sistemas contables y financieros SAFT y SAMI, quien contestó Mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente: “Se hará una solicitud a la AMHON solicitándole capacitaciones y actualización en el sistema SAFT para así tener los conocimientos necesarios para generar una mejor información en el aviso de cobro correspondiente y una mejor utilización del sistema”.

Mediante oficio N° 11-2016-DAM-MLFM, de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, las razones por las cuales existe una sub-

utilización de los sistemas contables y financieros SAFT y SAMI, la Asesora Financiera manifestó lo siguiente: “No se utiliza el sistema contable financiero porque se capacitó en SAMI y falta la capacitación de Contabilidad que se está en espera que la aprueben por parte del SAMI”.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar errores en los registros contables que se verán reflejados en los Estados Financieros y la rendición de cuentas.

**RECOMENDACIÓN No.2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; a fin de obtener la asistencia técnica y mantenimiento que se requiera, por parte de los proveedores del software SAFT y SAMI respectivamente, para utilizar todos los módulos y dar el uso adecuado al sistema existente y así generar estados financieros confiables, que permitan una adecuada toma de decisiones.

**3. NO EXISTE CONTROL SOBRE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PARA LOS REGISTROS DE LAS RECAUDACIONES**

Al evaluar el control interno al área de Ingresos y Control Tributario se comprobó que:

No cuentan con formatos pre-numerados para las declaraciones juradas del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, impidiendo tener un orden de los registros, historial de la empresa, seguimiento de los pagos, montos adeudados. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Contribuyente	Fecha Declaración	Valor declarado	Observaciones
Boquitas Fiestas S de R.L.	14/04/2014	763.366.40	En esta Declaración hay varios campos que no están llenos.
Compañía Avícola de Centro América	22/01/2016	2,044,669.68	No está pre-numerados

Las Tarjetas Únicas de Contribuyente están incompletas, algunas tarjetas sólo tienen el posteo de años anteriores, otras presentan manchones en la información escrita; se detallan ejemplos a continuación:

N° Tarjeta	Nombre de Contribuyente	Clave Tributaria	Observaciones
S/N	Juan Francisco Vásquez Martínez	S/C	La ficha se encuentra incompleta no tiene datos generales del contribuyente, tiene manchones.
S/N	Herminio Henríquez	S/C	La ficha se encuentra incompleta y no tienen clave tributaria.
S/N	Carmen de Jesús Servellón Silva	S/C	La ficha se encuentra incompleta no tiene los datos generales del contribuyente

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO, EN LA TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES Y LA TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA**

## **DE LA INFORMACIÓN; NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO N° 113-01 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.**

Mediante oficio N° 04-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **CARMEN YANETH LÓPEZ**, las razones por las cuales no existe control sobre los formatos establecidos por la administración municipal para los registros de las recaudaciones. Quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 la señora Jefe de Control Tributario lo siguiente: “Se procederá de forma inmediata a revisar las declaraciones existentes y numeradas y asimismo seguir el correlativo al momento de que se presenten declaraciones juradas de industria y comercio y revisar las tarjetas, se completara información si la hay y se verificara las inconsistencias”.

Producto de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción, por omisión o por manipulación de la documentación.

### **RECOMENDACIÓN N°3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la Corporación Municipal, la aprobación del formato para la Declaración Jurada, una vez aprobado, informar al Tribunal Superior de Cuentas para el dictamen correspondiente y proceder a su impresión, e implementar su uso correlativo, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la Declaración Jurada, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información requerida misma que no deberá contener manchones ni tachaduras.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder actualizar las tarjetas únicas de Contribuyente con el posteo correcto de cada uno de los pagos de los diferentes impuestos, además de tener el debido cuidado al momento de postear los nombres y montos de los contribuyentes para que dicho proceso se realice legiblemente sin borrones y manchones.

## **4. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE LAS RECAUDACIONES POR CONCEPTO DE RENTA DE LOCALES DE MERCADO Y EXPEDIENTES DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

Al realizar la evaluación del Control Interno de Ingresos, se determinaron deficiencias en los procesos de recaudación de los siguientes tributos:

La Administración Municipal no cuenta con un control adecuado sobre el manejo de los locales y sus locatarios en el mercado Municipal, no tiene contrato de arrendamiento, no hay control de saldos, no hay procesos de recuperación de mora.

En la revisión y verificación del cobro de Permisos de Construcción, se encontró que no se lleva un expediente que contenga toda la información necesaria de forma que se compruebe que se cumplen con todos los requisitos establecidos en el Plan de Arbitrios y Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

**EL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 06-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **PEDRO ANTONIO VALLADARES** Tesorero Municipal, las razones por las cuales no existen controles sobre las recaudaciones por concepto de renta de locales de mercado y permisos de construcción. Quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio del 2016 lo siguiente: “Se llevara un expediente y se enviara los avisos de cobro para los han hecho construcción”

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que, los Ingresos Corrientes Municipales se vean afectados por dejar de percibir lo establecido en el Plan de Arbitrios por los conceptos de Renta de Locales de Mercado y Permisos de Construcción.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Establecer los auxiliares para los registros de los ingresos correspondientes, para el buen manejo de este recaudo, y así mismo crear un expediente de cada uno de los locatarios que contenga sus documentos de identificación y el contrato por arrendamiento.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a elaborar un expediente de los permisos de construcción, que contenga previo a su otorgamiento, lo siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de Solvencia Municipal;
- Planos
- Presupuesto de la obra
- Recibos de pago
- Vencimiento de la obra cuando se realizan mejoras al bien
- Hoja de supervisión de la Municipalidad

#### **5. NO EXISTEN CONTROLES PARA EL MANEJO Y RESGUARDO DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS MUNICIPALES**

Durante la revisión de Control Interno al área de Materiales y Suministros se encontraron las siguientes deficiencias para el manejo y resguardo de los materiales y suministros municipales:

- a) No cuentan con una bodega para el adecuado resguardo de los Materiales y Suministros, actualmente se almacenan en Tesorería y esta debe ser un área restringida;
- b) No hay control de inventario que permita determinar la existencia de materiales;

- c) El Tesorero es el encargado de la recepción y entrega de materiales a los empleados Municipales y además tiene la responsabilidad de la caja general;
- d) La contadora no maneja control en el uso y mantenimiento de la fotocopiadora utilizada por la municipalidad, ya que no se hace requisición de las copias de los diferentes departamentos.

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS EN SU NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO TSC- NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL TSC- NOGECI V-12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTRO.**

Mediante oficio N° 025-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ** Asesora Financiera, las razones por las cuales no existen controles para el manejo y resguardo de los materiales y suministros Municipales, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente: “se construirá un cubículo en la planta baja de la alcaldía, para bodega de materiales y suministros”

Lo anterior puede ocasionar que haya pérdidas de materiales y suministros, al no mantener controles adecuados y un lugar adecuado para su resguardo.

**RECOMENDACIÓN N°7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar por escrito al responsable del control y custodia de los Materiales y Suministros y consignar un espacio adecuado para su guarda y custodia. Una vez que se haya designado al responsable, establecer los controles adecuados para el manejo, inventario y asignación como ser un espacio bodega, un control de inventario, nominar un encargado de recepción y entrega de materiales e implementar un control para el uso de la fotocopiadora.

**6. NO EXISTEN REGISTROS ACTUALIZADOS DE PROVEEDORES**

Durante la revisión del Control Interno de compras y suministros, se determinó que no existe un registro de proveedores con los cuales la Municipalidad mantiene relaciones comerciales, en el cual se deben constatar aspectos como ser: estar legalmente establecidos como comerciantes, permisos de operación, dirección, teléfono, número de registro tributario nacional RTN y solvencias municipales y otros. Se detallan ejemplos a continuación:

<b>Tipo de Proveedores según rubro</b>			
<b>Comerciales</b>	<b>Mano de Obra</b>	<b>Alimentación</b>	<b>Transporte</b>
Juan Vásquez (Comercial Vásquez)	Santos Fausto Rodas	María Vicenta Fúnez	Clara Celeste Ordoñez
José Servellón (Variedades Santa Fe)	Roberto Rodolfo Flores	Silvia de Jesús Martínez	Jerónimo López Ramos
Santos Vásquez Mendoza (Venta de combustible y lubricantes)	Edwin Oniel Saucedo	Felicita Martínez	José Juan Almendares
Suministros Eléctricos López	José Orlando García	Georgina Cáceres Aurora	José Candelario Acosta
Milton Rubio	José Humberto Sánchez	Gladis Ramona Acosta	Alis Obel Martínez



Incumplimiento lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL TSC-PRICI-03 LEGALIDAD, TSC- NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Y TSC. NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 023-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **SHANGRY LA VERDUZCO AVENDAÑO**, Jefe de Presupuesto Municipal, las razones por las cuales no existen registros actualizados de proveedores, quien contestó mediante nota de fecha 02 de agosto del 2016 lo siguiente: “Se procederá a actualizar la base de datos de todos los proveedores, incluyendo el nombre, número de teléfono y dirección de cada uno de ellos”

Lo descrito anteriormente ocasiona que, la confiabilidad en las adquisiciones de bienes y servicios no sea la adecuada, en virtud de que se desconoce el estatus legal de sus proveedores.

**RECOMENDACIÓN N°8**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Establecer un registro de proveedores, en el cual deberán contemplarse solamente aquellos que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente para optar a ser un proveedor del Estado. Informarse respecto a las disposiciones establecidas por la ONCAE y el Catálogo de Compras por Internet (Hondocompras) para adquirir los bienes y servicios demandados por la Municipalidad, que ya estén disponibles en la herramienta diseñada por el Estado de Honduras para suministrar estas demandas en línea.

**7. INADECUADA CLASIFICACIÓN DEL GASTO, AYUDAS SOCIALES REGISTRADAS COMO SUBSIDIOS**

Al realizar la revisión de los gastos del período, se determinó que las Ayudas Sociales por concepto de Gastos Médicos y Gastos Fúnebres, se registran en el renglón Subsidios a la Administración Central. Se detallan ejemplos a continuación:

**Detalle de Ejemplos de Ayudas Sociales Mal Clasificadas**  
(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Objeto del Gasto</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>	<b>Objeto que Debió Afectarse</b>
581	583	31/03/2014	Santiago Funes Martínez	Ayuda gastos médicos Santiago Fúnez.	3,000.00	514
581	Sin numero	24/05/2014	Miriam Idalia Funes	Ayuda a mujer.	4,000.00	514
581	494	12/03/2015	María Santiago Servellón	Ayuda gastos Fúnebres María Santiago Servellón	5,000.00	514
581	1034	28/05/2015	Herminia Chévez	Ayuda gastos médicos.	4,000.00	514

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 119-2016-DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor Andrés Abelino Servellon Lagos Alcalde Municipal, las razones por las cuales muchas ayudas sociales se encuentran registradas como subsidios, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre del 2016, lo siguiente: “Muchas de las ayudas sociales registradas como subsidios son para construcción de pisos saludables, techos dignos, letrinas, ayudas a grupo de mujeres”.

Lo anterior ocasiona un inadecuado control y genera que el objeto de gasto Subsidios a la Administración Central se encuentre elevado ya que las ayudas sociales no se están ingresando en el objeto que corresponde.

**RECOMENDACIÓN N°9**  
**JEFE DE PRESUPUESTO**

Registrar de manera adecuada en el renglón presupuestario que corresponda, cada uno de los gastos erogados por la Administración Municipal.

**8. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SOLICITAN EL PERMISO DE OPERACIÓN**

Al revisar los ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, los cuales deben contener toda la información necesaria, que demuestre que se cumplió con todos los requisitos previos a su otorgamiento. Se detallan algunos ejemplos:

**Detalle de Otorgamiento de Permisos de Operación sin Expediente**  
**(Valores expresados en Lempiras)**

N° Recibo	Fecha	Contribuyente	Valor	Observación
0002	28/01/2014	Leyde S. A.	1,000.00	Le hace falta tarjeta de contribuyente, no tiene copia del RTN y no tiene un control de los pagos e historial del contribuyente.
47190	30/01/2015	Cervecería Hondureña	1,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN LA NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN,**

Mediante oficio No. 120-2016 DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre de 2016, el equipo de auditoria solicito a la señora **CARMEN YANETH LÓPEZ** Jefe de Control Tributario, las razones por las cuales no se lleva un expediente completo de Permisos de Operación que contenga toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa un mejor control en el otorgamiento de estos, quien contesto mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2016 lo siguiente: “En lo que respecta a los permisos de operación otorgados no se lleva un expediente completo solo se deja la copia del permiso.

Debido a esto se procederá de inmediato a completar los expedientes con los requisitos necesarios de cada contribuyente con permisos de operación”.

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar, asimismo el no contar con un expediente ocasionaría que no se lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, así como un Historial con toda la Documentación pertinente.

**RECOMENDACIÓN N°10**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Fotocopia de escritura pública de comerciante individual o sociedad, la escritura deberá estar debidamente inscrita en la Cámara de Comercio, verificar quien es el Representante Legal cuando es una empresa ya que es quien deberá solicitar el permiso de operación o mediante Carta Poder.
- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjeta de contribuyente.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación

**9. TERRENOS MUNICIPALES SIN CERCO PERIMETRAL E IDENTIFICACIÓN QUE LOS ACREDITEN COMO BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

En la verificación del rubro Propiedad Planta y Equipo especialmente al área de los terrenos se constató que la mayoría no tiene un muro o cerco, ni rotulo que los identifique como propiedad Municipal, se detallan ejemplos a continuación:

**Detalle De Bienes Inmuebles Sin Delimitación E Identificación**  
 (Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Ubicación	Valor del bien	Observaciones
Área verde N.1	Barrio La Tejera o Barrio El Roble	1,000,000.00	Casco Urbano
Área verde N. 2	Barrio El Cementerio	500,000.00	Casco Urbano
Área verde N.1	Cimartagua	Sin Valor	Área Rural
Área verde N.2	Cimartagua	Sin Valor	Área Rural
Balastera Municipal	Cimartagua	Sin Valor	Área Rural
Arenera Municipal	Cimartagua	Sin Valor	Área Rural

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS EN SUS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI-V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC NOGECI V-13 REVISIONES DE CONTROL.**

Mediante oficio No. 52-2016 DAM-MLFM de fecha 25 de agosto de 2016, el equipo de auditoria solicito a la señorita Keyli Beydeli Perdomo, Contadora Municipal, las razones por las cuales los terrenos que son

propiedad de esta Alcaldía Municipal que se encuentran ubicados en Cimartagua, quien mediante nota de fecha 30 de agosto de 2016, contestó lo siguiente: En respuesta al oficio N 52-2016-DAM-LFM-MLFM “A) Los terrenos propiedad de la Municipalidad no se han cercado ni rotulado por falta de presupuesto; de igual manera procederemos a cercar las áreas verdes y rotularlos en cuanto contemos con el presupuesto lo más pronto posible; de igual manera procederemos a ingresarlos en la rendición de cuentas para dicho registro, se va a hacer el levantamiento catastral sobre los terrenos. N 1, Área verde N 2, y la balustrera de Cimartagua, para darle un valor y se solicitara el dominio pleno correspondiente”.

Lo anterior ocasiona que los bienes inmuebles estén desprotegidos y subvaluados en los registros Contables.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración de la Corporación Municipal, para que se disponga de un presupuesto, para cercar los terrenos Municipales y rotularlos como propiedad de la Municipalidad de Lepaterique.

**10. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA PLANES DE TRABAJO PARA QUE SEAN DESARROLLADOS POR LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Al revisar el área de Recursos Humanos, específicamente el pago efectuado a los regidores en funciones, se comprobó que su labor no se realizó mediante punto de acta aprobado por el pleno de la Corporación Municipal, encontrándose otras deficiencias que a continuación se detallan:

- No hay cronograma de actividades, que permita determinar en qué meses les toca realizar la función a cada regidor.
- No todos los regidores pueden desempeñarse como regidores en función, porque ellos ejercen actividades en otras entidades, ejemplo:

**Regidores que Desempeñan Cargos en La Administración Pública**

Nombre del Regidor	Lugar donde Trabaja
Ángel Iban Perdomo Martínez	Maestro de Centro Básico de Oropule
Francisco de Asís Hernández Servellón	En INSEP

Incumpliendo lo establecido en:

**TSCNOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSCNOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Mediante oficio No.103-2016-DAM-MLFM de fecha 17 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Joel García Sosa Secretario Municipal, se solicitaron los acuerdos de Corporación Municipal de los regidores en funciones y sus roles asignados, quien contestó mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2016 lo siguiente: “informo he buscado a esta comisión, que no existe un acta en el libro Municipal que detalle el Nombramiento de los Regidores que conforman la corporación Municipal 2014-2018, ni su respectiva distribución de trabajo durante el año”.

No elaborar un cronograma de actividades anuales, genera una falta de control sobre sus asignaciones, tiempo de ejecución y la evaluación del desempeño en las actividades encomendadas.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Los Regidores que tienen nombramiento en la Secretarías de Educación y Salud, cuando asistan a sesiones de Corporación o realicen otras actividades deberán solicitar por escrito el permiso correspondiente en las instituciones donde desempeñan su labor.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL SECRETARIO GENERAL**

Establecer los controles necesarios y elaborar el cronograma de Funciones de los Regidores por los meses que le corresponde, comunicar su período y funciones a cada uno de ellos, con las actividades plasmadas y que este sea aprobado en sesión de Corporación Municipal.

**11. DEBILIDADES EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIOS, MATERIALES Y SUMINISTROS**

Durante la revisión efectuada al renglón presupuestario de Materiales y Suministros (300) se encontraron las siguientes deficiencias:

- En las órdenes de pago por concepto de compra de alimentos, no se encontró alguna documentación que justifique el gasto, como ser, actividad a realizar, solicitud de la prestación del servicio, listado de asistentes, factura comercial por la compra de alimentos, fotos del evento, etc.
- Falta reglamento para compra de combustible.
- En las compras de otros materiales y suministros no se adjunta orden de entrega a cada departamento de la Municipalidad. Se detallan ejemplos a continuación:

**Ejemplos**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto de Gasto	No. de Orden	Fecha	Beneficiario	Monto	Observación
311	668	07/04/2015	Georgina Aurora Cáceres	440.00	Sin solicitud y sin listado de las personas beneficiadas.
356	420	13/03/2014	UNO e Inversiones Apyme.	1,300.00	Sin descripción del vehículo que se le suministra el combustible.
392	2083	15/04/2016	Caja Chica	5,318.42	No hay liquidación de caja chica del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Mediante oficio N°126-2016-DAM-MLFM de fecha 22 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO BONILLA**, Contadora General, las razones de las deficiencias encontradas en la adquisición de materiales y suministros. Mediante nota de fecha 24 de septiembre del 2016 la señora Contadora manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar las deficiencias encontradas en materiales y suministros.”

Lo anterior ocasiona un inadecuado control en el manejo de materiales y suministros y esto puede provocar perjuicio económico a la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N°14**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar que cada orden de pago de adquisiciones de Materiales y Suministros contenga la documentación soporte correspondiente, suficiente y pertinente, que justifique el gasto. Toda factura comercial debe poseer membrete y sello y debe ser certificada por el Servicio de Administración de Rentas SAR mediante el sistema CAI.

**12. LA ASESORA FINANCIERA NO CUMPLE CON LAS FUNCIONES QUE ESTAN ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.**

Luego de desarrollar el programa de auditoría del área de Obras Municipales se determinó que la Asesora Financiera no cumple con las siguientes funciones que establece su contrato en la cláusula primera como ser:

**Detalle de Incumplimientos de las Funciones de Asesoría**

<i>Función según contrato</i>	<i>Observación</i>
a). Mantener un listado de proyectos identificados según las necesidades de la comunidades	No se maneja un listado en el que ella haya visitado las comunidades o socializado con los patronatos o los que realizan en cabildos abiertos
b). Revisar las liquidaciones de Ingresos y Egresos	Las liquidaciones presupuestarias no consigna la firma de revisión por ella solo se encuentra la firma del Alcalde, Tesorero y Contadora
c)... d). Preparar documentos base de precalificación de consultores y constructores para la licitación de proyectos	Se realizó proyecto de electrificación Aldea MULHUACA por un monto de L.1, 033,896.00 y este se realizó por administración directa, para la compra de la biblioteca se invirtió un valor L. 760,000.00 y no se hizo licitación pública.
e)...f). Elaborar Manuales de operación y mantenimiento de Proyectos	Al solicitarse los manuales municipales no se encontró ningún manual de mantenimiento y operación de proyectos
g)... h). Elaborar expedientes de Proyectos	Los expedientes de proyectos se encuentran incompletos no adjuntan toda la documentación soporte de los diferentes procesos de la ejecución de estos

Incumpliendo lo establecido en:

**CÓDIGO DEL TRABAJO ARTÍCULO 26;**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-02: TRANSPARENCIA; PRECEPTOS DE CONTROL INTERNO TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD.**

**CONTRATO DE TRABAJO CLÁUSULA PRIMERA INCISO A) ... B). REVISAR LAS LIQUIDACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS, C) ... D). PREPARAR DOCUMENTOS BASE DE PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES Y CONSTRUCTORES PARA LA LICITACIÓN DE PROYECTOS, E) ...F). ELABORAR MANUALES DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PROYECTOS, G) ... H). ELABORAR EXPEDIENTES DE PROYECTOS;**

Mediante oficio N° 139 -2016-DAM-MLFM de fecha 23 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor **SANTOS ABELINO SIERRA SERVELLON**, Alcalde Municipal, las razones por las cuales algunos empleados no cumplen con las funciones que están establecidas en el contrato. Mediante nota de fecha 26 de septiembre del 2016 el señor Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se procederá a entregar a cada empleado sus funciones, y supervisar a cada uno que estén cumpliendo con sus actividades de trabajo y estén en sus respectivos lugares de trabajo”.

Lo anterior ocasiona que los recursos económicos erogados por la Municipalidad, al contratar personal para realizar labores específicas sean subutilizados, si el personal contratado no realiza las funciones tal y como lo establece el contrato de trabajo.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**ALCALDE MUNICIPAL.**

Hacer cumplir lo establecido en el contrato convenido entre La Alcaldía Municipal y el Empleado, para que sean efectivas las actividades y responsabilidades suscritas, aplicar las sanciones establecidas en el contrato de trabajo por el incumplimiento del empleado.



## **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 Lepaterique

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de agosto al 31 de diciembre del 2011 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2015, 2014, 2013 y 2012; como también del 01 de enero al 30 de abril del 2016, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Lepaterique, 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) Constitución de Republica,
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- c) Código Civil,
- d) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- e) Ley de Contratación del Estado,
- f) Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
- g) Plan de Arbitrios años, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016,
- h) Reglamentos y Manuales de la Municipalidad

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 21 de junio de 2019.

---

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

## **B. CAUCIONES**

El Alcalde y el Tesorero Municipal que laboran en la Administración Municipal para el período comprendido entre el 25 de enero del 2014 al 25 de enero del 2016 no han rendido la Caucción establecida en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, manifiestan que la misma está en trámite ya que no tienen los fondos suficientes para obtenerla.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

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

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

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO EJECUTA EL PROCESO CORRESPONDIENTE PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA**

Al momento de la revisión se verificó que la Municipalidad no ejecuta el procedimiento adecuado para la recuperación de la mora tributaria, no se elaboran expedientes detallados de los contribuyentes con mora, no se realizan convenios o planes de pagos y se verificó que no se mantienen expedientes de los avisos de cobro entregados a los contribuyentes. Se detalla a continuación la mora correspondiente a los años 2014, 2015 y al 30 de abril del 2016.

#### **Ejemplos de Tributos Municipales en Mora** (Valores Expresados en Lempiras)

Tipo de Impuesto	Año 2014	Año 2015	AL 30 de abril del 2016
Bienes Inmuebles	204,202.85	433,504.95	1,506,647.74
Industria, Comercio y Servicios	12,740.00	10,574.44	36,209.29
Personal	33,973.45	90,763.14	-
Tren de aseo	480.00	1,320.00	3,420.00
Aguas Negras	720	1,320.00	3,780.00
Total Mora Tributaria	252,116.30	537,482.53	1,550,057.03

En lo que respecta al envío de los avisos de cobro de los Impuestos Municipales, estos no son firmados de recibido, los contribuyentes firman un listado que no se encuentra en papel membretado de la Municipalidad.

Estos formatos presentan deficiencias ya que los avisos de cobros no están pre numerados, no son formatos pre impreso y no utilizan el aviso de cobro generado por del sistema SAFT, se encontraron avisos de cobros con errores. Ver detalle:

#### **Aviso de Cobro # 1**

Este aviso fue recibido el 16/12/2015.

**Detalle de Avisos de Cobro**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Impuesto a pagar	Abono	Deuda restante
2012	L. 152,403.16	100,000.00	52,403.16
2013	123,209.31	100,000.00	23,209.31
2014	118,850.79	100,000.00	18,850.79
2015	264,644.39	100,000.00	164,644.39
<b>Total</b>			<b>Lps. 259,107.65</b>

**Observación:** El abono del 2014 es de L.100, 000.00 y en el aviso # 2 es de L.200, 000.00

**Aviso de Cobro # 2**

Este aviso de cobro se envió el 28/12/2015 y fue recibido el 06/01/2016.

**Detalle de Avisos de Cobro**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Impuesto a pagar	Abono	Deuda restante
2012	Lps. 152,403.16	100,000.00	52,403.16
2013	123,209.31		123,209.31
2014	118,850.79	200,000.00	-81,149.21
<b>Total</b>			<b>Lps. 94,463.26</b>

**Observación:** En el aviso # 2 no está incluido el año 2015.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 111, 112 Y ARTÍCULOS 199, 200, 201, 202.**

**REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES 203 205, 206**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PUBLICOS EN SU NORMA GENERAL TSC NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO Y TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 07-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio de año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **CARMEN YANETH LÓPEZ**, Jefe de Control Tributario manifestó, las razones por las cuales la Municipalidad no utiliza las medidas correspondientes para la recuperación de la mora tributaria, quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio del 2016 lo siguiente. “Se procederá a realizar las medidas correspondientes para la recuperación de la mora tributaria.”

Lo descrito anteriormente ocasiona que, la Municipalidad no recupere eficazmente los saldos de los contribuyentes en mora.

**RECOMENDACIÓN N° 1**

**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Establecer un control, actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, para emprender las acciones de recuperación de acuerdo al proceso establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, evitando incurrir en la prescripción.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para la recuperación de los tributos en mora, evitando así la prescripción de la deuda.

**2. BIENES MUNICIPALES NO REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante la revisión de los bienes inmuebles de la Municipalidad, se verificó que existen informes elaborados por el jefe de catastro que detallan bienes inmuebles de la Municipalidad que no están registrados en la rendición de cuentas, ver detalle:

**Detalle de Bienes Municipales no Registrados**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Asignado al Bien Inmueble	Fecha de Informe Catastro	Valor según Informe Catastral
1.Barrio El centro	11/01/2013	1,000,000.00
2.Los Ranchos desvió a la Chorrera	11/07/2013	60,000.00
3.Barrio Buena Vista	20/08/2013	120,000.00
4.Barrio El Campo	12/01/2013	1,800,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 68**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-03 LEGALIDAD.**

**CÓDIGO CIVIL, TITULO XVII DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 2311 Y 2312 NUMERAL 1.**

Mediante oficio N° 08-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO BONILLA**, Contadora Municipal, la razón por la cual algunos bienes de la Municipalidad no se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente “Se hará la investigación correspondiente de dichos terrenos”.

Lo descrito anteriormente ocasiona que, los valores registrados como patrimonio Municipal en la rendición de cuentas no son reales ni confiables.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incorporar en inventario Municipal los bienes inmuebles no registrados y estos sean contabilizados en la rendición de cuentas.

**3. INVENTARIO MUNICIPAL DE BIENES INMUEBLES DEL 2015 REGISTRA DISMINUCIÓN PATRIMONIAL SIN NINGUNA JUSTIFICACIÓN**

Al evaluar el activo fijo se encontró disminución en el valor del Patrimonio Municipal sin justificación alguna, el valor en libros fue disminuido en **UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA MIL LEMPIRAS (L1,730,000.00)**. Ver detalle:

**Detalle de Propiedad Planta y Equipo Municipal**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Activo Fijo	Año 2014	Año 2015	Diferencia
Terrenos	24,900,000.00	24,900,000.00	0
Edificios	15,830,000.00	14,100,000.00	1,730,000.00

Inmuebles que no están registrados en la Rendición de Cuentas del año 2015:

**Detalle de Bienes No Registrados en Rendición de Cuentas**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Edificio	Monto
1.Caseta de vigilancia Municipal	30,000.00
2.Caseta que a la par de la Posta Policial	500,000.00
3. Posta Policial	1,200,000.00
<b>Total</b>	<b>1,730,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 68**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-03 LEGALIDAD.**

**CÓDIGO CIVIL, TITULO XVII DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 2311 Y 2312 NUMERAL 1.**

Mediante oficio N° 08-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO BONILLA**, Contadora Municipal, la razón por la cual existen edificios propiedad de la Municipalidad no registrados en la Rendición de Cuentas del año 2015, quien contesto mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente. “Se hará la investigación de la disminución de los edificios que refleja la Rendición de Cuentas de año 2015”.

Lo anterior ocasiona que los saldos registrados en las Rendiciones de Cuenta por este concepto no sean reales.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir oficialmente dejando evidencia de la gestión, al responsable de la elaboración de la Rendición de Cuentas, para que proceda a la verificación de los registros contables que originaron la disminución Patrimonial y de no existir justificación se proceda a realizar los ajustes contables correspondientes para el registro correcto de los Edificios Municipales.

**4. DIFERENCIA ENCONTRADA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA FORMA 9 CONTROL DE BIENES CONTRA INFORME DE CATASTRO**

Durante la evaluación de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, se encontró que el informe que proporcionó catastro del edificio, presenta un valor inferior al que está registrado en la Rendición de cuentas. Ver detalle:

### Registro en Libros de Caseta Municipal

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Asignado al Bien Inmueble	Fecha de Informe Catastro	Valor según Informe	Valor según Rendición 2015	Valor según Dominio Pleno del año 2013
Caseta en comunidad de La Brea	12/03/2013	100,000.00	1,000,000.00	1,000,000.00

Cabe mencionar que la propiedad según las medidas, características y colindancias debe ser valorada por menos de lo que se encuentra en el dominio pleno y rendición de cuentas; según opinión de la encargada de catastro esa propiedad está sobrevalorada.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 68**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, EN EL PRINCIPIO GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-03 LEGALIDAD; NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

**CÓDIGO CIVIL, TITULO XVII DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD, CAPÍTULO I, ARTÍCULO 2311 Y 2312 NUMERAL 1**

Mediante oficio N° 08-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio de año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO BONILLA**, Contadora Municipal, la razón por la cual existe diferencia en la Rendición de Cuentas en la forma 9 Control de Bienes contra informe de catastro. Quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente. “Se procederá a realizar la investigación correspondiente sobre el avalúo de la caseta de la comunidad de la Brea.”

Lo descrito anteriormente ocasiona que, los saldos presentados en la Rendición de Cuentas, en lo referente al Patrimonio Municipal, no sean reales.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar los ajustes contables correspondientes para que en el inventario municipal se registren los valores correctos de los bienes inmuebles

#### **5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Públicos, se constató que no existen manuales de mantenimiento que permitan un adecuado manejo de los sistemas de agua negras y alcantarillado, No se efectúan planes de trabajo para determinar daños, que son necesarios para el control; en el caso de la recolección de basura tampoco hay procesos y manuales para el manejo de la Administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 47 NUMERALES 6 Y 7.**

Mediante oficio N° 05-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio de año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la razón por la cual la Municipalidad no cuenta con manuales de servicios públicos que aseguren su buen funcionamiento, quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio del 2016 lo siguiente. “Se elaborara un manual para los Servicios Públicos, se aplica de inmediato a los servicios públicos del municipio.”

Lo anterior ocasiona un inadecuado control y esto puede provocar un cobro incorrecto de los Servicios Públicos.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal los manuales y reglamentos, que establezca el mantenimiento de los sistemas y demás aspectos normativos necesarios para la administración de las mismas, para su realización se pueden tomar como referencia los manuales y reglamentos que tiene la AMHON para la aplicación en las municipalidades.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TERRITORIO MUNICIPAL.**

Al evaluar el Control Interno al área de Catastro se verificó, que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área urbana y rural del municipio, por lo que no existen planos de desarrollo urbano dictaminados desde el punto de vista ambiental, no existen Mapas manzaneros, de delimitación de calles, áreas verdes y equipamiento social, Los cobros se realizan en base a valores declarados por los contribuyentes, ya que no hay fichas catastrales, ni existencia de hoja de mantenimiento catastral, Tampoco se actualizan los valores catastrales ya que no cuentan con una tabla de valores catastrales.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 18**  
**REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 84**

Mediante oficio N° 03-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio de año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **LIDIA ROXANA FUNES GARCÍA**, Jefe de Catastro Municipal, la razón por la cual la Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural de su territorio Municipal, quien contestó mediante nota de fecha 01 del 2016 lo siguiente.” El Municipio aún no ha sido tecnificado, por ello no se tiene un levantamiento actualizado de toda el área, pero se iniciara trabajando con el levantamiento topográfico.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar con algún agente externo un levantamiento catastral en las zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia de la gestión realizada; de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

7. **NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SE ENCONTRARON INCONSISTENCIAS EN EL LIBRO DE ACTAS**

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

**DETALLE DE LOS CABILDOS**

Año	Fecha	Cantidad	Nº de Acta
2013	9/3/2013	2	1
	3/4/2013		2
2014	16/8/2014	1	2
2015	26/1/2015	4	no tiene número de acta
	6/11/2015		
	11/11/2015		
	10/12/2015		

Cabe mencionar que, al revisar el libro de actas de cabildos abiertos, este presenta hoja en blanco como ser de la página 188 a la 201 y de la 210 a las 222 se encuentran sin información.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULOS 24 (NUMERAL 7), 33-B (ADICIONADO POR DECRETO 127-2000) Y 51 (NUMERALES 1, 4 Y 5)**

Mediante oficio N° 29-2016-DAM-MLFM de fecha 01 de agosto de año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS JOEL GARCÍA SOSA**, Secretario Municipal, la razón por la cual no se realiza el número de cabildos abiertos estipulados por la Ley de Municipalidades, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente. “En los años 2014 y 2015 no se completó el total de cinco cabildos abiertos por años, que estipula la ley. Debido a que los temas a tratar fueron insuficientes y no existió coordinación alguna, para proponer un quinto. Y así dar cumplimiento a lo solicitado por la Ley de las Municipalidades”.

Lo descrito anteriormente ocasiona, que la comunidad no se informe de las decisiones de la Corporación Municipal ni de la rendición de cuentas, así como una debilidad de control en el libro de actas correspondiente a cabildos, ya que estas páginas pueden ser utilizadas para cambiar las resoluciones que emanen de las reuniones con la comunidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la celebración de los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley de Municipalidades, mismos que tiene el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, hacer del conocimiento de la población las decisiones tomadas por la Corporación Municipal, así como, notificar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su Municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la comuna.



**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Rectificar el libro de actas de cabildos abiertos para que el folio correlativo sea una medida de control. Archivar, conservar y custodiar los libros de actas municipales y remitir anualmente las copias a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

**8. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.**

En el desarrollo de la evaluación del control interno de Tesorería, se evaluó el proceso de recaudación, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera íntegra debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Además, dichos depósitos se efectúan cuando existe una cantidad considerable. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar dichos depósitos.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 58, NUMERALES 2 Y 3**

Mediante oficio N° 19-2016-DAM-MLFM de fecha 30 de julio de año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la razón por la cual no se depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente. “No tenemos un Banco en el Municipio, y hace pagos en efectivo a personas necesitados de ayudas.”

Lo descrito anteriormente ocasiona que, se corra el riesgo de sustracción o pérdida de los ingresos Municipales y la falta del registro contable correspondiente.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un anteproyecto de Reglamento para el Manejo del Efectivo de Caja, en lo concerniente al proceso de recaudación, registro y custodia de los valores de Tesorería, ya que en el Municipio no se cuenta con instituciones bancarias; definiendo los tiempos o montos en los cuales se deben realizar los depósitos. Someterlo a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS ADMINISTRATIVOS**

Al evaluar el control interno a las diferentes áreas Municipales se verificó que la Municipalidad no cuenta con los siguientes manuales y reglamentos:

- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios
- Reglamento de Ayudas Sociales

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES EN LOS ARTÍCULOS 47.- (SEGÚN REFORMA POR DECRETO 127-2000; Y 103.- (SEGÚN REFORMA POR DECRETO 48-91).**

Mediante oficio N° 26-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó al señor **ANDRÉS ABELINO SERVELLON LAGOS**, Alcalde Municipal, la razón por la cual la Municipalidad no cuenta con algunos manuales y reglamentos, quien contestó mediante nota de fecha 01 de agosto del 2016 lo siguiente: “Se procederá a elaborar los reglamentos y se someterá a Aprobación de la Corporación Municipal, para su aplicación inmediata”.

La falta de manuales y reglamentos ocasiona que, la administración Municipal pueda incurrir en errores en el desarrollo de sus funciones por la falta de definición de los procesos administrativos, por desconocimiento o por la falta de controles adecuados.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Elaborar los anteproyectos de Manuales Administrativos, en caso de no contar con el personal para desarrollar dicha actividad, solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Trabajo y otras especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal.

### **10. NO SE COMUNICAN LAS RESOLUCIONES EMANADAS DE LAS ASAMBLEAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Luego de realizar la evaluación al Control Interno del área de Secretaría Municipal, en la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, se han determinado las siguientes debilidades:

Los libros de actas no presentan un detalle de los valores de las ampliaciones, disminuciones y trasposos de cuentas, solo presentan el valor total de la acción que se está realizando;

Para la presentación de Los Planes de Arbitrios no hace mención de los cambios realizados ya que en el capítulo II Servicios Regulares artículo No.69 establece que para el cobro de recolección de basura o tren de aseo es de L.10.00 y según recibo No.51814 de fecha 25/08/2015 se cobró L12.5 x 12 meses L150.00 y en el acta No.20 Punto No.12 no hace mención de dicho de cambio de valores;

No se convoca a los regidores mediante convocatoria escrita, esta se hace verbalmente ya que al solicitar las convocatorias del señor Francisco de Asís Hernández Servellón, el Secretario Municipal manifestó que se les llama por teléfono.

El único control que se lleva de los Dominios Plenos Y Útiles en el departamento de Secretaria es el libro de actas.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 35 Y ARTÍCULO 51 NUMERAL 6;**  
**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL; PRINCIPIOS DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-02: TRANSPARENCIA; TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD.**

Mediante oficio N° 138-2016-DAM-MLFM de fecha 24 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **LUIS JOEL GARCÍA SOSA**, Secretario Municipal, las razones del incumplimiento en el debido proceso del manejo y comunicación de los libros de actas, quien contestó Mediante nota de fecha 26 de septiembre del 2016 lo siguiente: “1. que a partir de esta fecha en libro de actas se reflejara el valor total de, las disminuciones, ampliaciones y traspasos. 2. El plan de arbitrios del año 2015 se modifica en el artículo No. 69 la tasa de Lps. 120 a Lps. 150 y se procederá a hacer los ajustes correspondientes. 3. Se procederá a enviarles la invitación a los regidores municipales para que asistan a las sesiones municipales, sesiones extraordinarias y cabildos abiertos o cualquier otra emergencia que tengamos en el municipio. 4. Se procederá a llevar el expediente de dominio pleno, dominio útil de cada contribuyente con sus respectivos, soportes de pago y actas de aprobación”.

Lo anterior ocasiona que, debido a estas inconsistencias, los acuerdos de Corporación Municipal carezcan de veracidad y legalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **SECRETARIO MUNICIPAL**

1. Cuando existan acuerdos u ordenanzas municipales que deban ser socializadas con la comunidad o impliquen conocimiento o responsabilidades asignadas al personal Municipal, las mismas deberán ser comunicadas a través de un mural de noticias y notificaciones o por la vía escrita respectivamente.
2. De toda sesión levantar un acta y consignar una relación sucinta de todo lo actuado, firmar el acta por los miembros de la Corporación Municipal y el Secretario que da FE.
3. Transcribir y notificar a quien corresponda las resoluciones.

### **11. LAS CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR NO ESTÁN REFLEJADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Mediante la revisión efectuada al área a la Rendición de Cuentas Municipales, correspondiente al período auditado, no son correctos ya que se verificó que las cuentas por cobrar y pagar no están reflejadas.

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (APROBADAS Y OFICIALIZADAS EN LA GACETA EL 16 DE FEBRERO DE 2004, SEGÚN DECRETO 189-2004), ARTÍCULO NO. 10 CONTABILIDAD APROPIADA MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERINSTITUCIONAL, TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO, TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 121-2016-DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **KEYLI BEYDELI PERDOMO**, Contadora Municipal, las razones por la cual las Cuentas por Cobrar no se encuentran reflejadas en la Rendición de Cuentas, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre del año 2016 lo siguiente “No registramos las Cuentas por Cobrar por motivo que al momento de la capacitación sobre Rendición GL no se nos capacito para dicho registro, y en SAMI

todavía estamos en proceso de capacitación Y todavía no se nos ha enseñado como registrar Cuentas por Cobrar”.

Mediante oficio N° 122-2016-DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SHANGRY LA VERDUZCO AVENDAÑO** encargada de Presupuesto, las razones por la cual las Cuentas por Cobrar no se encuentran reflejadas en la Rendición de Cuentas, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre del año 2016 lo siguiente “No registramos las Cuentas por Cobrar por motivo que al momento de la capacitación sobre Rendición GL no se nos capacito para dicho registro, y en SAMI todavía estamos en proceso de capacitación Y todavía no se nos ha enseñado como registrar Cuentas por Cobrar”.

Como consecuencia de lo anterior los Estados de Situación Financiera Municipales no reflejan los saldos reales de las cuentas por cobrar y pagar.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**  
**A LA JEFE DE PRESUPUESTO Y**  
**A LA CONTADORA GENERAL**

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúen los ajustes correspondientes.

**12. CONTROL TRIBUTARIO NO REALIZÓ EL COBRO CONFORME AL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE CORRESPONDIENTE A SERVICIOS PÚBLICOS DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y TREN DE ASEO**

Al evaluar los Ingresos por tasas y servicios, se comprobó que, Control Tributario no realizó el cobro por Servicios Públicos de Alcantarillado Sanitario, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios de cada año, ya que para los años 2012, 2013, y 2014 se establece que el cobro será por la cantidad de **Veinte Lempiras (L20.00)** mensuales, para el año 2011 se establece un cobro de **Cincuenta Lempiras (L50.00)** mensuales, sin embargo, se constató que el cobro siempre se realizó por debajo del valor establecido.

En el año 2015 se establece un cobro de **Quince Lempiras (L15.00)** por Alcantarillado y la misma cantidad por Tren de Aseo, como resultado de lo dispuesto en Sesión de Corporación Municipal, sin embargo, por error de la Secretaría, esta resolución no se incluyó en punto de acta ni se incorporó en el Plan de Arbitrios del año 2015. Se detallan ejemplos a continuación:

**Detalle de Cobros por Servicios Públicos**  
(Valores expresados en Lempiras)

N° Recibo	Fecha	Contribuyente	Valor que debió ser cobrado	Valor Cobrado	Diferencia
48061	31/08/2011	Cooperativa Agroforestal	600.00	360.00	240.00
1939	26/07/2012	José Odón Martínez	240.00	120.00	120.00
15708	06/12/2013	José Leonel Aguilar	240.00	120.00	120.00

Incumpliendo lo establecido en:

**PLAN DE ARBITRIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN, ARTÍCULO 63, CAPÍTULO II, INCISO A, NUMERAL 6; MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Mediante oficio N° 099-2016-DAM-MLFM de fecha 13 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Carmen Janeth López** jefe de Control Tributario, las razones por la cual el pago de los servicios públicos por concepto de alcantarillado este fue cobrado con un valor diferente al que está plasmado en el Plan de Arbitrios Municipal, quien contestó mediante nota de fecha 17 de septiembre del año 2016 lo siguiente “Debido a las diferencias se les notifica que se está haciendo la recuperación de la administración actual de la diferencia del pago correspondiente conforme al Plan de Arbitrios. De la forma siguiente.

1° se realiza aviso de cobro con los saldos pendientes de los años anteriores ya que no han pagado 5 años para que este se prescriba.

2° se visitó cada contribuyente explicándole la situación del cobro”.

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban los ingresos como resultado de la recaudación de la tasa Municipal establecida en el Plan de Arbitrios Vigente por este concepto, originando pérdidas económicas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°14**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar los cobros por concepto de Alcantarillado Sanitario y Tren de Aseo, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.

**RECOMENDACIÓN N°15**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En Asamblea de Cabildo Abierto, discutir con la comunidad y establecer la Tasa que se acuerde entre las partes por estos servicios. Que las tasas sean incorporadas al Plan de Arbitrios que estará vigente para el año siguiente de la Administración Municipal.

**13. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN LA ADQUISICIÓN DE OBRAS Y BIENES Y SERVICIOS**

a) Durante el desarrollo del programa de auditoría de obras, se determinó que, la Administración Municipal no desarrollo el proceso de contratación establecido en la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2014, para el proyecto de Electrificación en la comunidad de Mulhuaca. El proyecto debió haber sido contratado por la vía de la Licitación Privada y se desarrolló por Contratación Directa. Detalle a continuación.

**Detalle de Proyecto de la Comunidad de Mulhuaca**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato	Procedimiento de contratación utilizado por la Municipalidad	Observaciones
2014	Proyecto de Electrificación Mulhuaca	Rafael Ángel García	02/11/2015	1,033,896.80	Contratación Directa	La administración obvió el proceso de Licitación Privada, al realizar el proyecto en varias etapas
<b>Total Ejecutado en el proyecto</b>				<b>1,033,896.80</b>		

b) Durante el desarrollo del programa de auditoría de gastos, en el renglón de Subsidios a la Administración Central, en el año 2014 se adquirió un compendio de libros para la Biblioteca Municipal por valor de L760,000.00. De acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales Del Presupuesto, para ese año la adquisición debió realizarse bajo el proceso de Licitación Pública y la Administración Municipal lo realizó por compra directa. Ver detalle de las órdenes de pago de la adquisición a continuación:

**Detalle de Órdenes de Pago de Adquisición de Libros para la Biblioteca Municipal**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	No. Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Monto
581	Sin número	03/09/2014	Marco David Núñez Molina	Pago de libros para la biblioteca.	100,000.00
581	Sin número	03/09/2014	Marco David Núñez Molina	Pago de libros para la biblioteca	100,000.00
581	Sin número	09/10/2014	Marco David Núñez Molina	Pago de libros para la biblioteca	200,000.00
581	Sin número	29/12/2014	Marco David Núñez Molina	Pago de libros para la biblioteca	360,000.00
<b>Total</b>					<b>760,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 38 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN; DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN EL AÑO 2014, ARTÍCULO 54.**

Mediante oficios N° 55-2016-DAM-MLFM de fecha 26 de agosto del 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, asesora Financiera, la razón por la cual el Proyecto de Electrificación Aldea Mulhuaca se realizó en etapas, como se puede observar el monto total de la obra requería que se ejecutaría mediante Licitación Privada, sin embargo se subdividió el monto de la obra de los cuales solo se realizó mediante Administración Directa, de igual forma se incumplió la Ley de Contratación del Estado y oficio **N° 82-2016-DAM-MLFM** de fecha 10 de septiembre del año 2016, donde se realizó la compra de la Biblioteca Municipal con un valor de L.760,000.00 por lo cual se solicita licitación Pública que se hizo según lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2014 artículo 54 inciso b), quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto y de fecha 10 de septiembre del 2016 lo siguiente: “Proyecto electrificación Mulhuaca, el Gobierno de la Republica ejecuto el proyecto y la Municipalidad la contra parte municipal, en compra de materiales, y mano de obra no calificada, no se hicieron cotizaciones.

La supervisión la realizó por parte del gobierno de la República”.

En consecuencia, de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la adquisición de bienes y servicios, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

**RECOMENDACIÓN N°16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de desarrollar el proceso de adquisiciones de Obras o Bienes Y Servicios, observar los procedimientos y montos establecidos por las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año y adquirirlos de acuerdo a lo establecido.

**14. EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO**

Al efectuar la revisión de los expedientes de las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que previa y durante la ejecución de los mismos, no se elaboraron algunos documentos necesarios para su correcta ejecución, como ser: cotizaciones, orden de inicio, bitácoras, actas de recepción, diseños, planos, etc. Ejemplos a continuación:

**Detalle de Documentación de los Expedientes de Obras**  
(Valores Expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Proyecto</b>	<b>Contratista</b>	<b>Valor</b>	<b>Documentos faltantes</b>
2013	Centro Social Las Tablas	Fausto Madariaga Castellón	522,080.00	Acta de Adjudicación de la Obra Informes de Supervisión de Obra Bitácora
2014	Proyecto Electrificación Mulhuaca	Rafael Ángel García Martínez	1,033,896.80	Acta de recepción Orden de Inicio Informe de Supervisión Bitácora Planos Cotizaciones
2015	Construcción de puente la Trinidad	Santos Fausto Rodas	425,657.00	Diseño, Planos, ni detalle de la obra a ejecutar. Cotizaciones Informe de Supervisión de Obra Bitácora

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 23 (REQUISITOS PREVIOS), ARTÍCULO 80 (RECEPCIÓN DE LA OBRA, ARTÍCULO 82 (SUPERVISIÓN), REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 38.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Mediante oficio N° 11-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la razón de los expedientes incompletos de las obras ejecutadas y en ejecución, quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio del 2016 lo siguiente: “La Municipalidad ha ejecutado proyectos y no los ha separado de todos los gastos Subsanación se hará un expediente de cada proyecto”.

En consecuencia, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

**RECOMENDACIÓN N°17**  
**A LA ASESORA FINANCIERA**

Establecer medidas de control que permitan que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documentos necesarios para su contratación, como ser: documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, informes de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final donde indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad de acuerdo al informe de supervisión.

**RECOMENDACIÓN N°18**  
**AL TESORERO**

Abstenerse de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de su avance (adjuntar fotografías), asimismo se deberá contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

**15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al revisar la documentación de las obras ejecutadas por la Municipalidad de Lepaterique, se determinó que, la Administración Municipal adjudica obras a contratistas sin el requerimiento de las garantías de anticipo, cumplimiento y no se consigna en el contrato el requerimiento de la presentación, posterior a la recepción final de la obra, de la garantía de calidad correspondiente. Se detallan ejemplos a continuación:

**Detalle de Contratos Suscritos Sin Garantías**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto del contrato	Garantías que debió presentarse	Valor de la garantía no presentada	Documentación no encontrada
Construcción Centro Social El Hatillo	377,249.00	De Cumplimiento	56,587.35	Informe de Supervisión, Acta de Recepción.
		De Calidad	18,862.45	
		Por Anticipo de Fondos	75,449.80	
Plan de manejo	1,800,000.00	De Cumplimiento	270,000.00	
Electrificación en Caserío Sabana Redonda	600,000.00	De Cumplimiento	90,000.00	Informe de Supervisión, Acta de Recepción.
		De Calidad	30,000.00	
		Por Anticipo de Fondos	120,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO N° 100, 104, 105 y 107, 108;**  
**REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTÍCULO 243.**

Mediante oficio N° 11-2016-DAM-MLFM de fecha 28 de julio del año 2016, el equipo de auditoria solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la razón por la cual no se exigen las garantías a los contratistas, quien contestó mediante nota de fecha 30 de julio del 2016 lo siguiente: “Las garantías al contratista de proyectos no se ha pedido por falta de conocimiento, se pedirá a los contratistas que tienen proyectos en ejecución”.



No exigir las garantías establecidas en la Ley ocasiona que, en caso de incumplimiento de lo convenido por parte del contratista. La Administración Municipal no cuente la protección adecuada de los recursos invertidos y poder resarcir el perjuicio económico causado a la Municipalidad, si hubiere.

**RECOMENDACIÓN N°19**  
**A LA ASESORA FINANCIERA**

Exigir las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado en los procesos de adquisición de Obras o Bienes Y Servicios. Establecer en los contratos que suscriba la Municipalidad la cláusula del requerimiento de la garantía de calidad al momento de recepcionar la obra o el bien y servicio adquirido.



## CAPÍTULO V

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

#### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

#### 1. GASTOS POR CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES, SUBSIDIOS A OTRAS INSTITUCIONES Y COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE

Al revisar la documentación soporte de las Órdenes de Pago, por conceptos de **Ayudas Sociales, Subsidios a Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro, Combustibles y Lubricantes y Subsidios a la Administración Central**, se ha podido determinar que las órdenes de pago no cuentan con documentación suficiente y pertinente que permita comprobar si dichos subsidios fueron recibidos por los beneficiarios, asimismo determinar el tipo de gastos de acarreo en que se incurrió para poder trasladar las ayudas y en el caso de colaboración con alguna clase de material, no se adjuntan las facturas comerciales de las adquisiciones realizadas, la mayoría de estas órdenes solo anexan una copia de la tarjeta de Identidad del beneficiario.

Ejemplos detallados a continuación:

#### Ejemplos de Gastos Sin Documentación Soporte (Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Objeto de Gasto	No. Orden	Nº de cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Monto	Observación
1	543	Sin número	57898657	16/06/2014	Scarleth Fabiola Almendares Castillo	Compra de radio comunicadores uso policía ch# 57898657	3,000.00	Sin documentación soporte solo adjunta copia de identidad.
2	573	Sin número	46680282	27/12/2014	María del Rosario Cáceres	Ayuda a mujer María del Rosario Cáceres	4,000.00	Sin solicitud, no se adjunta documentación soporte. Solo copia de identidad.
3	581	Sin número	46679809	21/08/2014	Rixi Pamela Cruz Castro	Ayuda gastos médicos Rixi Cruz	4,000.00	Sin solicitud, falta constancia médica.
4	54110	1930	02557	18/03/2016	German Servellón Martínez	Ayuda social a persona de escasos recursos German Servellón Para construcción de vivienda ch 2557	5,000.00	Sin documentación soporte solo se adjunta copia de identidad.

#### Detalle de los montos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Cuenta	2011	2012	2013	Corte Período	2014	2015	2016	Corte Período
1	Ayudas Sociales	1,500.00	51,000.00	46,000.00	98,500.00	235,700.00	192,000.00	136,000.00	563,700.00
2	Compra de combustible						212,300.00		212,300.00
3	Ayudas a empleados					10,500.00		10,000.00	20,500.00
<b>Sub Totales</b>		<b>1,500.00</b>	<b>51,000.00</b>	<b>46,000.00</b>	<b>98,500.00</b>	<b>246,200.00</b>	<b>404,300.00</b>	<b>146,000.00</b>	<b>796,500.00</b>
<b>Sub Total 2011-2013</b>									<b>98,500.00</b>
<b>Sub Total 2014-2016</b>									<b>796,500.00</b>
<b>Total</b>									<b>895,000.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
ARTÍCULO 79, NUMERAL 1 Y 8  
LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO 58 NUMERAL 1)  
LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULOS 122 (INCISOS 2, 4, 6) Y 125  
MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS  
PÚBLICOS EN SU NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC- NOGECI VI-02  
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 119-2016-DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANDRÉS ABELINO SERVELLÓN LAGOS** Alcalde Municipal, la razón por la cual los Gastos De Ayudas Sociales, Subsidios A Instituciones Culturales O Sociales Sin Fines De Lucro Y Subsidios A La Administración Central y compra de Combustible, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre del 2016 lo siguiente: “**Ítem 1. Gastos de ayudas sociales, subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro y subsidios a la administración central sin su respectivo documento soporte**, les notificó a usted que cada una de las personas ahí mencionadas se presentaron a esta municipalidad solicitando la ayuda de emergencia y por tal razón se les brindo dicha ayuda, quedando comprometidos en traer la documentación misma que no se nos ha entregado.

**Ítem 2. Compras de Combustible:** Se provee de combustible a otros vehículos ya que en reiteradas ocasiones se ha solicitado el apoyo de la municipalidad por distintas instituciones, las cuales lo han hecho la solicitud solamente de manera verbal, a las cuales se les ha brindado dicho apoyo.

Con respecto al combustible brindado para uso de la ambulancia, no se tenía el conocimiento que se debía de registrar el kilometraje y así mismo la liquidación correspondiente”.

Mediante oficio N° 005-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo del año 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **PEDRO ANTONIO VALLADARES**, Tesorero Municipal, la razón por la cual los Gastos De Ayudas Sociales, Subsidios A Instituciones Culturales O Sociales Sin Fines De Lucro Y Subsidios A La Administración Central, no se adjunta documentación soporte, quien contestó mediante nota de fecha 15 de junio del 2017 lo siguiente:” **Ítem 1. Gastos de ayudas sociales, subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro y subsidios a la administración central sin su respectivo documento soporte**, les notificó a usted que cada una de las personas ahí mencionadas se presentaron a esta municipalidad solicitando la ayuda de emergencia y por tal razón se les brindo dicha ayuda, quedando comprometidos en traer la documentación misma que no se nos ha entregado.

**Ítem 2. Compras de Combustible:** Se a proveído de combustible a otros vehículos (Policía Preventiva, chamba comunitaria y personal de apaga fuegos) ya que han solicitado el apoyo a la municipalidad para realizar algunas actividad, las cuales han hecho dicha solicitud solamente de manera verbal, a las cuales se les ha brindado dicho apoyo.

Con respecto al combustible brindado para uso de la ambulancia, no se tenía el conocimiento que se debía de registrar el kilometraje y así mismo la liquidación correspondiente”.

Mediante oficio N° 144-2016-DAM-MLFM de fecha 27 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor **TEÓFILO TURCIOS VÁSQUEZ**, la razón por la cual los Gastos De Ayudas Sociales, Subsidios A Instituciones Culturales O Sociales Sin Fines De Lucro Y Subsidios A La Administración Central, no se adjunta documentación soporte, quien hasta la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo descrito anteriormente ocasionó un perjuicio económico a La Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán por valor de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 895,000.00)**

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

Durante la realización de los pagos por concepto de **Ayudas Sociales, Transferencias de Capital a Instituciones de Seguridad Social, Subsidios al Sector Privado y Subsidios a la Administración Central**. Deberá adjuntarse la documentación suficiente y pertinente a las Órdenes de Pago, estas deberán contener como mínimo solicitud de la ayuda, recibo y fotocopia de la identidad del beneficiado, facturas que cumplan los requisitos de Ley de las compras de las ayudas en caso de medicamentos o material didáctico a los Centros Educativos Básicos; en caso de gastos médicos se debe adjuntar constancia médica, facturas de los costos por traslados, listados de las personas beneficiadas; si el caso es colectivo, fotos del proceso de la entrega y toda la documentación complementaria que se estime conveniente para demostrar la entrega de las ayudas descritas; en caso de combustible y lubricantes detalle del vehículo al que le suministra el combustible y número de placa. Elaborar un anteproyecto de ayudas sociales y someterlo a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

**2. PAGO POR RENTA DE VEHÍCULOS PARA TRASLADO DE ENFERMOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE Y PERTINENTE**

En el año 2014 la ejecución del presupuesto de la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán, registra gastos eventuales por renta de vehículos particulares por traslado de enfermos que asciende a L314,250.00, las órdenes de pago no contienen documentación suficiente que respalde los pagos realizados, solamente adjuntan un recibo municipal y la copia de identidad del propietario del carro al que le rentaron el servicio, no se adjunta solicitud de la familia del enfermo, no hay nota de remisión de emergencia del centro de salud al hospital, etc.

En fecha 2 de marzo del año 2015, la Corporación Municipal aprobó mediante Acta N°28, Punto 9; la adquisición de una Ambulancia para el traslado de los enfermos del Municipio de Lepaterique. El Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio No. Presidencia-TSC-968/2015 de fecha 10 de marzo del 2015, después de analizar la documentación remitida por la Municipalidad, autoriza la adquisición; sin embargo, en la ejecución del año 2015 y 2016 se continuó rentando vehículos particulares para este concepto. Se detallan a continuación ejemplos de los gastos descritos.

**Ejemplos de Renta de Transporte Particular Para Traslado de Enfermos**  
(Valores Expresados En Lempiras)

<b>Objeto</b>	<b>No. Orden</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Monto</b>
581	1033	28/05/2015	Heydi Rubí López Martínez	Alquiler de vehículo traslado de enfermo Heydi Rubí López ch 1088.	20,000.00
581	1189	26/06/2015	José Carlos Irías López	Traslado de enfermos hacia el hospital (abono) José Carlos Irías ch 568.	10,000.00

Objeto	No. Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Monto
581	449	22/09/2015	Rolando Arister Ruis	Traslado de enfermos al hospital Rolando Ruiz, ch1211.	12,000.00
581	525	24/09/2015	José Carlos Irías López	Alquiler de vehículo para trasladar enfermos.	10,000.00
581	713	06/11/2015	José Carlos Irías López	Alquiler de vehículo para traslado de enfermos hacia el hospital José Carlos Irías ch#1255	15,000.00
55110	1968	19/03/2016	José Carlos Irías López	Traslado de enfermo José Carlos Irías ch 2593 ident 0809-1972-00073	10,000.00
55110	2095	15/04/2016	José Carlos Irías López	Alquiler de vehículo para traslado de enfermos José Carlos Irías López ch#2648	20,450.00

**Valor Anual de los pagos Injustificados**  
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor
2014	Pago Injustificado Por Renta De Vehículos Para Traslado De Enfermos	314,250.00
2015		218,200.00
2016		92,754.00
<b>Valor Total</b>		<b>625,204.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
ARTÍCULO 79, NUMERALES 1 Y 8.**

**LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO 58 NUMERAL 1)**

**LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO. 122 INCISO 2, 4, 6 Y 125,**

**MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS EN SU NORMA GENERAL DE CONTROL INTERNO TSC- NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio No. 119-2016-DAM-MLFM de fecha 21 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al Señor **ANDRES ABELINO SERVELLON LAGOS**, Alcalde Municipal, la razón por la cual no se adjunta la documentación de soporte a los pagos por alquiler de vehículo para el traslado de enfermos, quien contestó mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2016 lo siguiente: “**Ítem 3 Pago por alquiler de vehículo para traslado de enfermo:** Este alquiler de vehículo se realiza ya que la ambulancia en muchas ocasiones no se ha dado abasto para cubrir la demanda de enfermos que son trasladados de emergencia hacia el hospital de diferentes comunidades”.

Mediante oficio N° 005-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo del año 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **PEDRO ANTONIO VALLADARES**, Tesorero Municipal, la razón por la cual no se adjunta la documentación de soporte a los pagos por alquiler de vehículo para el traslado de enfermos, quien contestó mediante nota de fecha 15 de junio de 2017 lo siguiente: “**Ítem 3 Pago por alquiler de vehículo para traslado de enfermo:** Este alquiler de vehículo se realiza ya que la ambulancia en muchas ocasiones no se ha dado abasto para cubrir la demanda de enfermos que son trasladados de emergencia hacia el hospital de diferentes comunidades”.

Lo descrito anteriormente ocasionó un perjuicio económico a La Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán por valor de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L625,204.00)**.

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar el uso de la Ambulancia Municipal, para el traslado únicamente de enfermos en estado de emergencia, documentar su uso con la remisión correspondiente, emitida por autoridad competente. Así mismo, establecer controles de entradas y salidas del vehículo. En caso de existir emergencias simultáneas, documentar adecuadamente, en la orden de pago, de la renta de vehículos particulares, la falta de disponibilidad de la Ambulancia Municipal.

**3. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE OTORGADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE QUE PERMITA COMPROBAR EL PROCESO DE OTORGAMIENTO Y LIQUIDACIÓN.**

Al desarrollar el programa de auditoría correspondiente al rubro Servicios no Personales (200), se determinó, que la Administración Municipal otorga el anticipo en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje sin la documentación pertinente establecida en el Reglamento de Viáticos vigente, denominada Solicitud de Viáticos y Gastos de Viaje, impidiendo la verificación a posteriori de la correcta aplicación de la tabla de asignaciones diarias. En las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos municipales, no consta el proceso de liquidación del anticipo, acompañando los documentos establecidos en el reglamento de viáticos que permitan la comprobación de la realización de las misiones para las cuales se otorgaron los anticipos, ni de los gastos de viaje en los cuales se incurra para desarrollar las actividades encomendadas. Así mismo, se otorgan nuevos anticipos sin haber liquidado los otorgados previamente, proceso prohibido según el reglamento aprobado por la Corporación Municipal, mediante Acta N°70 de fecha 03 de diciembre del año 2012.

A continuación, se detallan ejemplos:

**Viáticos y Gastos de Viaje**  
 (Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nombre del Empleado	Concepto del Gasto	Monto de Anticipo de Viáticos y Gastos de Viaje
13/09/2014	Andrés Abelino Servellón	Viáticos alcalde viajar congreso, COPECO, sec. De educación. ch#	2,800.00
19/09/2014	Andrés Abelino Servellón	Viáticos alcalde para ir a COPECO, congreso y sec. Educ. ch# 1183	2,800.00
11/05/2015	Andrés Abelino Servellón Lagos	Viáticos Alcalde municipal ch.1766	2,800.00
30/05/2015	Andrés Abelino Servellón	Viáticos Alcalde Municipal	2,100.00
03/03/2016	Andrés Abelino Servellón	Viáticos al señor alcalde	2,800.00
18/03/2016	Andrés Abelino Servellón	Viáticos de transporte para viajar a Tegucigalpa	4,900.00

**Detalle anual por concepto de viáticos**  
 (Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción del gasto	Valor anual
2014	Viáticos no liquidados	123,800.00
2015		22,200.00
2016		45,200.00
<b>Valor Total</b>		<b>191,200.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**ARTÍCULO 79, NUMERAL 1 y 8.**

**LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO EN SU ARTÍCULO 87 Y 125,  
REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE,  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN EN SUS ARTÍCULOS 11, 16, 19, 20, 21, 22 y  
26. PARA EL AÑO 2013 EN ADELANTE;**

Mediante oficio N° 142-2016-DAM-MLFM de fecha 26 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SHANGRY LA VERDUZCO AVENDAÑO**, Jefa de Presupuesto la razón del incumplimiento establecido en el reglamento de viáticos, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre del 2016 lo siguiente: “notifico a usted que a partir de la fecha se procederá a elaborar la liquidación de viáticos con toda la documentación soporte y utilizando su respectiva liquidación”

Mediante oficio N° 004-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo del año 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **PEDRO ANTONIO VALLADARES**, Tesorero Municipal, la razón por la cual los anticipos otorgados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país no son liquidados mediante formato adjunto y documentación de respaldo respectivamente como lo establece el Artículo 16 y 19 del Reglamento de viáticos vigente, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta:”

Mediante oficio No. 004-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANDRÉS ABELINO SERVELLÓN LAGOS**, Alcalde Municipal Período 25 de enero del 2014 a la fecha de cierre de esta auditoría, la razón por la cual los anticipos otorgados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país no son liquidados mediante formato adjunto y documentación de respaldo respectivamente como lo establece el Artículo 16 y 19 del Reglamento de viáticos vigente, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta:”

Lo descrito anteriormente ocasionó un perjuicio económico a La Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán por valor de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L191,200.00)**

**RECOMENDACIÓN N°3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir el formato de solicitud de anticipo de viáticos y gastos de viaje para la aprobación correspondiente, exigir el cumplimiento de la liquidación de viáticos en la que se deberá adjuntar la documentación que soporte la realización de las actividades encomendadas de acuerdo a lo establecido en el reglamento de viáticos. Abstenerse de aprobar anticipos de viáticos y gastos de viaje a empleados y funcionarios que no hayan liquidado anticipos otorgados previamente. Aplicar las sanciones al personal que incumpla las normas establecidas en el reglamento de viáticos y gastos de viaje aprobado por la Corporación Municipal.

**4. PORCENTAJE DE OBRAS PAGADAS Y NO EJECUTADAS**

Al desarrollar el Programa de Auditoría de Obras Públicas, en la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán; y luego de conocer el informe elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP), se ha determinado que existen tres proyectos en los cuales se ha establecido una diferencia negativa por un porcentaje de la obra que se canceló, pero que, como resultado de la verificación del Ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas, no se ejecutó en su totalidad la obra convenida. **(Ver Anexo 5, Página 67).**

A continuación, se detallan los proyectos que presentan diferencia negativa:



**Detalle De Proyectos Con Diferencia. Administración 01 de agosto del 2011 al 24 de enero del 2014**

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Año	Monto Del Proyecto Según Municipalidad	Monto Del Proyecto Según UTEP	Diferencia
1	Reparación De 3 Aulas En La Escuela Manuel Bonilla	2011	500,000.73	445,955.33	-54,045.40

Ver anexo 5, Página 88 (Informe Técnico de Evaluaciones Tabla 2. Proyectos Evaluados con Diferencia Negativa, Página 5)

**Detalle De Proyectos Con Diferencia. Administración 25 de enero del 2014 a la fecha de cierre de la Auditoría**

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Proyecto	Año	Monto Del Proyecto Según Municipalidad	Monto Del Proyecto Según UTEP	Diferencia
2	Apertura de Caminos, Apóstol Desvío Suyate	2015	780,000.00	391,114.29	-388,885.71
3	Carretera de Lepaterique a Aldea Espino	2016	500,000.00	418,750.00	-81,250.00
<b>Totales</b>					<b>(*) -470,135.71</b>

**(\*) El Monto fue justificado por la administración Municipal en proceso de remediación.**

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 73 (Párrafo segundo), Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y el Artículo 125 evidencia Documental,**

**Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5, 80, 82;**

**Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179, 191 (Párrafo primero) 215, 216, 217 y 218.**

Mediante Oficio N°36-2016 DAM-MLFM de fecha 09 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó, al señor **TEÓFILO TURCIOS VÁSQUEZ**, Ex Alcalde Municipal, los expedientes de los proyectos siguientes los cuales deben contener toda la documentación de soporte:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del proyecto
1	2011	Construcción de Colegio	La Brea	441,750.00
2	2011	Construcción de 3 Aulas	Casco Urbano	500,000.00
3	2012	Reparación de carretera Ovejo-Cimartagua 4km	Cimartagua	660,000.00
4	2013	Construcción de Centro Social	Comunidad de Ocote Hueco aldea de Hierba Buena	307,993.37
5	2013	Centro Social	Las Tablas	522,080.00
6	2013	Reconstrucción de parque Casco Urbano y anexo Parque Infantil	Casco Urbano	425,696.30
7	2013	Construcción Centro de Salud	Escarbadero	556,752.61

Mediante Oficio N°002-2017 DAM-MLFM, de fecha 29 de mayo 2017, el equipo de auditoría solicitó, al señor **TEÓFILO TURCIOS VÁSQUEZ**, Ex Alcalde Municipal, las justificaciones a las diferencias encontradas en el proyecto Reparación de Tres Aulas el cual fue evaluado por la Unidad Técnica de Proyectos, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Mediante Oficios No. 134-2016 DAM-MLFM, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la documentación siguiente:

- Orden de inicio del proyecto Reparación de calle Lepaterique a Espino
- Acta de Recepción
- Nos certifique mediante punto de acta el proyecto reparación de calles Lepaterique y espino al igual solicitamos nos certifique la longitud de tal proyecto el cual fue verificado por la auditora de técnica de proyectos el cual consta de 13.4 kilómetros.

Mediante Oficio 135-2016 DAM-MLFM, el equipo de auditoría solicitó a la señora **MIRNA DALILA LÓPEZ**, Asesora Financiera, la documentación siguiente:

- Orden de inicio del proyecto Reparación de calle del Apóstol,
- Acta de Recepción
- Nos certifique mediante punto de acta el proyecto reparación de calle del Apóstol al igual solicitamos nos certifique la longitud de tal proyecto el cual fue verificado por la auditora de técnica de proyectos el cual consta de 3.51 kilómetros.

Mediante oficio No. 001-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANDRÉS ABELINO SERVELLÓN LAGOS** Alcalde Municipal Período 25 de enero del 2014 a la fecha de cierre de esta auditoría, las justificaciones de las diferencias negativas encontradas en los proyectos bajo su administración, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se atendió la remediación solicitada por el Señor Servellón, Alcalde Municipal, de los proyectos que resultaron con diferencia negativa, en el informe de la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos. Tomando en cuenta las justificaciones y las pruebas aportadas por el señor Alcalde Abelino Servellón y las nuevas referencias para la valoración de los proyectos de Apertura de carreteras de Aldea el Apóstol al desvío de la Aldea Suyate y del proyecto Mejoramiento de Carretera en barrio la Tinta hasta la comunidad de Managuara, se determina que las diferencias negativas no existen y que los registros de ejecución de los proyectos reflejan razonablemente la inversión declarada.

Mediante oficio No. 002-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **TEÓFILO TURCIOS VÁSQUEZ**, Exalcalde Municipal período 01 de agosto del 2011 al 24 de enero de 2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio a la Municipalidad de Lepaterique, Francisco Morazán por un valor de **CINCUENTA Y CUATRO MIL CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L54,045.40)**.

### **RECOMENDACIÓN N°4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En su condición de Administrador de los Recursos Municipales, cumplir y hacer cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales del Presupuesto y demás leyes aplicables en la contratación y ejecución de obras; en los aspectos tales como:

1. **Realizar Supervisión Técnica**, Elaborar Informes completos de supervisión –incluir cantidad y calidad de materiales, mano de obra y Obra en general-, Estimaciones de avance de Obra, acompañado de Fotografías del proceso de construcción, Memoria de cálculo, Levantamiento de Obra ejecutada.
2. **Hacer uso de una Bitácora**, en la cual se anoten aspectos relevantes de las actividades en ejecución o a ejecutar, contratiempos o imprevistos, etc.

Antes de cancelar un Contrato o Estimación, se recomienda realizar un levantamiento de la Obra Real Ejecutada. Este **procedimiento** lo debe de **realizar Personal Calificado–Ingeniero Civil Colegiado de preferencia-**.

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

Al revisar el área de Presupuesto, las liquidaciones presupuestarias, del período de la auditoría se determinó, que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

**Detalle de Gastos de Funcionamiento Por Año**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos según Análisis	Gastos de Municipalidad	Exceso del gasto en Lempiras	Porcentaje de exceso de Gastos
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2011	13,234,728.31	3,007,061.16	3,789,445.94	4,472,028.09	682,582.15	18%
2012	9,084,672.01	3,341,690.95	3,367,715.37	4,906,312.41	1,538,597.04	46%
2013	No Presentaron Rendición de Cuentas					
2014	15,065,052.96	2,490,646.81	3,754,146.03	6,393,895.80	2,639,749.77	70%
2015	15,036,213.24	1,833,690.15	3,355,646.08	5,085,968.10	1,730,322.02	52%

Incumpliendo lo establecido en:

**LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 91 (SEGÚN REFORMA POR DECRETO 143-2009), ARTÍCULO 98 NUMERAL 2 Y 6;**  
**REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 184.**

Mediante oficio N° 136-2016-DAM-MLFM de fecha 24 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **Shangry La Verduzco Avendaño**, Jefe de Presupuesto, la razón de porque los gastos de funcionamiento exceden los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades, quien contestó mediante nota de fecha 24 de septiembre del 2016 lo siguiente: “Notifico a usted por qué se excedieron los gastos de funcionamiento en los años 2014-2015

En el año 2014 se realizaron pagos de prestaciones, y sueldos a empleados de la corporación anterior, así como también otras deudas como ser (Internet, Hondutel, transporte y Plan de Manejo Forestal)

En el año 2015 se realizaron los pagos de prestaciones, sueldos a empleados, reparación y mantenimiento en general del programa que se nos cargaron a gastos de funcionamiento, así como también plan de salvamento”.

Mediante oficio N°148-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó señor **Teófilo Turcios Vásquez Ex alcalde Municipal**, la razón de porque los gastos de funcionamiento exceden los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Mediante oficio N°153-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó señor **Andrés Abelino Servellón Lagos, alcalde Municipal**, la razón de porque los gastos de funcionamiento exceden los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

#### **RECOMENDACIÓN N°5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En el momento de aprobar el presupuesto de cada año, velar porque la distribución de los recursos sea acorde a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, respecto a los porcentajes establecidos para funcionamiento e inversión.

#### **RECOMENDACIÓN N°6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Velar para que en de la ejecución del Presupuesto Anual Municipal, cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades, respecto a la distribución de los recursos Municipales para gastos de funcionamiento e inversión.

#### **RECOMENDACIÓN N°7** **A LA JEFE DE PRESUPUESTO**

Establecer controles de seguimiento de la Ejecución del Presupuesto de cada año, informar a la Corporación Municipal de las disponibilidades presupuestarias y de la distribución del gasto de funcionamiento e inversión.

### **6. INCUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE VIÁTICOS**

Al revisar los gastos se verificó que el proceso para la solicitud, otorgamiento y liquidación de viáticos a los funcionarios o empleados Municipales, no se realiza de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, mediante acta número 70 en fecha 03 de diciembre del año 2012, Inciso J, el cual debía ser aplicado a partir del 01 de enero de 2013.

El reglamento de viáticos vigente establece, que para la asignación de viáticos se deberá llenar el formulario por “anticipo y liquidación de viaje”, detallando los anticipos necesarios para realizar la misión encomendada y esta asignación deberá ser liquidada dentro de los tres días hábiles del reintegro a sus labores. Los empleados y funcionarios no realizan la solicitud de anticipos correspondiente, ni liquidan las asignaciones por este concepto. A continuación, se detallan ejemplos:

**Viáticos y Gastos de Viaje**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nombre del Empleado	Concepto del Gasto	Monto de Anticipo de Viáticos y Gastos de Viaje
13/09/2014	Andrés Abelino Servellón	Viáticos alcalde viajar congreso, COPECO, sec. De educación. ch#	2,800.00
19/09/2014	Andrés Abelino Servellón	Viáticos alcalde para ir a COPECO, congreso y sec. Educ. ch# 1183	2,800.00
11/05/2015	Andrés Abelino Servellón Lagos	Viáticos Alcalde municipal ch.1766	2,800.00
30/05/2015	Andrés Abelino Servellón	Viáticos Alcalde Municipal	2,100.00
03/03/2016	Andrés Abelino Servellón	Viáticos al señor alcalde	2,800.00
18/03/2016	Andrés Abelino Servellón	Viáticos de transporte para viajar a Tegucigalpa	4,900.00

**Detalle anual por concepto de viáticos**  
(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción del gasto	Valor anual
2014	Viáticos no liquidados	123,800.00
2015		22,200.00
2016		45,200.00
<b>Valor Total</b>		<b>191,200.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LEPATERIQUE, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN EN SUS ARTÍCULOS 11, 16, 19, 20, 21, 22 y 26 PARA EL AÑO 2013 EN ADELANTE;**  
**LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO EN SU ARTÍCULO 125.**

Mediante oficio N° 142-2016-DAM-MLFM de fecha 26 de septiembre del año 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SHANGRY LA VERDUZCO AVENDAÑO**, Jefa de Presupuesto la razón del incumplimiento establecido en el reglamento de viáticos, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre del 2016 lo siguiente: “notifico a usted que a partir de la fecha se procederá a elaborar la liquidación de viáticos con toda la documentación soporte y utilizando su respectiva liquidación”

Mediante oficio N° 004-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo del año 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **PEDRO ANTONIO VALLADARES**, Tesorero Municipal, la razón por la cual los anticipos otorgados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país no son liquidados mediante formato adjunto y documentación de respaldo respectivamente como lo establece el Artículo 16 y 19 del Reglamento de viáticos vigente, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.”

Mediante oficio No. 004-2017-DAM-MLFM de fecha 29 de mayo de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **ANDRÉS ABELINO SERVELLÓN LAGOS**, Alcalde Municipal Período 25 de enero del 2014 a la fecha de cierre de esta auditoría, la razón por la cual los anticipos otorgados en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, dentro y fuera del país no son liquidados mediante formato adjunto y documentación de respaldo

respectivamente como lo establece el Artículo 16 y 19 del Reglamento de viáticos vigente, quien hasta la fecha no se obtuvo respuesta.”

Lo descrito anteriormente ocasiona que las asignaciones por concepto de anticipo de viáticos y gastos de viaje no puedan ser verificados a posteriori, en lo referente a el proceso de otorgamiento, liquidación y resultados obtenidos de las asignaciones fuera de la sede de trabajo.

**RECOMENDACIÓN N°8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Autorizar anticipos de viáticos cumpliendo lo establecido en el reglamento de viáticos, emitir cheques por el concepto de anticipo de Viáticos y Gastos De Viaje, solamente cuando exista la solicitud aprobada por autoridad competente, exigir el cumplimiento del reglamento respecto al procedimiento de liquidación de viáticos. De no ser cumplido el proceso de liquidación de viáticos por los funcionarios o empleados aplicar las sanciones y efectuar las deducciones correspondientes.



## CAPÍTULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.





## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 025-2011-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 025-2011-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 19 de diciembre de 2006 al 31 de julio de 2011, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas el 06 de marzo de 2014, verificando que existen recomendaciones sin implementación por parte la Administración Municipal. Detalle a continuación:

N°	HALLAZGO	RECURRENCIA DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
1	<u>NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS EN LA ADMINISTRACIÓN ANTERIOR Y EN EL PERÍODO ACTUAL ESTÁN INCOMPLETOS</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Proceder de inmediato a elaborar un expediente de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener: - Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto, - Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados). - Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva). - Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones. - Fotografías (Inicio-Final)
2	<u>LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SOBREPASAN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY, NI SE SOLICITA LA GARANTÍA</u> Al revisar el rubro de Obras Públicas y los Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, se verificó que para la ejecución de obras, se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, de los cuales no se le exige al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado, ni garantía de cumplimiento.	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde establece que cuando se pacte anticipos de fondos a los contratistas, la cuantía no deberá ser mayor del veinte por ciento (20%) del contrato, y por el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.
3	<u>NO SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u>	El Hallazgo de la Auditoría anterior persiste	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en

N°	HALLAZGO	RECURRENCIA DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
	Al revisar el área de Obras Públicas, de las obras ejecutadas por la Municipalidad se verificó que no se cumple con el proceso de suministro de servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, en vista que se contrataron los servicios de maquinaria para proyectos de reparación de carreteras en los cuales no se siguió el proceso requerido.		relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 046-2016-DAM-CFTM-AM-A**, del período 01 de agosto del 2011 al 30 de abril del año 2016, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Mediante oficios N° 59-2016-DAM-MLFM y 61-2016-DAM-MLFM de fecha 29 de agosto del año 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Andrés Abelino Servellon Lagos, Alcalde municipal, las razones por las cuales no se ha cumplido con las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría la razón por la cual no se dio el seguimiento a tres de las recomendaciones del informe anterior N° 025-2011-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 19 de diciembre de 2006 al 31 de julio de 2011, notificado el 06 de marzo de 2014, del cual no se recibió respuesta por tal razón se envió un segundo oficio No 117-2016-DAM-MLFM con fecha 19 de septiembre del año 2016. Tampoco se recibió respuesta, razón por la cual se envió un tercer oficio No. 131-2016-DAM-MLFM con fecha 23 de septiembre de 2016, quien a la fecha no se obtuvo respuesta

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

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio cumplimiento, implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad de Lepaterique, Departamento de Francisco Morazán para lo cual la administración Municipal deberá elaborar un Plan de acción. Este Plan de Acción deberá ser enviado al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, M.D.C., 21 de junio de 2019.

\_\_\_\_\_  
OSCAR ARMANDO SANTOS ESPINAL  
Supervisor de Auditoría

\_\_\_\_\_  
DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

\_\_\_\_\_  
HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES  
Gerente de Auditoría Sector Municipal