



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME Nº 048-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 048-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

| | |
|--|-----|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 1 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 1-2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 2 |
| D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD | 2 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD | 3 |
| F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS | 3 |
| G. PROYECTOS EVALUADOS | 4 |
| H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 4 |
| I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 4-6 |

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|---|-------|
| A. INFORME | 8-9 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 10-11 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 12 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 13-21 |

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 23-24 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 25-37 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|--|-------|
| A. INFORME | 39 |
| B. CAUCIONES | 40 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 40 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES | 40 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 40-53 |

CAPÍTULO V

| | |
|---|----|
| FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA | 54 |
|---|----|

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 56-86 |
|--|-------|

CAPÍTULO VII

| | |
|---------------------|-------|
| HECHOS SUBSECUENTES | 87-88 |
|---------------------|-------|

CAPÍTULO VIII

| | |
|--------------------------------|-------|
| SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 89-93 |
|--------------------------------|-------|

| | |
|---------------|--------|
| ANEXOS | 94-104 |
|---------------|--------|

Tegucigalpa, MDC, 17 de septiembre de 2015

Oficio N° 956-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **048-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 048-2015-DAM-CFTM del 25 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua 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 activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|------------------|--|
| Nivel Directivo: | Corporación Municipal. |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Secretaría, Tesorería, Auditor Interno, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal |
| Nivel Operativo | Contabilidad, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Oficina Municipal de la Juventud. Ver anexo N° 1. (Página N° 95) |

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

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

Los ingresos de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L18,438,850.93) (Ver Anexo 2.1 en página N° 97)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados, la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L868,946.57) (Ver anexo N° 2.2) (Página N° 98)**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L16,664,640.15)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Cooperación Suiza en América Central, mismos que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| N° | Nombre del Proyecto | Ubicación | Aporte Mancomunidad | Monto COSUDE | Contraparte Municipal | Monto Total ejecutado |
|------------------------------|--|----------------------|---------------------|-------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | Módulos Sanitarios | Aldea Las Margaritas | 0.00 | 317,249.89 | 603,013.81 | 920,263.70 |
| 2 | Letrinas Básicas | Aldea Guajoco | 88,640.00 | 55,863.81 | 544,359.19 | 688,863.00 |
| 3 | Ampliación del Sistema de Agua Potable | Casco Urbano | 0.00 | 128,117.63 | 0.00 | 128,117.63 |
| Monto Total Invertido | | | | 501,231.33 | 1,147,3730 | 1,737,244.33 |

(Ver Anexo 2.3 en página N° 99)

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, ascienden a **SIETE MILLONES SETECIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L7,701,726.26)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L6,483,778.51)** lo que representan el 84%. **Ver detalle en Anexo N° 3. (Página N° 100).** Es importante mencionar que de los proyectos evaluados por el Personal Técnico, dos (2) de ellos presentan diferencias en la cantidad de obra ejecutada por el contratista y la pagada por la Municipalidad. **(Ver anexo N° 5.1 y 5.2, páginas 103 y 104).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo 4 en página N° 101.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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

1. Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados y documentados.
2. Abstenerse de realizar contrataciones en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, para brindar asesorías en la elaboración de Informes, Rendiciones de Cuentas y Reglamentos.
3. Implementar controles adecuados para que al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, se verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra.
4. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando éstos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente.
5. Implementar mecanismos de control, que permitan asegurar que al momento de elaborar los contratos para la ejecución de las obras públicas, los valores determinados y pactados en el contrato correspondan en cantidades, precios y valores.

6. Antes de hacer la devolución de la Garantía de Calidad de Obra, supervisar la obra ejecutada para determinar la calidad de la misma.
7. Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00.
8. Ejecutar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios y Tasas por Servicios Municipales.
9. Realizar los cálculos del Décimo Tercer, Décimo Cuarto mes de salario y el pago de Vacaciones, conforme lo establece el Código de Trabajo.
10. Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos.
11. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley.
12. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial.
13. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas.
14. Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de Materiales y Suministros.
15. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.
16. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.
17. Proceder a actualizar el Plan de Arbitrios Vigente, en el cual se incluyan todas las Tasas a cobrar por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad;
18. Proceder a respaldar los Convenios de Pago que suscriben los contribuyentes para sustentar el pago de sus obligaciones tributarias con Letras de Cambio.
19. Proceder a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma.
20. Implementar mecanismos de control para que al momento de efectuar el registro de los egresos, se utilicen las cuentas según la descripción de gasto que afecte.

21. Previo a la contratación de un servicio, elaborar el contrato respectivo, los cuales deberán redactarse debidamente.
22. Implementar un mecanismo de control, para que periódicamente se efectuó un levantamiento del inventario de Activos y en caso que se determinen faltantes, proceder a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia.
23. Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa que labora a tiempo completo en la Municipalidad.
24. Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación.
25. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera y presupuestaria del renglón que se pretenda afectar.
26. Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectiva.
27. Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales.
28. Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismos que deben contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.
29. Proceder de inmediato a matricular a nombre de la Municipalidad tanto la Motocicleta como la Volqueta municipal, para su legalización.
30. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Lamaní,
Departamento de Comayagua

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad no registró contablemente ingresos recibidos en concepto de Ingresos Corrientes por valor de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L164,504.55)**.

Asimismo en la Liquidación del Presupuesto de Egresos, los valores registrados no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, detalle a continuación:

| Año | Denominación | Monto según documentación soporte | Monto registrado en la Rendición de Cuentas | Diferencia no Registrada |
|------|----------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| 2014 | Total de Gastos ejecutados | 16,928,442.02 | 16,790,432.09 | 138,009.93 |

Asimismo se verificó que la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, reportó ampliaciones de ingresos y gastos en la Rendición de Cuentas que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, además se comprobó que se aprobaron Traspasos por la Corporación Municipal, sin embargo no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

| Año | Ampliaciones | | | Trasposos | | |
|------|----------------------------|----------------------|------------|----------------------------|----------------------|---------------|
| | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia |
| 2014 | 5,602,812.20 | 5,594,062.27 | 8,749.93 | 10,832,769.52 | 12,034,191.44 | -1,201,421.92 |

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 17 de septiembre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Código | Denominación | Años | | Variación 2013-2014 |
|--------|--|----------------------|----------------------|---------------------|
| | | 2013 | 2014 | Porcentual (%) |
| | Ingresos Totales | 13,035,510.17 | 21,204,454.33 | 62.67% |
| 1 | Ingresos Corrientes | 1,499,256.31 | 2,839,585.81 | 89.40% |
| 11 | Ingresos Tributarios | 1,295,298.44 | 1,524,137.06 | 17.67% |
| 110 | Impuesto sobre Bienes Inmuebles | 242,688.69 | 451,101.15 | 85.88% |
| 111 | Impuesto Personal | 82,855.83 | 83,917.02 | 1.28% |
| 112 | Impuesto a Establecimientos Industriales | 0.00 | 60,426.60 | 100.00% |
| 113 | Impuesto a Establecimientos Comerciales | 227,746.70 | 272,668.53 | 19.72% |
| 114 | Impuesto a Establecimientos de Servicios | 43,577.60 | 29,650.20 | -31.96% |
| 115 | Impuesto Pecuario | 10,841.62 | 800.00 | -92.62% |
| 116 | Impuesto Sobre Extracción de Recursos | 147,580.55 | 67,953.00 | -53.96% |
| 117 | Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones. | 60,130.00 | 106,448.12 | 77.03% |
| 118 | Tasas por Servicios Municipales | 93,522.50 | 188,997.61 | 102.09% |
| 119 | Derechos Municipales | 386,354.95 | 262,174.83 | -32.14% |
| | Ingresos No Tributarios | 203,957.87 | 1,315,448.75 | 544.96% |
| 120 | Multas | -2,554.39 | 6,421.04 | -351.37% |
| 121 | Recargos | 5,633.05 | 8,362.04 | 48.45% |
| 122 | Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora | 137,649.43 | 1131,864.27 | 722.28% |
| 123 | Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora | 40,511.79 | 122,215.63 | 201.68% |
| 125 | Renta de Propiedades | 7,979.22 | 16,300.00 | 104.28% |
| 126 | Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades. | 14,738.77 | 30,285.77 | 105.48% |
| 2 | Ingresos de Capital | 11,536,253.86 | 18,364,868.52 | 59.19% |
| 22 | Venta de Activos | 41,420.14 | 45,518.94 | 9.90% |
| 2203 | Lotes de cementerio | 2,950.00 | 1,500.00 | -49.15% |
| 2204 | Dominio Pleno | 38,470.14 | 44,018.94 | 14.42% |
| 25 | Transferencias | 10,444,020.06 | 16,624,661.41 | 59.18% |
| 25001 | Transferencias del Gobierno Central | 10,444,020.06 | 16,624,661.41 | 59.18% |
| 27 | Herencias, Legados y Donaciones | 872,135.12 | 1,082,081.57 | 24.07% |
| 2711 | ONG'SS OPD'S | 0.00 | 868,946.57 | 100.00% |
| 27199 | Otros No Clasificados | 872,135.12 | 213,135.00 | -75.56% |
| 28 | Otros Ingresos de Capital | 127,420.44 | 189,810.48 | 48.96% |
| 280 | Ingresos Eventuales de Capital | 127,420.44 | 189,810.48 | 48.96% |
| 28001 | Intereses Bancarios | 127,420.44 | 189,770.22 | 48.93% |
| 28006 | Sobrante de caja | 0.00 | 40.26 | 100.00% |
| 28099 | Otros No Clasificados | 0.00 | 0.00 | 0.00% |
| 29 | Recursos de Balance | 51,258.10 | 422,796.12 | 724.84% |
| 290 | Disponibilidad Financiera | 51,258.10 | 422,796.12 | 724.84% |
| 29001 | Saldo Efectivo Año Anterior | 51,258.10 | 422,796.12 | 724.84% |

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Grupo | Denominación | Años | | Variación 2013-2014 |
|-------|---|----------------------|----------------------|---------------------|
| | | 2013 | 2014 | Porcentual (%) |
| | Gran Total | 12,613,013.75 | 16,790,432.09 | 33.12% |
| | Gastos Corrientes | 3,964,739.98 | 4,611,305.69 | 16.31% |
| 100 | Servicios Personales | 2,161,989.51 | 3,093,227.57 | 43.07% |
| 200 | Servicios no Personales | 1,285,876.26 | 900,087.33 | -30.00% |
| 300 | Materiales y Suministros | 436,190.21 | 558,557.79 | 28.05% |
| 500 | Trasferencias Corrientes | 80,684.00 | 59,433.00 | -26.34% |
| | Egresos de Capital y Deuda Publica | 8,648,273.77 | 12,179,126.40 | 40.83% |
| 400 | Bienes Capitalizables | 6,802,093.50 | 7,181,410.05 | 5.58% |
| 500 | Transferencias de Capital | 1,090,846.77 | 2,965,439.98 | 171.85% |
| 700 | Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos | 755,333.50 | 2,032,276.37 | 169.06% |

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

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

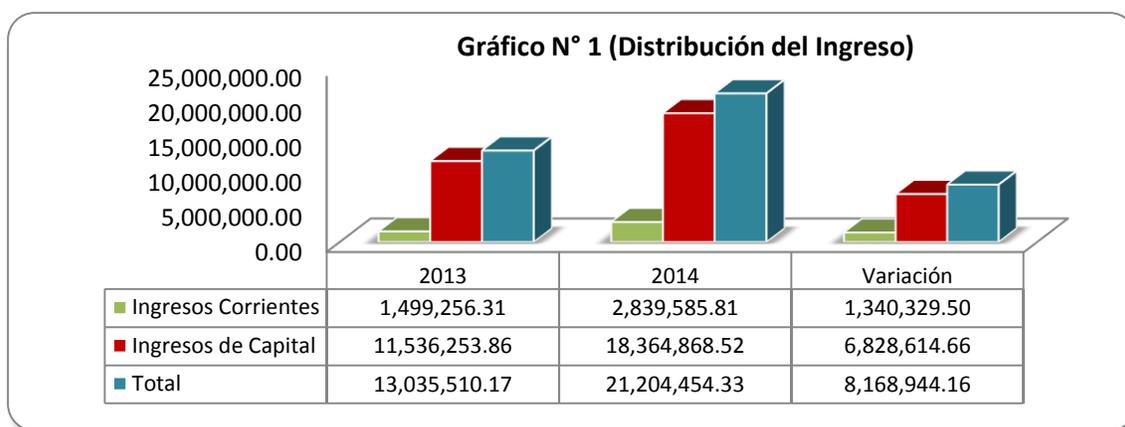
**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014**

(Valores expresados en lempiras)

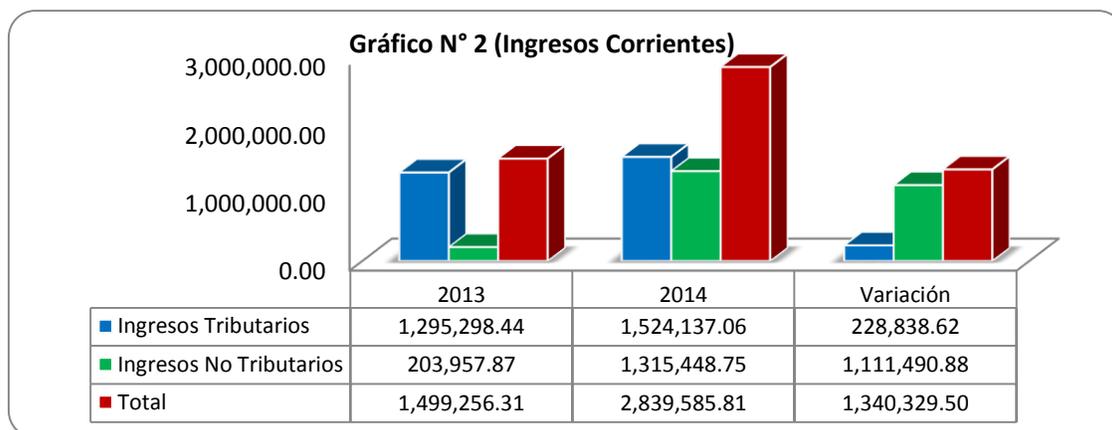
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L2,839,585.81 los que en el año 2014 aumentaron en un 89% en comparación con el año 2013, equivalente a la cantidad de L1,340,329.50; e Ingresos de Capital la suma de L18,364,868.52. El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L21,204,454.33. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

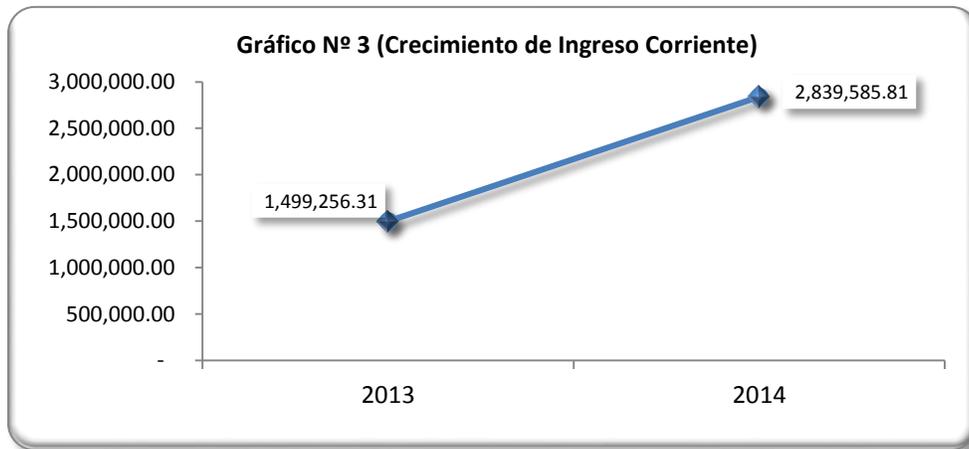


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

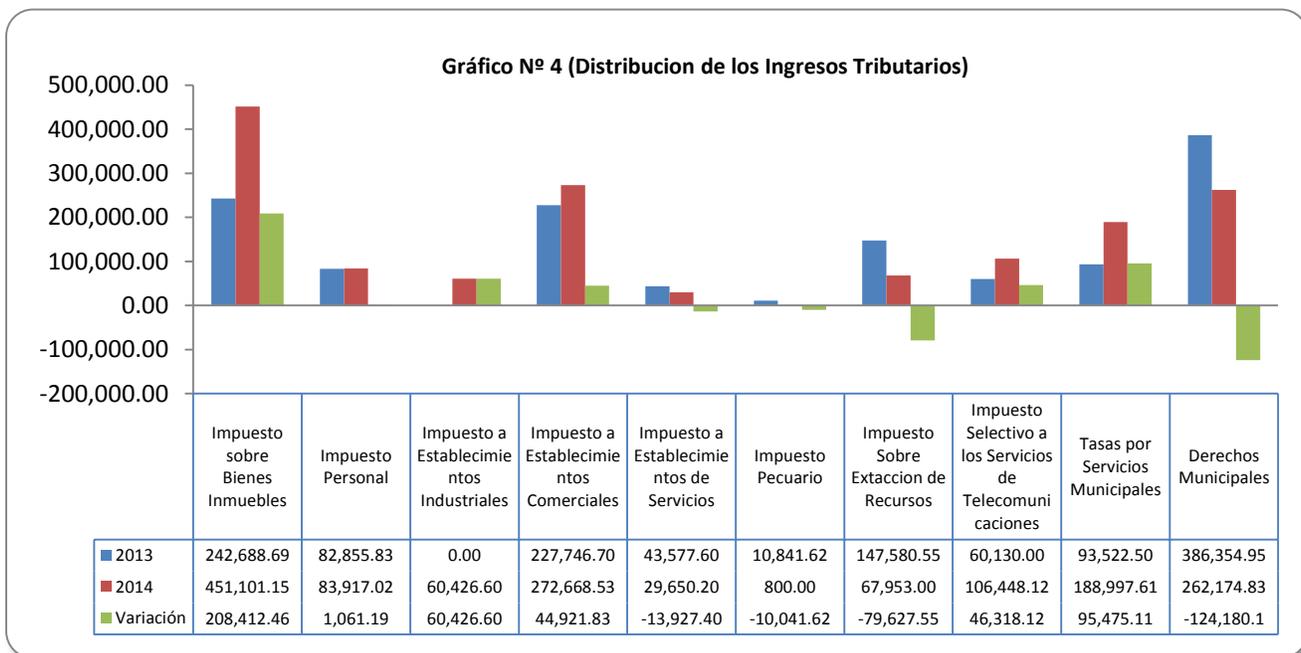
1.1 Los Ingresos Corrientes, durante el año 2014 reflejan un total L2,839,585.81, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L1,524,137.06 que representan un 54%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L1,315,448.75 que representan únicamente el 46%. **(Ver gráfico 2).**



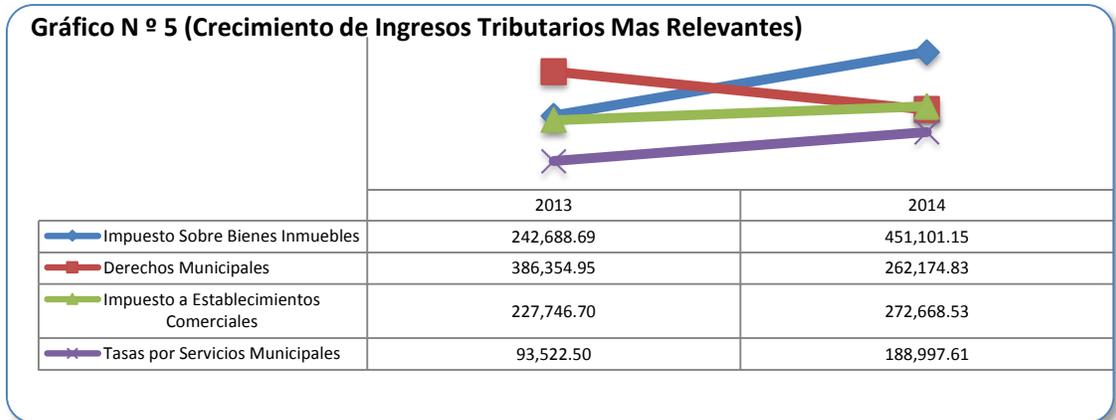
1.2 Los Ingresos Corrientes en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 89%, equivalente a la cantidad de L1,340,329.50. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



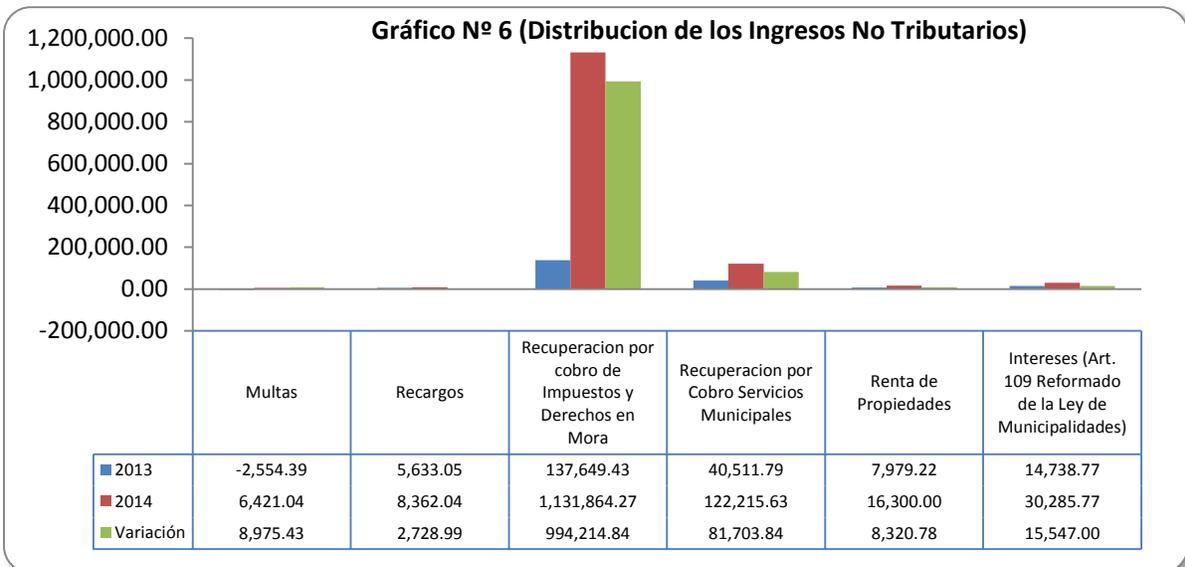
1.3.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles asciende a la cantidad de L693,789.84, los Derechos Municipales la cantidad de L451,101.15, Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L272,668.53, Derechos Municipales la cantidad de L262,174.83, Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L188,997.61, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L106,448.12, Impuesto Personal la cantidad de L83,917.02, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L67,953.00, Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L60,426.60, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L29,650.20, e Impuesto Pecuario la cantidad de L800.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



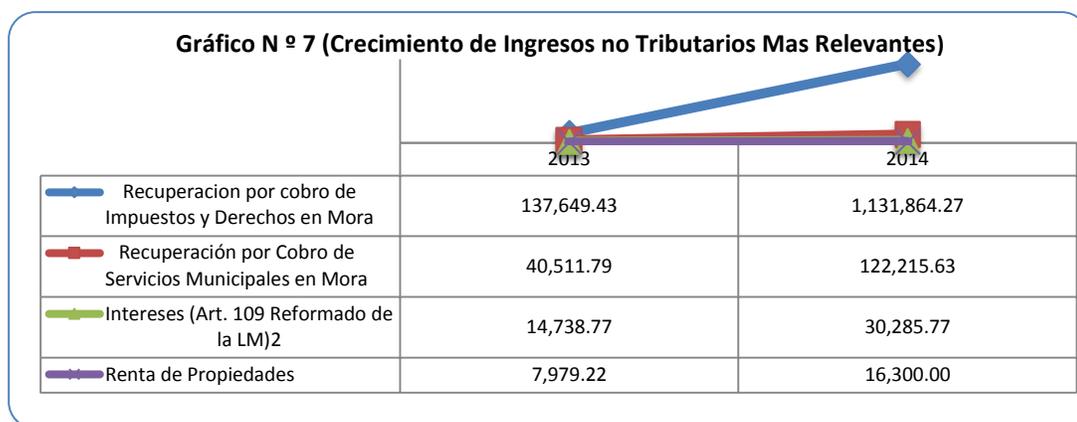
Se observa que durante el año 2014 de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 86%, equivalente a L208,412.46, los Derechos Municipales presenta una disminución del año 2013 al 2014 en un 32%, equivalente a la cantidad de L124,180.12; el Impuesto a Establecimientos Comerciales aumentó en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 20%, equivalente a L44,921.83 y las Tasas por Servicios Municipales que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 102%, equivalente a L95,475.11. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



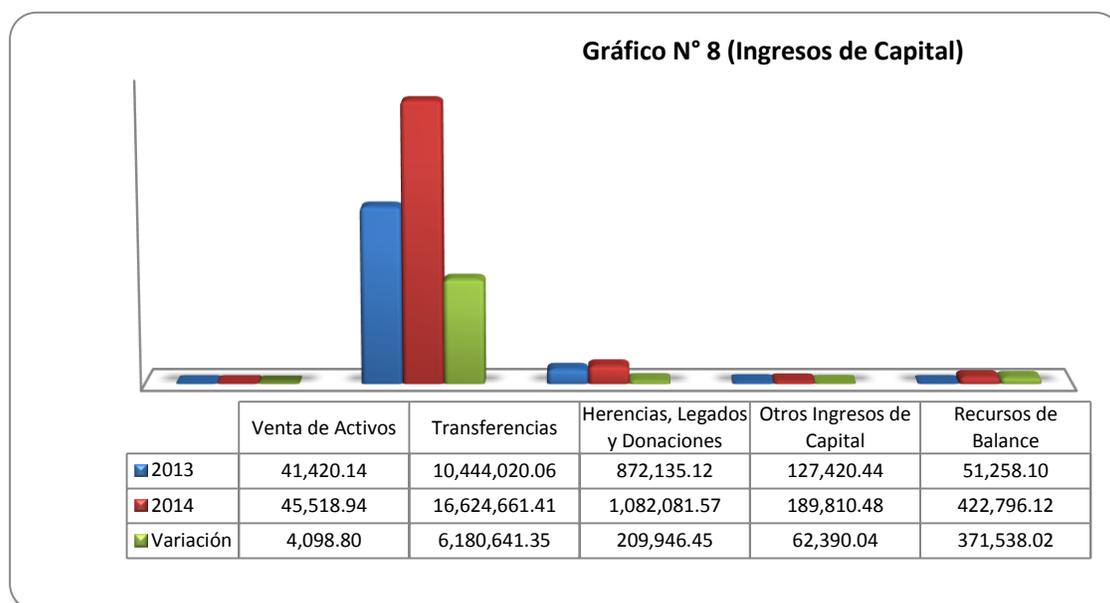
1.4.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron del 2013 al 2014 en un 722% equivalente a la cantidad de L994,214.84; los Ingresos por Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora aumentaron del año 2013 al 2014 en un 202% equivalente a L81,703.84; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) aumentaron en el año 2014 en relación al 2013 en un 105% equivalente a L15,547.00; y los Ingresos por Renta de Propiedades que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 104%, equivalente a la cantidad de L8,320.78. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

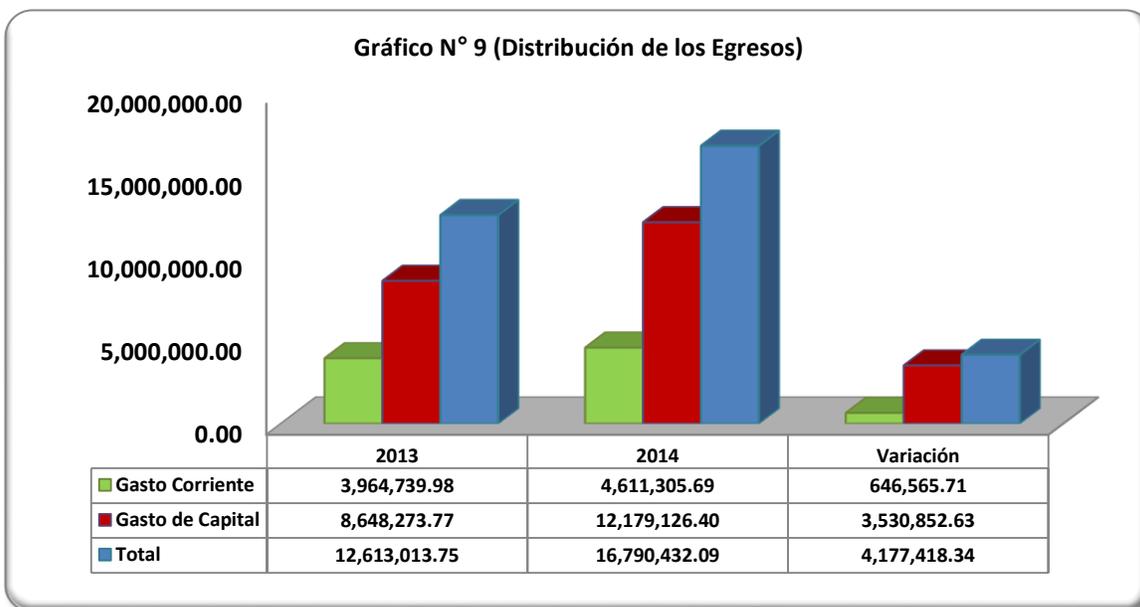


1.5.-Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo en el año 2014, Transferencias por la cantidad de L16,624,661.41, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L1,082,081.57; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L189,810.48; Venta de activos la cantidad L45,518.94 y del Recursos del Balance la cantidad de L422,796.12. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

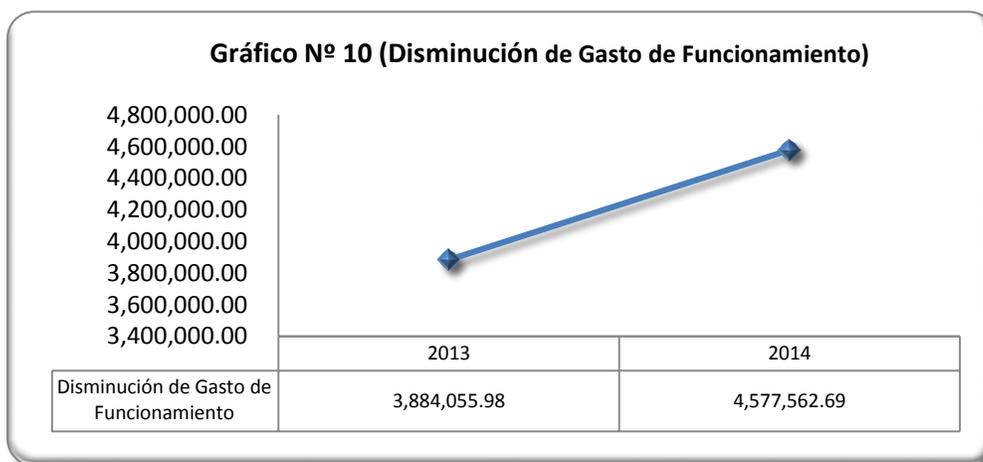


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

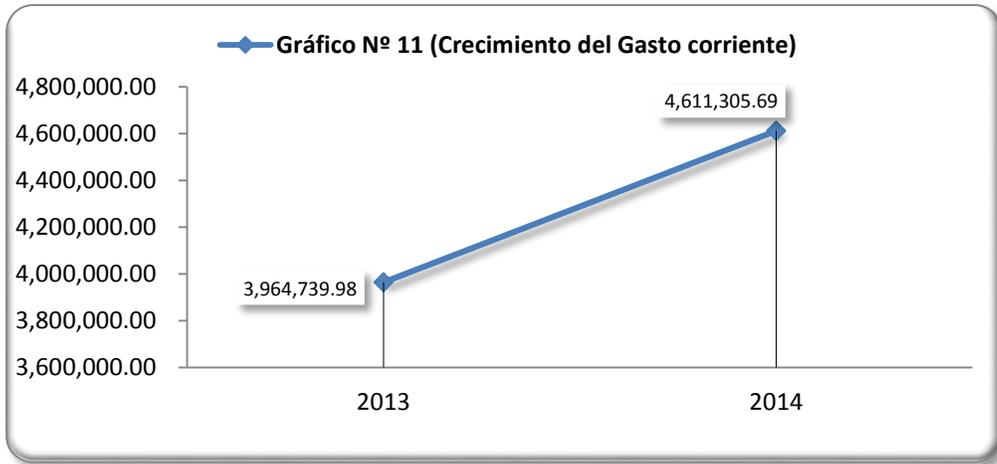
La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L16,790,432.09, los cuales se distribuyen en L4,577,562.69 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L4,611,305.69 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L12,179,126.40. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



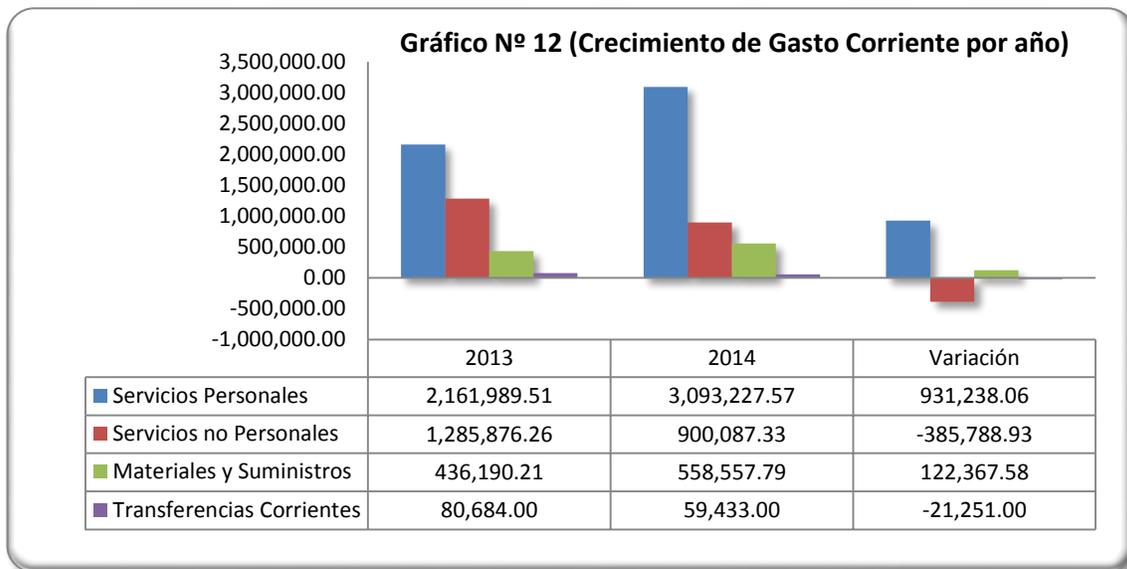
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 18%, que equivale a L693,506.71. **(Ver gráfico 10).**



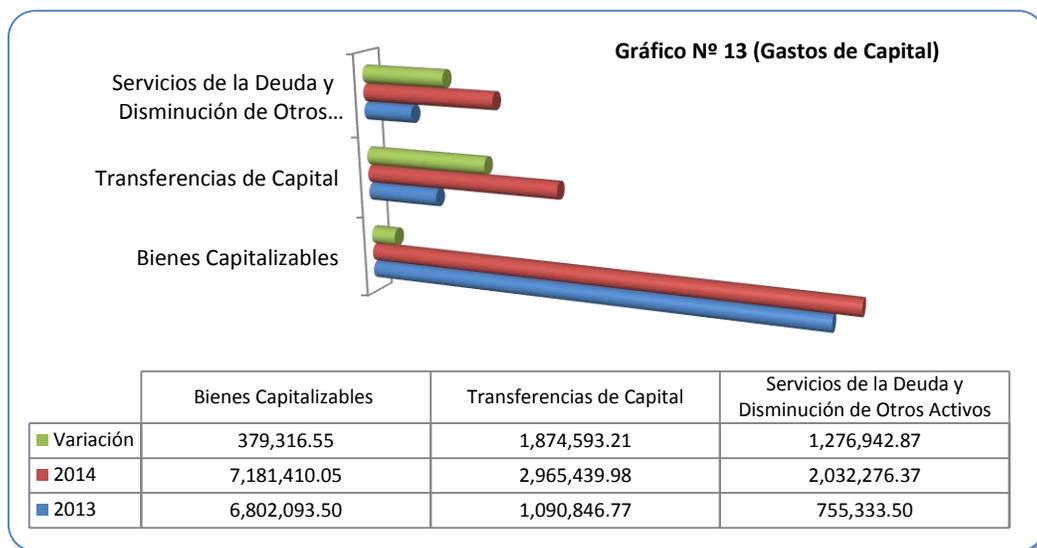
2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 16% equivalente a L646,565.71. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L3,093,227.57, los que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 43%, los Servicios no Personales por valor de L900,087.33, los que disminuyeron en el año 2014 en un 30% en relación al año 2013, los Materiales y Suministros con un monto de L558,557.79, que aumentaron en el año 2014 en un 28% en relación al año 2013, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L59,433.00, mismas que en el año 2014 disminuyeron en un 26%, en el año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L12,179,126.40, de los cuales se distribuyeron el valor de L7,181,410.05, para Bienes Capitalizables, el valor de L2,965,439.98, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L2,032,276.37, para cubrir gastos de Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página 11).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013-2014

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

Ingresos: La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, recaudó en Ingresos totales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L21,204,454.33, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L2,839,585.81, e Ingresos de Capital, la suma de L18,364,868.52. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 89%, equivalente a la cantidad de L1,340,329.50; **(Ver gráfico 3 Página 14)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto a Establecimientos de Servicios e Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 10)**.

Gastos Totales: La Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L16,790,432.09, los cuales se distribuyen en L4,577,562.69, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L4,611,305.69.

(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos). Los Gastos Corrientes; Durante el año 2013 al 2014 aumentaron en un 16%, equivalente a la cantidad de L646,565.71. **(Ver gráfico 11, Página 18).**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L12,179,126.40, que para el año 2014 aumentaron en un 40% en relación al 2013, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{21,204,454.33}{16,790,432.09} = 1.26$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el periodo en un 126%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(2,885,104.75)}{21,204,454.33} = 0.14$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 14% y el 86% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(2,839,585.81)}{4,577,562.69} = 0.62$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 62% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{2,839,585.81}{4,611,305.69} = 0.62$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 62% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{2,839,585.81}{16,790,432.09} = 0.17$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 17% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley | Gastos de Funcionamiento según Alcaldía | Exceso en Gastos de Funcionamiento | Exceso de Porcentaje en gastos de funcionamiento |
|------|----------------|---------------------|---|---|------------------------------------|--|
| | Transferencias | Ingresos Corrientes | | | | |
| 2014 | 16,624,661.41 | 2,839,585.81 | 4,339,429.99 | 4,577,562.69 | -238,132.70 | 5% |

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua. Para el cálculo de los Gastos de Funcionamiento del año 2014 se basa en según en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Lamaní,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

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

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

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

1. No se establece fecha de elaboración de las Conciliaciones Bancarias;
2. Algunos codos de las chequeras se encuentran semi-lLENOS y otros no cuentan con ninguna descripción;
3. Deficiencias encontradas en las Liquidaciones del Fondo de Caja Chica;

4. No se refleja en los recibos de ingresos el descuento otorgado para la Tercera Edad;
5. Las anotaciones en algunas de las fichas catastrales están escritas con lápiz grafito;
6. Procedimiento incorrecto en la anulación de los recibos de ingresos efectuados por la Tesorería Municipal;
7. La Administración Municipal no cuenta con expedientes por otorgamiento de Permisos de Construcción;
8. Expedientes de Personal de Funcionarios y Empleados Municipales están incompletos;
9. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
10. No se lleva un control de las Cuentas por Pagar;
11. Algunas garantías no se encuentran en custodia en Caja de Seguridad sino junto a las Órdenes de Pago;
12. El Libro de Actas no está transcrito con tinta indeleble;
13. No existen controles eficientes para el manejo de los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 17 de septiembre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos, específicamente a las Conciliaciones Bancarias, se comprobó que el Contador Municipal no plasma en el documento, la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, por lo que no puede constatar que las mismas fueron elaboradas oportunamente. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Mes | N° de Cuenta | Tipo de Cuenta | Saldo Conciliado según Banco | Saldo Conciliado según Contabilidad | Fecha de Elaboración |
|-----------|--------------|----------------|------------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| Marzo | 12200296809 | Ahorro | 337,861.06 | 337,861.06 | Sin Fecha |
| Julio | 12100009633 | Cheques | 963,452.77 | 891,385.44 | Sin Fecha |
| Agosto | 12200636327 | Ahorro | 24,968.46 | 24,968.46 | Sin Fecha |
| Noviembre | 12511000024 | Cheques | 420,956.65 | 420,956.65 | Sin Fecha |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 2) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En cuanto a esta recomendación le informo que la Municipalidad de Lamaní ya cuenta con su mini-toquen online, donde podemos estar revisando los movimientos de las cuentas, en las cuales las conciliaciones se elaboran en las fechas establecidas.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias realizadas para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

2. ALGUNOS CODOS DE LAS CHEQUERAS SE ENCUENTRAN SEMI-LLENOS Y OTROS NO CUENTAN CON NINGUNA DESCRIPCIÓN

Mediante la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, específicamente a los cheques emitidos de las diferentes cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal cuando emite un cheque no postea en los codos de las chequeras la información concerniente al cheque emitido, ya que se comprobó que en su

mayoría los codos están en blanco, lo que no permite tener un control oportuno de los saldos registrados en libros, corriendo el riesgo de que se emitan cheques sin contar con la disponibilidad financiera, ejemplos a continuación:

| Fecha | N° de Cuenta de Cheques | N° de Cheque | Beneficiario | Observaciones |
|------------|-------------------------|--------------|-----------------------|------------------------------------|
| 24/06/2014 | 12100009633 | 12004518 | Ángela Flores Quiroz | El codo de la chequera está vacío. |
| 18/07/2014 | 12100009633 | 12004600 | Ronald García | |
| 24/07/2014 | 12100009633 | 12004631 | Bessy Anabell Cabrera | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 1) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "Le notifico que la información que ustedes sustrajeron es totalmente errónea ya que si es cierto que uno o dos codos de las chequeras no están llenos con la suficiente información no significa que todas las chequeras que se manejan en la Administración de la Municipalidad no cuentan con la información que corresponda."

Esto no permite llevar un control de los cheques emitidos y de los saldos de las diferentes cuentas de cheques que maneja la Administración Municipal para un mejor control a la hora de realizar un pago, por lo que se corre el riesgo de emitir cheques sin contar con la disponibilidad financiera.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Al emitir cada cheque proceder a llenar los codos con la información concerniente al cheque como ser, valor, nombre del beneficiario, fecha y saldo a la fecha de emisión del cheque, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al realizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los reembolsos del fondo de Caja Chica, se comprobó que existen deficiencias al momento de registrar los gastos en la orden de pago, ya que al momento de sumar el valor de los códigos afectados no concuerdan con el monto reembolsado, ejemplos a continuación:

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Descripción del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Cheque | | Diferencia |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|--|---------------------------|----------|------------------|-----------------|
| | | | | | N° | Valor | |
| 356 | 7985 | 04/09/2014 | Combustibles y Lubricantes | 1,500.00 | 12004827 | 12,097.00 | |
| 291 | 7985 | 04/09/2014 | Servicios Ceremoniales y Protocolo | 2,535.00 | | | |
| 272 | 7985 | 04/09/2014 | Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje | 7,125.00 | | | |
| 214 | 7985 | 04/09/2014 | Teléfono, Telefax, Servicios de Fax | 1,110.00 | | | |
| 581 | 7985 | 04/09/2014 | Subsidios a la Administración Central | 2,998.00 | | | |
| 241 | 7985 | 04/09/2014 | Mantenimiento y Reparación de Maquinaria | 1,580.00 | | | |
| Monto Total de Orden | | | | 16,848.00 | | 12,097.00 | 4,751.00 |

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Descripción del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Cheque | | Diferencia |
|-----------------------------|---------------------|---------------------------|---|---------------------------|----------|-----------|------------|
| | | | | | N° | Valor | |
| 356 | 8044 | 22/09/2014 | Combustibles y Lubricantes | 300.00 | 12004870 | 14,179.00 | |
| 291 | 8044 | 22/09/2014 | Servicios Ceremoniales y Protocolo | 1,047.00 | | | |
| 272 | 8044 | 22/09/2014 | Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje | 4,360.00 | | | |
| 122 | 8044 | 22/09/2014 | Jornales | 50.00 | | | |
| 214 | 8044 | 22/09/2014 | Teléfono, Telefax, Servicios de Fax | 1,756.00 | | | |
| 581 | 8044 | 22/09/2014 | Subsidios a la Administración Central | 1,448.00 | | | |
| 241 | 8044 | 22/09/2014 | Mantenimiento y Reparación de Maquinaria | 1,200.00 | | | |
| 573 | 8044 | 22/09/2014 | Subsidios a Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro. | 800.00 | | | |
| 331 | 8044 | 22/09/2014 | Papel de Escritorio y Cartón | 489.00 | | | |
| 391 | 8044 | 22/09/2014 | Elementos de Limpieza | 102.00 | | | |
| 514 | 8044 | 22/09/2014 | Ayudas Sociales a Personas | 750.00 | | | |
| 364 | 8044 | 22/09/2014 | Herramientas Menores | 545.00 | | | |
| Monto Total de Orden | | | | 12,847.00 | | | |

Asimismo se comprobó que el gasto que se carga a los objetos no concuerda con la documentación soporte, de igual forma se verificó que algunas órdenes de pago no describen los objetos que se están liquidando, lo que dificulta poder determinar la razonabilidad del gasto y por ende los datos reflejados en los Informes Financieros no son confiables, ejemplos a continuación:

a) Diferencias entre la orden de pago y la liquidación de Caja Chica:

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Descripción del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Gastos según Liquidación de Caja Chica | Diferencia | Cheque | | | | | |
|------------------|---------------------|---------------------------|---|---------------------------|--|----------------|----------|-----------|--|--|--|--|
| | | | | | | | N° | Valor | | | | |
| 356 | 7904 | 18/08/2014 | Combustibles y Lubricantes | 100.00 | 100.00 | 0.00 | 12004724 | 12,460.00 | | | | |
| 291 | | | Servicios Ceremoniales y Protocolo | 945.00 | 945.00 | 0.00 | | | | | | |
| 272 | | | Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje | 3,250.00 | 4,550.00 | -1,300.00 | | | | | | |
| 214 | | | Teléfono, Telefax, Servicios de Fax | 1,040.00 | 1,040.00 | 0.00 | | | | | | |
| 581 | | | Subsidios a la Administración Central | 600.00 | 600.00 | 0.00 | | | | | | |
| 241 | | | Mantenimiento y Reparación de Maquinaria | 365.00 | 365.00 | 0.00 | | | | | | |
| 573 | | | Subsidios a Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro. | 1,800.00 | 0.00 | 1,800.00 | | | | | | |
| 331 | | | Papel de Escritorio y Cartón | 70.00 | 70.00 | 0.00 | | | | | | |
| 514 | | | Ayudas Sociales a Personas | 3,690.00 | 3,690.00 | 0.00 | | | | | | |
| 311 | | | Jornales | 0.00 | 600.00 | -600.00 | | | | | | |
| 122 | | | Alimentación | 0.00 | 500.00 | -500.00 | | | | | | |
| Total | | | | 11,860.00 | 12,460.00 | -600.00 | | | | | | |

b) Orden de pago donde no se detalló el monto de los objetos que se están liquidando:

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Descripción del Gasto | Valor del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Cheque | |
|------------------|---------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------------------|----------|-----------|
| | | | | | | N° | Valor |
| 356 | 7851 | 01/08/2014 | Combustibles y Lubricantes | 0.00 | 13,217.49 | 12004651 | 13,217.49 |
| 291 | | | Servicios Ceremoniales y Protocolo | 0.00 | | | |

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Descripción del Gasto | Valor del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Cheque | |
|------------------|---------------------|---------------------------|---|-----------------|---------------------------|--------|-------|
| | | | | | | N° | Valor |
| 311 | | | Alimentos y Bebidas | 0.00 | | | |
| 272 | | | Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje | 0.00 | | | |
| 214 | | | Teléfono, Telefax, Servicios de Fax | 0.00 | | | |
| 423 | | | Adquisición de Equipo Civiles diversos | 0.00 | | | |
| 241 | | | Mantenimiento y Reparación de Maquinaria | 0.00 | | | |
| 391 | | | Elementos de Limpieza | 0.00 | | | |
| 771 | | | Disminución de Pasivos diferidos a Corto Plazo. | 0.00 | | | |
| 573 | | | Subsidios a Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro. | 0.00 | | | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 3) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "En respuesta a esta recomendación le informo que las deficiencias de los gastos ocasionados a través de caja chica que ustedes mencionan ya fueron abarcadas y ustedes nuevamente hacen mención que todas las cajas chicas se encuentran con deficiencias cabe mencionar que las liquidaciones están lo que sucede es que no se revisaron las que pertenecía a este número de cheque con los objetos de gastos se están trabajando en este proceso a partir de 2015."

El no llevar un control efectivo de las liquidaciones de caja chica puede ocasionar que no se tenga veracidad de lo que se está liquidando y se carguen renglones presupuestarios a los cuales no pertenezca el gasto y con esto puede ocasionar una responsabilidad por el mal control de la caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Tener el debido cuidado al momento de codificar los gastos ejecutados con el fondo de caja chica, para lo cual previamente se debe revisar la liquidación presenta por el responsable de su manejo, a fin de que la documentación soporte concuerde con lo que se está codificando y con el monto que se está reembolsando y de esta manera contar con información confiable y los informes puedan reflejar datos reales.

4. NO SE REFLEJA EN LOS RECIBOS DE INGRESOS EL DESCUENTO OTORGADO PARA LA TERCERA EDAD

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos, específicamente en el cobro de las Tasas y Servicios Municipales, se verificó que el descuento que se les concede a los contribuyentes de la Tercera Edad no se registra en los recibos de ingresos que emite el Departamento de Tesorería, en vista que solamente se detalla el valor neto a pagar (Tasa-descuento), ejemplos a continuación:

| N° de Recibo | Nombre de Contribuyente | Código de Ingresos | Valor de la Tasa | Fecha de Recibo | Valor del recibo | Descuento por la tercera edad no reflejado en recibo |
|--------------|-------------------------|--------------------|------------------|-----------------|------------------|--|
| 37796 | Jacobo Banegas Santos | 11802 | 25.00x12=300.00 | 16/01/2014 | 195.00 | 75.00 |
| 37770 | Dalila Amador | 11801 | 35.00x12=420.00 | 16/01/2014 | 273.00 | 105.00 |
| 37767 | María Lucina Banegas | 11801 | 35.00x12=420.00 | 16/01/2014 | 273.00 | 105.00 |
| 37827 | Bety García Ríos | 11802 | 25.00x12=300.00 | 16/01/2014 | 195.00 | 75.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, la Jefa de Administración Tributaria señora Denia Patricia Velásquez, manifiesta: “El motivo de que en algunos recibos no se refleja el descuento de la tercera edad se debió a problemas de cambios de cuenta según la aplicación que realizo técnicos del sistema SAFT de la AHMON de los objetos 119 que era la cuenta de descuento y paso a ser la 127.”

Lo anterior puede ocasionar que al efectuar revisiones posteriores no se identifique claramente el descuento que ha sido otorgado, por lo que puede ser considerado como un cobro realizado por un valor inferior al que corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a reflejar en los recibos de ingresos por el pago de los diferentes, Impuestos, Tasas y Servicios que los contribuyentes realizan, aquellos valores que son sujetos de descuento por la Tercera Edad, a fin de que los recibos reflejen información oportuna que permita comprobar la veracidad del cobro realizado y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

5. LAS ANOTACIONES EN ALGUNAS DE LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁN ESCRITAS CON LÁPIZ GRAFITO

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos, se verificó que en algunas de las fichas catastrales que se manejan para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz grafito, situación que permite que lo que está ahí plasmado no sea confiable o corriéndose el riesgo que la información pueda ser borrada o alterada. Ejemplos:

| Código Catastral | Ubicación | Beneficiario | Observaciones |
|------------------|-------------------------|-------------------------|--|
| 0307-0518-00090 | Aldea Los Pintores | Jesús Velásquez Galeano | La Información de la ficha catastral está escrita con lápiz grafito. |
| 0307-0005-00243 | Barrio el Centro Lamaní | José Delin David Gáelas | |
| 0307-0518-00089 | Aldea Los Pintores | Secundino Domínguez | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, el Jefe de Catastro señor Luis José Lazo Canales, manifestó: “Todas las fichas de levantamiento catastral en el año 2010 y 2011 están llenadas con tinta indeleble, y las encontradas a la fecha con lápiz grafito son los nuevos predios y actualización de levantamiento catastral, tomando mención de dicho oficio con el nuevo proceso de cambio de valores catastrales se rectificaran todas las fichas con tinta indeleble.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de que las fichas catastrales donde se lleva la descripción de todo el bien inmueble para el cálculo del impuesto a pagar pueda ser borrada o se anoten datos que no corresponden a las mismas y con esto hacer un mal cobro de dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Comprobar los datos de las fichas catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

6. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ANULACIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESOS EFECTUADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente a los recibos de ingresos, se comprobó que algunos de los recibos pagados por los contribuyente aparecen anulados en el reporte de ingresos, sin embargo no se eliminó el recibo físico y viceversa, ocasionando diferencias en la comparación entre lo reportado en el sistema y los documentos soporte, Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Ingresos según reportes | Ingresos según recibos | Diferencia | Fecha | Numero de Recibo | Valor | Observaciones |
|-------------------------|------------------------|------------|------------|------------------|--------|--|
| 130,159.94 | 131,443.94 | 1,284.00 | 31/01/2014 | 38492 | 642.00 | Estos recibos aparecen nulos en el auxiliar, sin embargo físicamente no se anularon. |
| | | | 31/01/2014 | 38493 | 642.00 | |
| 4,625.97 | 4,777.53 | 151.56 | 11/12/2014 | 43878 | 151.56 | Según reporte el recibo fue anulado, sin embargo no se encontró físicamente el recibo que permita comprobar que efectivamente fue anulado. |
| 22,926.34 | 22,896.34 | 30.00 | 12/12/2014 | 43905 | 30.00 | El recibo físicamente esta nulo, sin embargo en el reporte aparece como cobrado. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de 13 de mayo de 2015, en el numeral 2) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifestó: “Se girara instrucciones al Departamento correspondiente para que a partir de la fecha proceda a llevar un mejor control en la anulación de los recibos en forma digital y física, aclarando que no es un procedimiento incorrecto, solo es un error involuntario ya que las transacciones son correctas en base a verificación del Departamento de Contabilidad.”

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar que los recibos de ingresos anulados se dupliquen, o se tome ese valor como un ingreso cuando el recibo esta nulo y tener una diferencia a la hora de cuadrar los Informes con la documentación soporte, lo que podría ocasionar una responsabilidad civil por la diferencias encontradas por el ente contralor.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar controles para que al momento de anular un recibo se utilicen los procedimientos correctos de acuerdo al manual del sistema, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, para garantizar que continuamente se produzca y transmita a la dirección información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Construcción, se comprobó que el Departamento de Catastro no elabora expedientes por cada Permiso de Construcción otorgado, que contenga toda la información necesaria que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa a su aprobación, así como la base sobre la cual se realizó el cálculo, además de permitir un mejor control, ejemplos a continuación:

| N° | Nombre de Contribuyente | Según Recibo | | | Observaciones |
|----|-----------------------------|--------------|------------|-----------|---|
| | | N° | Fecha | Valor (L) | |
| 1 | José Omar Canales Maldonado | 38888 | 10/02/2014 | 500.00 | No cuenta con Expediente, solamente el recibo donde el contribuyente realizó el pago. |
| 2 | José Nahúm Gáelas Sánchez | 39912 | 23/04/2014 | 80.00 | |
| 3 | Evenor Santos Paredes | 43586 | 26/11/2014 | 200.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Normas General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2014, en el numeral 3) el Alcalde Municipal, señor Ronald García, manifiesta: “El Departamento de Catastro cuenta con un formato de Declaración Jurada para los Permisos de Construcción y la solicitud del permiso, el cual se calcula según lo establecido en la tabla de tarifas que está aprobada en el Plan de Arbitrio vigente, pero a partir de la fecha se comenzara a trabajar con los respectivos expedientes sugeridos por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas.”

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente, además que no se pueda cuantificar el valor cobrado por cada permiso careciendo de credibilidad y veracidad en el cobro.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO

Implementar un expediente por cada Permiso de Construcción otorgado, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su verificación como ser:

- Solicitud del permiso de construcción;
- Copia de la tarjeta de identidad;
- Solvencia Municipal;
- Presupuesto sobre el cual se realizó el cálculo;
- Informe de la inspección realizada por el Departamento de Catastro;
- Copia del recibo de pago etc.

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

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación importante, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los Empleados Municipales. Ejemplos:

| Nombre del Funcionario/Empleado | N° De Identidad | Cargo | Fecha de Ingreso | Documentos no encontrados en expediente |
|---------------------------------|-----------------|--------------------------------|------------------|---|
| Ronald García | 0307-1977-00127 | Alcalde Municipal | 25/01/2014 | Falta Currículo y copia de títulos y diplomas obtenidos. |
| Luz María Cruz Gáelas | 0307-1983-00093 | Vice-Alcaldesa | 25/01/2014 | Le falta copia de título de secundaria, copia de solvencia Municipal y copia de certificados de capacitaciones recibidas. Asimismo hace falta la documentación de cuando fungió como Encargada de la Unidad Técnica Municipal y como Bibliotecaria. |
| Pedro Madrid Santos | 2307-1984-00047 | Director Municipal de Justicia | 01/11/2011 | Le Falta Currículo con sus copias de documentos personales, copia de solvencia, fotografía tamaño carnet, entre otras. |

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 5) el señor Ronald García Alcalde Municipal, manifiesta: “Se girara instrucciones a todos los Empleados y Funcionarios Municipales para que procedan a presentar las hojas de vida y demás información sugerida por la presente Comisión Auditora, los que se incluirán en el expediente de cada uno de ellos.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a completar los expedientes del personal que labora en la Municipalidad, esto con el fin de llevar un control adecuado del Recurso Humano con el que dispone la Institución, los que deben contener la siguiente información:

- Copia de documentos personales;
- Hoja de vida;
- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, Acta de Juramentación (Regidores Municipales)
- Copia de Declaración Jurada de Bienes.
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.
- Fotocopia de diplomas por talleres, seminarios o cursos recibidos.

9. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Recursos Humanos, se verificó que los procedimientos que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha Institución no es la adecuada, ya que no existe un sistema eficiente para controlar la hora de entrada y salida de los empleados, en vista que los empleados no marcan la hora de salida, por lo que se desconoce si los mismos cumplieron su jornada de trabajo, ejemplos a continuación:

| Nombre del empleado | Cargo | Fecha | Entrada | Salida | Observaciones |
|---------------------|-----------------------------------|------------|----------|--------|---|
| Denia Velásquez | Jefe de Administración Tributaria | 25/08/2014 | 8:03 a.m | - | No marco la hora de salida, por lo que no se sabe si cumplió con la jornada de trabajo. |
| Sandra Arguijo | Secretaria Municipal | 18/09/2014 | 7.48 a.m | - | No marco la hora de salida, por lo que no se sabe si cumplió con la jornada de trabajo. |
| Melani Marroquín | Asistente de Tesorería | 17/10/2014 | 8.00 a.m | - | No marco la hora de salida, por lo que no se sabe si cumplió con la jornada de trabajo. |
| Junior Díaz | Unidad Técnica Municipal | 11/11/2014 | 7.51 a.m | - | No marco la hora de salida, por lo que no se sabe si cumplió con la jornada de trabajo. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 6), el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “La Corporación Municipal aprobó la compra de un servidor y un reloj marcador para el control de asistencia del personal, y debido a que en la Auditoría anterior sugirieron el libro por esa razón se está realizando de esa manera, asimismo le informo que para la instalación del reloj solo se está esperando la compra de la tarjeta y la instalación por parte de un técnico.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a implementar el marcador que ya se tiene comprado, el cual permitan asegurar la asistencia, y permanencia del personal en la Municipalidad, para lo cual deberá vigilar que los empleados marquen la hora de entrada y salida de manera íntegra, a fin de poder determinar si han existido faltas y si las mismas son justificadas, caso contrario se deberán realizar las deducciones correspondientes, como una práctica sana de buena administración del recurso humano.

10. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al revisar las Cuentas por Pagar se verificó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de las cuentas por Pagar, ya que solicita crédito a diversos proveedores, de los cuales no se maneja un expediente, en el cual se archive la documentación de respaldo como ser: copia de facturas al acredito, auxiliares de los pagos efectuados y control de saldos y constancias de haber cancelado el crédito. Asimismo se constató que no existen registros contables de las cuentas por pagar, ejemplos:

| Nº | Casa Comercial o Proveedor | Total Pagos Efectuados (L) | Observaciones |
|----|--|----------------------------|---|
| 1 | La Gran Banda | 25,000.00 | No se elaboran convenios, ni se maneja un expediente de los créditos obtenidos. |
| 2 | Ferretería Javier | 88,278.00 | |
| 3 | Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) | 184,267.53 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 4) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a esta recomendación le notifico que se procederá a realizar los procedimientos adecuados para el control de Cuentas por Pagar, pero le aclaramos que si se realizan los convenios de pago con los proveedores y en especial con los que ustedes hacen mención en el oficio enviado.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no dispone de un expediente que permita conocer en cualquier momento los valores pagados, el monto adeudado, y asimismo no permite conocer con claridad la utilización de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CONTABILIDAD

Elaborar un expediente de cada uno de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes proveedores, el que debe contener como la siguiente documentación: acta de autorización por parte de la Corporación Municipal; convenio de pago, copias de los pagos efectuados y un auxiliar donde se detalle el saldo o la nota de cancelación del mismo.

11. ALGUNAS GARANTÍAS NO SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN CAJA DE SEGURIDAD SINO JUNTO A LAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el Control Interno al Área de Obras Públicas, específicamente a la documentación que soportan la ejecución de las obras ejecutadas o en proceso, se comprobó que se les deja adjuntas las Garantías Originales como ser: Garantía de Mantenimiento de Oferta, Garantía de Anticipo y Garantía de Calidad, corriendo el riesgo de que las mismas puedan ser extraviadas. Ejemplos a continuación:

| Fecha | N° Orden de Pago | Beneficiario | Cheque | Valor | Observaciones |
|------------|------------------|-------------------|----------|------------|---|
| 24/07/2014 | 7832 | Ávila Consultores | 12004635 | 90,000.00 | En el Expediente se encuentran las Garantías Originales de Anticipo y de Calidad. |
| 24/07/2014 | 8065 | Ávila Consultores | 12004925 | 222,496.99 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 8) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “A partir de la fecha se seguirán las instrucciones del Tribunal para cumplir con la respectiva custodia de las garantías.”

El que las garantías no se encuentren en custodia del Tesorero y en una Caja de Seguridad puede ocasionar pérdidas o extravío de las mismas y con esto la Administración Municipal no podrá ejecutarlas en caso de incumplimiento del contratista.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer como procedimiento de control que cada una de las Garantías, Pagares, Letras de Cambio de los proyectos que se realizan en la Municipalidad, estos títulos valores sean custodiados como si fueren efectivo, en una caja de seguridad.

12. EL LIBRO DE ACTAS NO ESTÁ TRANSCRITO CON TINTA INDELEBLE

Mediante la lectura a los libros de actas municipales que se manejan en la Secretaría Municipal, se comprobó que en ciertas actas de sesión de Corporación Municipal la información que se transcribió no está escrita con tinta indeleble, ya que verificamos que la tinta utilizada para transcribir dichas actas se puede borrar, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en las actas; dentro de éstas tenemos:

| N° de Acta | Fecha | Tipo de sesión | Observaciones |
|-------------------|--------------|-----------------------|--|
| 15 | 08/09/2014 | Ordinaria | En el folio 114 las letras están con tinta que se puede borrar y con esto modificar. |
| 21 | 02/12/2014 | Ordinaria | En el folio 154 los valores no están con tinta indeleble, lo cual se pueden borrar y con esto modificar. |

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2015, la Secretaria Municipal, Joven Sandra Nohemy Arguijo, manifiesta: “Le manifiesto que lo escrito con tinta no indeleble en algunos puntos de actas fue por un error indebido que cometí, ya que por olvido no transcribí el punto de acta con la tinta indeleble y utilizada frecuentemente en el libro de actas, pero a partir de la fecha tomaré como base lo recomendado por el Tribunal Superior de Cuentas para evitar que los datos escritos en ellas no sean modificados ni alterados.”

Lo anterior impide conocer de manera veraz y clara las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generar conflictos por procedimientos equivocados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

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

Transcribir con tinta indeleble cada acta, para que los datos transcritos en ellas no puedan ser modificados, ni alterados ya que con esto se pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

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

Al evaluar el Control Interno a los Activos Fijos, específicamente con la Adquisición, Custodia y Utilización del Mobiliario y Equipo de Oficina y los Bienes Inmuebles Propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro control y custodia de los mismos, dentro de este contexto, detectamos lo siguiente:

El inventario no cuenta con todas las características específicas del bien, como también estos mismos bienes no están reflejados en la Rendición de Cuentas, detalle a continuación:

| N° de Inventario | Descripción | Departamento Asignado | Marca | Valor (L) |
|------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|-----------|
| 122-01-01.013 | Cámaras de Ultimas Generación | Alcalde Municipal | No especifica | 66,000.00 |
| 122-01-01-09 | DVR 16ch 960 4 Audio | Alcalde Municipal | No especifica | 12,000.00 |
| 122-04-01-012 | Tractor amarillo | UMA | POULANPRO | 53,000.00 |

Asimismo se comprobó que en el inventario se registra equipo sin valor ya que el mismo fue adquirido en donación, detalle así:

| N° de Inventario | Descripción | Departamento Asignado | Marca | Valor (L) |
|------------------|--|-----------------------|------------|-----------|
| 122-03-10-0010 | Cámara Fotográfica | COMVIDA | Sony | Sin Valor |
| 122-03-10-0009 | Cámara de video dos calves conexión USB y su batería | COMVIDA | Sony | Sin Valor |
| 122-03-10-0007 | Equipo de sonido con estante de madera | COMVIDA | PENYESCORT | Sin Valor |

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 y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 6) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Se mandara instrucciones a la persona para la actualización de inventarios en cual incluya todos los ítems que solicita el Tribunal ya que cada vez que vienen las Comisiones del TSC se cambian los criterios además no se puede decir que todo el procedimiento esta malo por no ponerle precio a los equipos que se donaron ya que los otros procedimientos está según como lo establece el TSC.”

El no tener un control de activos con las especificaciones completas del bien y no contar con valor de compra de los activos en el inventario puede dar como resultado pérdida o extravío de bienes y por ende la disminución del patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario el cual incluya la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso Públicos.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 17 de septiembre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, presentaron fianza, por la cantidad de L123,236.13, con fecha de vigencia del 19 de febrero de 2014 al 19 febrero 2015, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

1. SE REALIZAN COBROS DE TASAS CUYA TARIFA NO SE ENCUENTRA ESTABLECIDA EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los cobros realizados a los Contribuyentes por las diferentes Tasas y Servicios que la Municipalidad brinda, se comprobó que se está aplicando una tarifa por el cobro de las Guías para Transportar Ganado, no obstante dicha tarifa no está contemplada en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal, por lo que no se puede determinar cuál fue la base sobre el cual se efectuó el cobro, detalle a continuación:

| Código de Ingreso | Nombre del Contribuyente | Concepto del Ingreso | Tasa según Plan de Arbitrios | N° de Recibo | Fecha del Recibo | Valor del Recibo |
|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|
| 11931 | Cruz Humberto Valle | Guía para Transportar Ganado | 0.00 | 37633 | 13/01/2014 | 600.00 |
| 11931 | José Emilio Mejía Pinto | | 0.00 | 37808 | 16/01/2014 | 12.00 |
| 11931 | Otoniel León | | 0.00 | 40591 | 30/05/2014 | 510.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 84 Tasas Municipales.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 5) la Jefa de Administración Tributaria señora Denia Patricia Velásquez, manifiesta: “Por omisión en la transcripción del Plan de Arbitrio no se plasmó la sección donde se especificaba el cobro por la tasa por guía de transporte de ganado; mediante el cual se realizara la enmienda con autorización de la Corporación Municipal.”

Como consecuencia de lo anterior, los valores cobrados a los contribuyentes por parte la Municipalidad carecen de legalidad, lo que podría ocasionar futuras demandas por realizar cobros que no están contemplados en la Ley ni en el Plan de Arbitrios, asimismo no se puede determinar si los valores cobrados se realizaron correctamente, ya que se desconoce cuál fue la base sobre la cual se efectuó el cobro.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a actualizar el Plan de Arbitrios Vigente, en el cual se incluyan todas las Tasas a cobrar por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad, para lo cual deberá solicitar a cada uno de los Departamentos un detalle de los servicios que brindan y en base a estos servicios establecer en el Plan de Arbitrios las tarifas a cobrar, a fin de que los valores cobrados a los contribuyentes cuenten con una base legal de cálculo, dichas Tasas deberán ser aprobadas por la Corporación Municipal, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

2. LOS CONVENIOS DE PAGO SUSCRITOS POR LOS CONTRIBUYENTES PARA SUSTENTAR LA DEUDA TRIBUTARIA NO SON RESPALDADOS CON LETRAS DE CAMBIO

Mediante la revisión efectuada a las Cuentas por Cobrar, específicamente al cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha realizado las gestiones pertinentes para asegurar la recuperación total de la mora tributaria, ya que los convenios de pago suscritos por los contribuyentes del municipio para sustentar el pago de sus obligaciones tributarias, la documentación que los ampara carecen de sustento legal, como ser Letras de Cambio debidamente firmadas y legalizadas por las partes involucradas, por lo que los convenios carecen de respaldo para la Municipalidad, lo que dificultaría en un futuro proceder por la vía legal en caso de incumplimiento por parte del contribuyente, a continuación se presenta un detalle de los convenios suscritos sin sustento legal:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Fecha de Convenio | Identidad | Nombre | Tipo de Impuesto | Monto de la Mora |
|-------------------|-----------------|---------------------------------|------------------|------------------|
| 25/08/2014 | 0307-1941-00040 | Emelina Cruz Umanzor | Bienes Inmuebles | 2,107.71 |
| 22/09/2014 | 0307-1962-00052 | Mario Aristides Gonzales Amador | Agua Potable | 2,100.00 |
| 19/03/2014 | 0307-1960-00040 | Leandro Amador Cruz | Agua Potable | 2,625.00 |
| 26/03/2014 | 1213-1996-00029 | Benito Mejía Maldonado | Agua Potable | 3,380.00 |
| 16/06/2014 | 0307-1978-00122 | Roberto Jiménez Pineda | Agua Potable | 1,680.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 112

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 2) la Jefa de Administración Tributaria señora Denia Patricia Velásquez, manifiesta: “De los convenios suscritos por la Administración por las Cuentas por Cobrar de los Impuestos Tasas y Servicios Municipales a esa fecha no se contaba con letras de cambio, las cuales ya poseemos para ser implementadas y respaldar los nuevos convenios por los contribuyentes; de los cuales no hemos podido implementar porque no nos ha solicitado un plan de pago durante este año 2015.”

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar que los ingresos de la Municipalidad se vean expuestos, al no tener respaldados los convenios de pago con Letras de Cambio que sustenten y avalen la deuda de los contribuyentes, ya que podría ocasionar que la misma prescriba al no contar con un documento legal que lo respalde para recuperar la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a respaldar los Convenios de Pago que suscriben los contribuyentes para sustentar el pago de sus obligaciones tributarias con Letras de Cambio, las cuales una vez firmadas estarán bajo custodia de la Municipalidad, ya que de esta forma se estaría garantizando el proceso de requerimiento por la vía judicial, evitando así que las obligaciones con la Municipalidad prescriban y a la vez asegurar la recuperación total de la deuda de los contribuyentes.

3. NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se verificó, que la Municipalidad no ha implementado las acciones necesarias para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios, ya que se constató que no a todos los contribuyentes que presenta deuda se les envió avisos de cobro, por lo que no se agota la primera instancia, en vista que de los 416 contribuyentes morosos, solo a 77 se les envió avisos de cobro, lo que dificulta poder continuar con la siguiente instancia que establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

| Nº | Contribuyente | Años Adeudados | Tipo de Impuesto | Monto Adeudado | Nº de Requerimientos Enviados |
|-----------|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| 1 | Agrícola Macuelizo | 2011 al 2014 | Bienes Inmuebles | 7,405.89 | Ninguno |
| 2 | Empresa de Asociación Campesina de Productos Lácteos | 2011 al 2014 | Bienes Inmuebles | 32,073.05 | Ninguno |
| 3 | Onofre Bustillo Gáelas | 2011 al 2014 | Bienes Inmuebles | 27,568.54 | Ninguno |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 112.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 201, 202 y 203.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 3) la Jefa de Administración Tributaria señora Denia Patricia Velásquez, manifiesta: “El motivo del porque a algunos contribuyentes no se le ha enviado los dos requerimientos en el tiempo estipulado, se debe al factor tiempo ya que la oficina de Administración Tributaria cumple con múltiples funciones las cuales a veces no permite cumplirlas todas a cabalidad teniendo en cuenta a partir de la fecha estar más pendiente de cumplirlas según estipula la Ley.”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración Municipal ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, ya que se comprobó que la Municipalidad efectuó contrataciones de Personal para las áreas de Unidad Técnica Municipal y la Unidad del Medio Ambiente, cuyos sueldos se registraron en la cuenta 122 que corresponde a Jornales, no obstante las **Disposiciones Generales del Presupuesto establecen que dicho objeto será exclusivo para pagar personal cuyo salario se establezca por día o por hora**, sin embargo estos contratos se emitieron al empleado constantemente (de forma mensual) y no por día y hora como lo establece el renglón presupuestario utilizado. Ejemplos:

| N° | Objeto de Gasto | Nombre de la Cuenta | N° de Orden de Pago | Fecha de Orden de Pago | Beneficiario | Descripción del Gasto | N° de Cheque | Valor Pagado |
|----|-----------------|---------------------|---------------------|------------------------|----------------------|--|--------------|--------------|
| 1 | 122 | Jornales | 7789 | 11/07/2014 | Alex Almendarez León | Pagado por concepto de asistente de UMA, cobro de arena en el río, mes de junio 2014 vigilancia del mismo. | 12004575 | 6,200.00 |
| 2 | 122 | Jornales | 7973 | 29/08/2014 | Alex Almendarez León | Pagado al asistente de la Unidad Municipal Ambiental por cobro de arena y grava en los ríos de Lamaní. | 12004674 | 6,200.00 |
| 3 | 122 | Jornales | 7995 | 08/09/2014 | Alex Almendarez León | Pagado por servicio de asistente de la UMA, persona que cobra la arena y grava en los ríos del Municipio de Lamaní | 12004836 | 6,200.00 |

| N° | Objeto de Gasto | Nombre de la Cuenta | N° de Orden de Pago | Fecha de Orden de Pago | Beneficiario | Descripción del Gasto | N° de Cheque | Valor Pagado |
|----|-----------------|---------------------|---------------------|------------------------|--------------------|---|--------------|--------------|
| 4 | 122 | Jornales | 8022 | 17/09/2014 | Pedro Emilio Pérez | Pagado al asistente de la UTM por un mes de salario correspondiente al mes de agosto del año 2014 | 12004864 | 6,000.00 |

Asimismo se verificó que no se tiene el debido cuidado al momento de codificar los gastos, ya que se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto de gasto utilizado no corresponde con la documentación soporte adjunta, por lo que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, ejemplos a continuación:

| Objeto del Gasto | N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Nombre del Beneficiario | Descripción del Gasto | Valor de la Orden de Pago | Observaciones |
|------------------|---------------------|---------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------|--|
| 114 | 8233 | 15/11/2014 | Planilla de Empleados y Funcionarios | Planilla de Empleados sueldos mes de noviembre. | 154,311.67 | Se registró el pago de la Planilla de Sueldos del mes de Noviembre el 114 que corresponde al pago del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario. |
| 399 | 8118 | 17/10/2014 | Karol Melisa Flores Almendares | Reembolso de Caja Chica | 13,441.00 | Se registraron todas las erogaciones pagadas con el Fondo de Caja Chica en un solo objeto de Gasto 399 que corresponde a Otros Materiales y Suministros. |
| 399 | 8186 | 04/11/2014 | Karol Melisa Flores Almendares | Reembolso de Caja Chica | 11,622.00 | |
| 399 | 8245 | 24/11/2014 | Karol Melisa Flores Almendares | Reembolso de Caja Chica | 12,359.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidad en su Artículo 98 numeral 8)

Disposiciones Generales del Presupuesto (Aplicables para el año 2014), en su Artículo 122.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo del 2015, en el numeral 4) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "Concerniente a la clasificación del registro del gasto, la Corporación Municipal y mi persona hizo cambio de personal en el área de Tesorería para el mejoramiento de la Administración lo que ustedes pueden constatar, en lo referente al registro fue un error involuntario al momento de la transcripción en la orden. Ya se giró instrucciones al Departamento de Tesorería para evitar este tipo de errores en las ordenes ya que en la Rendición GL y Presupuesto aparecen registradas."

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la Administración efectúe gastos que no estén contemplados en el Presupuesto. Además los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Implementar mecanismos de control para que al momento de efectuar el registro de los egresos, se utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el objeto que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación.

5. NO SE ELABORARON CONTRATOS EN ALGUNOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS NO PERSONALES

Mediante la revisión efectuada al rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por Servicios Técnicos Profesionales, Alquiler de Maquinaria, Reparaciones etc., por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

| Beneficiario del cheque | Concepto del pago | N° de orden de pago | Fecha de orden de pago | Valor pagado | Observaciones |
|-------------------------|---|---------------------|------------------------|--------------|------------------------------------|
| Octavio Rivera | Trabajo de horas retro y viajes de volquetas en proyecto de reparación de calles | 8218 | 14/11/2014 | 55,700.00 | No cuenta con contrato suscrito. |
| José Cerpas Espinoza | Anticipo para reparación de volqueta municipal aprobado por la corporación municipal | 8296 | 09/12/2014 | 25,000.00 | No se hizo contrato por este gasto |
| José Cerpas Espinoza | Reparación de Volqueta Municipal | 8332 | 12/12/2014 | 20,000.00 | |
| José Cerpas Espinoza | Reparación de volqueta municipal según punto de acta | 8348 | 18/12/2014 | 30,556.00 | |
| Orfilio Rivera Núñez | Pago por Servicios Técnicos para elaboración de Rendición de Cuentas en apoyo al Contador y Jefe de Presupuesto | 7990 | 04/09/2014 | 15,000.00 | No cuenta con contrato Suscrito |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125 Soporte Documental.

Código Civil en su Artículo N° 1348.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 8) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: "En respuesta a esta recomendación le informamos que todo proyecto y acto administrativo que realiza la Municipalidad celebra su respectivo contrato y con especificaciones necesarias para garantizar que se ha recibido el servicio de conformidad a la; Ley, Basada en la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 125 y en su Artículo 1348 del código del Servicio Civil."

Al no elaborarse contratos para la prestación de servicios, puede ocasionar que algunas de las partes, pueda dejar de prestar el servicio ocasionando conflictos entre las partes, lo que dificulta comprobar la Legalidad y Veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo, los cuales deberán redactarse suficientemente detallados, describiendo los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados, el cual debe archivarse adjunto a la orden de pago, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

6. EXTRAVÍO DE MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al revisar el área de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física del inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina, se comprobó que la Administración Municipal realizó compra de una Computadora Portátil marca Dell por valor de **DIECISITE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L17,500.00)**, asignada al Departamento de Control Tributario, no obstante se verifico que dicho equipo fue robado según denuncia interpuesta por el empleado responsable, comprobando además que no se le ha dado seguimiento a la denuncia, detalle a continuación:

| Descripción | Inventario | Valor (L) | Observaciones |
|-------------------------------------|------------|-----------|---|
| Computadora Portátil, Marca Dell | Sin Numero | 17,500.00 | Equipo robado el cual estaba asignado al Departamento de Administración Tributaria. |

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 75

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 11) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a esta recomendación le informo que se le presentó al encargado de revisar el Mobiliario y Equipo de Oficina la denuncia por el robo de la computadora situación que no está en manos de nosotros en darle seguimiento a estos hechos sino a las autoridades de Seguridad Pública.”

Producto de lo anterior la Administración de la Municipal no le puede dar seguimiento a estos robos para dar con el responsable de este daño y así recuperar el bien propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar mecanismo de control, para que periódicamente se efectúe un levantamiento del inventario de Activos y en caso que se determinen faltantes, proceder a deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia, aplicando para esto el Manual de Descargo de Bienes de la Contaduría General de la Republica.

7. LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Vice Alcaldesa percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo el Alcalde no le ha delegado por escrito sus funciones, mismas que deben quedar plasmadas en punto de acta, comprobando además que la misma no firma el libro de asistencias, por lo que no existe evidencia de que cumpla con el horario de trabajo. Detalle a continuación:

| Nombre | Cargo | Fecha de Ingreso | Sueldo Mensual (L) |
|-----------------------|----------------|---------------------|--------------------|
| Luz María Cruz Gáelas | Vice-Alcaldesa | 25 de enero de 2014 | 9,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en el Artículo N°45, párrafo tercero
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.***

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 9) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Como lo manifiesta el Artículo 45 (Según reforma por Decreto 127-2000), las funciones del Vice Alcalde serán delegadas por el Alcalde Municipal, entre las tareas asignadas a la Vice Alcaldesa durante el año 2014 están las siguientes: Coordinación del Bono de la Tercera Edad, Coordinación del Bono de Casos Especiales, Participación en Asambleas Comunitarias para la elaboración del PDM, Realización de algunas reuniones de Corporación, Coordinación del día de la Madre en conjunto con la Encargada de la Oficina de la Mujer, Coordinación de la Feria de la Salud en conjunto con la OMM y encargados del Centro de Salud de Pablo R. Barahona, entrega de útiles escolares en diferentes Centros Educativos del municipio, Coordinación del Bono Diez Mil en el municipio, Asistencia a reuniones de MANSUCOPA en la Ciudad de La Paz, asistencia a reuniones en representación del Alcalde en la Ciudad de La Paz, Comayagua y Municipios, Control de Órdenes de Compra de la Municipalidad, etc.”

Producto de lo anterior, no se le puede dar seguimiento a las labores realizadas por la Vice Alcalde como desempeño de su trabajo, al no contar con un documento por escrito donde establezca cuáles fueron las funciones que se le asignaron y por ende no se puede comprobar si el sueldo asignado fue devengado de conformidad a las funciones asignadas.

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa que labora a tiempo completo en la Municipalidad, las cuales deberán quedar plasmadas en punto de actas y cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

8. NO SE CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS Y FUNCIONES MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que para la selección y contratación del personal municipal no se cumple con lo establecido en el Manual de Puestos y Funciones Municipales, ya que el Manual establece que para optar al cargo de Jefe de Presupuesto y Contabilidad, el requisito es poseer título de Licenciado en Administración de Empresas o pasante de carreras en el área de Ciencias Económicas y según se pudo comprobar en el expediente de la persona contratada este cuenta con el Título de Bachiller en Ciencias y Letras, asimismo para el puesto de Bibliotecaria está establecido como requisito ser de preferencia Maestra de Educación Primaria.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Puestos y Funciones Municipales de la Municipalidad de Lamaní, Comayagua

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-PRICI-10: Auto Control Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 21) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Dentro de las Corporaciones Municipales se elaboran Manuales y Reglamentos que ejercen un buen Funcionamiento Administrativo y no es la excepción la Administración del Recurso Humano. Que darían las Municipalidades en contar con personal académicamente profesional con experiencia, el problema son los bajos salarios y la inestabilidad de las fechas de pago, situación por lo cual el Manual de Puestos y Funciones describe que el puesto de Contador y Jefe de Presupuesto debe ser un Licenciado en Ciencias Económicas, por lo que se procederá a realizar el trámite para bajar de perfil estos puestos ante la Corporación Municipal.”

Producto de lo anterior la Administración Municipal no tiene a la persona idónea en el puesto contratado, el cual posea el conocimiento necesario para llevar buenos controles Administrativos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación y se nombre personal que reúna los requisitos que el perfil solicita, para que cada empleado esté desempeñando las funciones en el puesto idóneo para el que fue contratado y que posea los conocimientos necesarios de acuerdo a la profesión y las actividades descritas.

9. SE EFECTÚAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la cuenta de Servicios Personales, se comprobó que en el objeto de Aguinaldo y Décimo Cuarto mes de Salario, la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

| Cuenta | Año | Presupuesto Modificado | Presupuesto Ejecutado | Diferencia ejecutada sin presupuesto |
|-------------------------------|------|------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes | 2014 | 215,075.00 | 252,112.49 | -37,037.49 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 18) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Se procederá a revisión de esta observación ya que todo se lleva presupuestado y los únicos renglones que se han afectado se han sometido a ampliaciones y disminuciones ante la Corporación Municipal.”

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pago que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o traspasos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

10. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente en la elaboración de las órdenes de pago, se comprobó que existe deficiencias en cuanto al manejo de las mismas, ya que se verificó que algunas órdenes de pago les falta la firma del Tesorero Municipal y Jefe de Presupuesto, en la información que se transcribe se utiliza corrector y algunas presentan tachaduras, de igual forma se constató que en algunas órdenes de pago el valor de la misma no concuerda con la documentación soporte, ejemplos a continuación:

| N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Beneficiario | Valor de la Orden de Pago | Observaciones |
|---------------------|---------------------------|--------------------------------|---------------------------|--|
| 8223 | 14/11/2014 | María Hernán Velásquez Lara | 1,775.00 | No cuenta con firma y sello del Tesorería |
| 8229 | 14/11/2014 | José Vicente Córdova | 4,400.00 | No cuenta con firma de presupuesto |
| 7607 | 24/04/2014 | Wilmer Yonatan Hernández | 5,500.00 | Cuenta con borrones y tachaduras |
| 8197 | 07/11/2014 | Javier Enrique Moreno | 183,443.70 | Cuenta con borrones y uso de corrector |
| 8044 | 22/09/2014 | Karol Melisa Flores Almendares | 14,179.00 | Existe una diferencia entre el valor de la orden de pago y la distribución del gastos, ya que los objetos suman la cantidad de L12,847, existiendo una diferencia de L1,332.00 |

| N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | Beneficiario | Valor de la Orden de Pago | Observaciones |
|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|---|
| 8042 | 02/10/2014 | Planilla de Empleados y Funcionario | 154,390.00 | La Planilla de Empleados y los Cheques suman L143,890.00, existe una diferencia de L10,500.00 |
| 8233 | 15/11/2014 | Planilla de Empleados y Funcionario | 157,311.67 | Presenta uso de corrector en la cantidad, además la planilla suma la cantidad de L154,391.67. |

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 11) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “A partir de la fecha se le girará instrucciones a todos los Departamentos involucrados para evitar dichos errores, y al no cumplirse con la Ley Orgánica del Presupuesto del Control Interno Institucional se hará responsable al Empleado.”

Como consecuencia de lo anterior las órdenes de pago emitidas carecen de veracidad, ya que no se cuenta con toda la documentación que soporta el gasto y no poseen las firmas de las personas encargadas de su elaboración, autorización y aprobación.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL

Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectiva, la cual debe estar firmada por el personal responsable de su elaboración, autorización y aprobación, asimismo verificar qué la orden de pago y los documentos soportes estén libres de borrones, manchones o tachaduras y comprobar que cada gasto cancelado cuente con toda la documentación suficiente y pertinente de acuerdo al gasto erogado, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.

11. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS REGLAMENTOS QUE FACILITEN UN MEJOR CONTROL PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del Control Interno en diferentes áreas de la institución, se comprobó que no se cuenta con algunos Reglamentos necesarios a fin de facilitar un mejor control para la Administración Municipal como ser: Reglamento Interno de Trabajo que regule los beneficios y derechos de los trabajadores en cuanto al goce de vacaciones, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario) y las personas responsables de su autorización.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6 y 7

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 10) el Alcalde Municipal señor Ronald García I, manifiesta: “Se tomara en cuenta lo recomendado por la Comisión Auditora para un mejor Control Interno.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho Reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

12. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el control interno al área de Obras Públicas, se comprobó que en los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad no se consigna toda la información requerida que permita un mejor seguimiento en los proyectos ejecutados, ya que carecen de documentación básica como ser:

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Valor del Proyecto | Documentación Faltante |
|--|---------------|--------------------|--|
| Reparación de Calle I Etapa | Barrio Arriba | 798,241.45 | -Informes de Supervisión de Horas Máquina trabajadas. -No se encontraron algunas órdenes de pago como ser; la orden 8262, 8305 8378, 8357, 8385 y la 8318 por lo que fue necesario completar el expediente. |
| Reparación y Remodelación del Edificio Municipal | Casco Urbano | 1,604,490.71 | -No se encontró en el expediente la Garantía de Cumplimiento de Contrato. -Las órdenes de cambio no están soportadas por el informe del Supervisor. |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 15) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Se solicitó a los Departamentos correspondientes que tengan comunicación permanente, para lograr un mejor control en los proyectos y no haga falta de información en los mismos, reiterando que por esa razón se realizaron cambios de personal en el área de Tesorería.”

En consecuencia de lo anterior, 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 establecidos en la ley.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA

Proceder a actualizar los expedientes 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;
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * 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).

13. ALGUNOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN MATRICULADOS

Mediante la revisión efectuada a los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los Activos Fijos y mediante inspección física realizada, se comprobó que la Volqueta y una Motocicleta Municipal no están matriculadas y no cuentan con la información que los acredite como propiedad de la Municipalidad, Ejemplos a continuación:

| Vehículo | Marca | Modelo | Serie | Placa | Observaciones |
|-----------------|---------------|---------------|--------------------|--------------|--|
| Motocicleta | YAMAHA | AG-200 | 3 GX-132012 | Sin Placa | No tiene Placa |
| Volqueta | Mercedes Benz | 1317 | 34502112352 368 | Sin Placa | Vehículo sin documentación soporte que acredite ser Propiedad de la Municipalidad. |

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 44. Inciso b)
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 19) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Se procederá a realizar el pago de la respectiva matricula de los vehículos y se determinara responsabilidad a la persona encargada para realizar este trámite.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, asimismo el no matricular en tiempo y forma

los vehículos municipales, ocasiona que se incurra en el pago de multas y recargos lo que repercute en un perjuicio económico para la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a matricular a nombre de la Municipalidad tanto la Motocicleta como la Volqueta municipal para su legalización, para que puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

Se constató que la Administración actual de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, durante el período del 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**
- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES**
 - 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

PARTE N° 1

1. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, ya que se encontró que en el caso de la Ayudas Sociales y Donaciones no se adjunta la solicitud y acta de recepción del beneficiario o representante de la Institución a la cual se les otorgó dichas donaciones, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Mes | Monto sin Documentación soporte |
|--------------|------------|---------------------------------|
| 2014 | Enero | 15,500.00 |
| | Febrero | 131,059.44 |
| | Marzo | 29,455.00 |
| | Abril | 38,606.36 |
| | Mayo | 38,159.00 |
| | Junio | 60,216.00 |
| | Julio | 32,831.09 |
| | Agosto | 44,114.00 |
| | Septiembre | 16,200.00 |
| | Octubre | 21,861.00 |
| | Noviembre | 13,390.00 |
| | Diciembre | 10,082.00 |
| Total | | 451,473.89 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 7) los señores Ronald García Alcalde Municipal y Melin Omar Macías Tesorero Municipal, manifiestan: "En respuesta a esta recomendación le informo que en las órdenes de pago número 7603 y 7766 si se cuenta con la documentación que avala el pago, situación de la cual nos

extraña ya que cada vez que viene una comisión cambian de criterio por lo que sería de gran ayuda que al momento que se realice una Auditoría se nos proporcione un listado de documentación soporte para estar en sintonía con lo que pide el Tribunal Superior de Cuentas.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 2) la Ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “Las órdenes de pago del periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2014 fueron dejadas con su respectivo soporte tengo una nota de entrega del Tesorero municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se necesita documentar con lo siguiente: solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, informes de la labor realizada con el combustible, facturas originales, fotocopia de identidad, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo, certificación de puntos de acta, etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L451,473.89)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Archivar la documentación de soporte generada desde el inicio del proceso de la ejecución del gasto junto a la orden de pago que corresponda, de tal forma que el gasto esté debidamente justificado y así garantizar la transparencia con que se realizan las transacciones en la Municipalidad.

2. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al efectuar el rubro de Gastos, se comprobó que la Administración Municipal, efectuó pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales, para la elaboración de la Rendición de Cuentas, elaboración de Reglamentos, asistencia técnica a Diferentes Departamentos, mismos que no cuentan con la suficiente documentación soporte que justifique el gasto, en los que se comprobó lo siguiente:

- En la elaboración de la Rendición de Cuentas, se comprobó que las cifras no son confiables ya que se encontraron diferencias entre lo reportado y la documentación que soportan las transacciones que realizó la Municipalidad y la encontrada según Auditoría, por lo que no era necesaria la contratación de un asesor para la elaboración de la misma; comprobando además que la Municipalidad cuenta con Contador y que la elaboración de la Rendición es una función propia de su cargo.
- En cuanto a la elaboración del Reglamento para el funcionamiento de una Cooperativa se constató que estos pagos fueron excesivos en relación al producto obtenido, por el servicio contratado ya que este Reglamento no fue puesto en práctica, en vista que la Cooperativa hasta la fecha no se ha implementado; además de que para este tipo de gastos se debió solicitar asistencia técnica a la Mancomunidad.
- Asimismo, en los pagos en concepto de capacitaciones, no se encontró evidencia que demuestre que el personal Administrativo fue capacitado, por lo que no se justifica la contratación de dicho personal técnico, ni las erogaciones realizadas por estos conceptos, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Descripción | Valor Pagado |
|---------------------|---|-------------------|
| 2014 | Servicios Técnicos Profesionales no justificados. | 178,205.00 |
| Total Pagado | | 178,205.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley numeral 6) y 125 Soporte Documental. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 10) el Alcalde Municipal señor Ronald García y el Tesorero Municipal, señor Melin Omar Macías, manifiestan: “En respuesta a esta recomendación le informo que si existe soportes de los pagos realizados a través de los Servicios Técnicos Profesionales, y la evidencia son las Rendiciones de Cuentas de todo el año 2014, además nos extraña que hasta este momento se realice un tipo de comentario de esta magnitud ya que cada trimestre del año las Rendiciones con sus valores son llenadas a la Secretaria de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y se les proporciona una copia a ustedes como Tribunal Superior de Cuentas para su respectiva revisión.

En cuanto al pago excesivo por la elaboración de Manuales y Reglamentos u otro tipo de documento no le corresponde al Tribunal Superior de Cuentas fijar precios o productos obtenidos o al menos que exista una Ley donde se fijen precios para pagar Servicios Técnicos Profesionales ya que cada profesional fija su experiencia y conocimiento en el tema y esos valores son retribuidos al Estado a través del Impuesto Sobre la Renta.

Cabe mencionar que las Municipalidades son autónomas derecho que le firma la Ley de Municipalidades en sus Artículos, también se menciona que el Alcalde Municipal es el Administrador General de la Municipalidad y que debe buscar elementos o mecanismos de Administración que genera un buen funcionamiento de la Municipalidad y el desarrollo de la misma.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 5) la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “Como explicaba anteriormente en

la recomendación anterior estos servicios son contratados por el área de Presupuesto o en su defecto quien lo solicite tal es el caso de Orfilio Rivera Núñez es para apoyo en el área de Presupuesto y Contabilidad para el caso cada quien debería pasar el contrato a Tesorería lo cual se tratará de hacer para próximos auditores.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por el Alcalde Municipal Ronald García no cuenta con base legal ya que por el pago para la elaboración de la Rendición de Cuentas fue innecesario ya que la misma presenta deficiencias y está mal elaborada, además es importante mencionar que la Municipalidad cuenta con un Contador y un Jefe de Presupuesto, por lo que no se justifica el gasto realizado, asimismo para el pago de la elaboración del Reglamento para Cooperativa no se cotizo según la Ley para obtener un mejor precio, de igual forma debió solicitarse asistencia técnica a la Mancomunidad y la AMHON para no incurrir en este tipo de gasto, por lo que el hallazgo persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamani, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS (L178,205.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar contrataciones en concepto de Servicios Técnicos Profesionales, para brindar asesorías en la elaboración de Informes, Rendiciones de Cuentas y Reglamentos, ya que para ello existen los empleados responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad, e instituciones que brindan de forma gratuita este tipo de asesoría; ya que estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

3. LA MUNICIPALIDAD NO COBRÓ LA MULTA QUE SE ESTABLECIÓ EN EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente a las etapas de ejecución de las mismas, se verificó que algunas obras no fueron recibidas en el plazo establecido en el contrato, ni existe evidencia que se haya realizado una ampliación en el tiempo de entrega de la obra, lo que evidenció un incumplimiento por parte del contratista, sin que la Administración Municipal haya aplicado la multa conforme a lo pactado en el contrato, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Contrato | Monto del Contrato | Orden de Inicio | Fecha de recepción según contrato | Fecha de Recepción del Acta | Multa según Contrato | Días de Retraso | Multa Diaria | Valor de la Multa no Cobrada |
|---|---------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|--------------|------------------------------|
| Reparación de Calle Aldea Las Mesetas | 480,000.00 | 28/02/2014 | 28/03/2014 | 16/04/2014 | 0.017% | 19 días | 816.00 | 15,504.00 |
| Reparación y remodelación del edificio Municipal. | 1,691,116.12 | 11/08/2014 | 06/11/2014 | 24/12/2014 | 0.017% | 48 días | 2,874.90 | 137,995.08 |
| Total | 2,171,116.12 | | | | | | | 153,499.08 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo N° 72

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 13) el Alcalde Municipal señor Ronald García y el Tesorero Municipal, señor Melin Omar Macías, manifiestan: “En respuesta a esta recomendación le informo que la Municipalidad no podría realizar el cobro de la multa por incumplimiento de plazo de ejecución de la obra ya que las fechas y los tiempos que rezan la documentación en los ejemplos que ustedes exponen están dentro de los plazos a continuación le detallo los dos ejemplos:

| Nombre de Proyecto | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Observaciones |
|--|-----------------|-----------------------|--|
| Remodelación y ampliación de Edificio Municipal I etapa. | 24/agosto/2014 | 24/diciembre/2014 | Cabe mencionar que en ningún documento aparece que la fecha de finalización de la remodelación del edificio es en el mes de noviembre. |
| Reparación de calle | 28/febrero/2014 | 16/abril/2014 | 19 días de retrasos |

En cuanto a la calle de las mesetas le notifico que este tubo un pequeño retraso por no contar con los desembolsos del Gobierno Central situación que a nosotros se nos salió de control y por ello no se puede multar al contratista ya que esto es problema de parte de las autoridades que realizan los desembolsos de transferencias.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 7) la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “En el caso de los proyectos es la Unidad Técnica Municipal la que debe estar pendiente de estas ejecuciones debido que es la que maneja en poder las garantías, los contratos, órdenes de cambio y las cantidades de obra es la primera área en darse cuenta de cualquier atraso ya sea por falta de material o alguna obra extraordinaria.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal ya que la información presentado a la Comisión Auditora es la que se tomó para determinar los tiempos en cuanto al inicio y la finalización de la obra, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L153,499.08)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Implementar controles adecuados para que al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra y en aquellos casos que el contratista por causas que le fueren imputables, incurre en atrasos en el plazo de entrega de la obra, se deberá aplicar la multa correspondiente establecida en el contrato. Asimismo cuando la demora se produjera por causas no imputables al contratista se deberá realizar la ampliación al plazo de ejecución de la obra, misma que

deberá ser aprobada por la Corporación Municipal, de igual forma se deberá realizar la ampliación de la garantía de cumplimiento.

4. **OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA**

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que en la construcción de los proyectos: Remodelación y Restauración del Edificio Municipal y Pavimentación 1ra Etapa Barrio Arriba desde la casa de la señora Elba Gáneas hasta la Iglesia Católica, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutaron los contratistas, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obra obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que en físico existe menos obra ejecutada, según detalle siguiente:

| N° | Nombre del Proyecto | Ubicación | Monto valorado según avalúo de la obra | Monto Pagado por la Municipalidad | Diferencia |
|---------------------|--|--|--|-----------------------------------|-------------------|
| 1 | Remodelación y Ampliación del Edificio Municipal, Primera Etapa. | Casco Urbano | 1,686,009.84 | 1,691,116.12 | -5,106.28 |
| 2 | Pavimentación Primera Etapa | Barrio Arriba desde la casa de la señora Elba Gáneas hasta la Iglesia Católica | 361,284.00 | 437,899.99 | -76,615.99 |
| Monto Global | | | 2,047,293.84 | 2,129,016.11 | -81,722.27 |

4.1 **Proyecto Remodelación y Ampliación del Edificio Municipal, Primera Etapa:**

Análisis Técnico:

La Obra objeto de valoración, se encuentra ubicada en el Edificio Municipal del Municipio de Lamaní, Departamento de Comayagua.

La Obra consiste en la construcción de la primera etapa de Remodelación y Restauración del Edificio Municipal del Municipio de Lamaní, Departamento de Comayagua; este proyecto fue ejecutado entre el año 2014.

Cabe mencionar, que durante la Inspección del Proyecto, se descubrió que la Obra posee diferencias en las cantidades de Obra, debido a las diferencias entre lo Contratado y lo Ejecutado.

En este tipo de Obra, es indispensable que la Supervisión se haga de manera regular, y que el Supervisor realice mediciones de obra, previa autorización, de los pagos de Avance de Obra o Abonos de pago al Contrato; así como las Revisiones correspondientes de las Actividades realizadas y, de ser necesario, generar Órdenes de Cambio.

Análisis de Costo:

Para el análisis de costo de la Obra, se consideran los ítems desglosados en las estimaciones de pago, las cuales coinciden con las Órdenes de Cambio y el perfil del Proyecto; dichos costos unitarios incluyen los materiales, sueldos, utilidades e imprevistos

asumidos por el Contratista para la realización de dichas actividades de manera satisfactoria.

Se encontraron discrepancias en varias de las actividades establecidas en el Contrato, al ser comparadas contra la Obra levantada en campo; las cuales fueron aclaradas por parte de las autoridades municipales, proporcionando nueva documentación correspondiente a los pagos realizados en el proyecto, como ser la Orden de Cambio N°.5, la cual no fue proporcionada durante la visita técnica. Ver anexo R1-A1.

No obstante las diferencias encontradas se deben a la falta de ejecución de la totalidad de las actividades contempladas en el Presupuesto, se puede observar lo siguiente:

- Se realizaron Órdenes de Cambio Positivas.
- No se realizó la corrección de las actividades no ejecutadas al 100% ya que se encuentran incluidas dentro de las Estimaciones.
- Las aclaraciones realizadas por el personal de la municipalidad en respuesta al Oficio de Presidencia-TSC-No.2282-2015 así como las observaciones correspondientes se encuentran adjuntas a este informe en el Anexo R1-A2.

Conclusiones:

La Obra fue visitada y se cotejó las cantidades de obra descritas en el Contrato y Estimaciones, obteniéndose lo siguiente:

| Proyecto | Costo según Municipalidad | Costo por Valoración del TSC | Diferencia |
|--|---------------------------|------------------------------|------------|
| Remodelación y Ampliación del Edificio Municipal, Primera Etapa Área Social, Lamaní, Departamento de Comayagua | 1,691,116.12 | 1,686,009.84 | -5,106.28 |

(Ver anexo 5.1) (Página 103)

La Obra se levantó en compañía de los Guías Municipales, conforme a lo establecido en los Planos de Diseño que fueron proporcionados en el Expediente del Proyecto.

La Supervisión no fue realizada estrictamente, debido que se encontraron inconsistencias entre las cantidades de obra contratadas y las ejecutadas, así como deficiencias en el control interno del proyecto.

4.2 Proyecto Pavimentación 1ra Etapa, Barrio Arriba desde la casa de la señora Elba Gáleas hasta la Iglesia Católica:

Análisis Técnico:

La Obra objeto de la valoración, se encuentra ubicado en el barrio Arriba, del casco urbano del Municipio de Lamaní, Departamento de Comayagua.

De acuerdo a los documentos proporcionados, la Obra consiste en la pavimentación de 726 m² lo cual incluye el Contrato y la Adenda de Obra, este proyecto fue ejecutado entre el año 2013 y 2014.

Cabe mencionar que durante la inspección de la Obra, se determinó que la sección transversal de la calle es de 6.20 en el extremo más ancho y 5.23 mts en el extremo

angosto, la misma posee una longitud de 112 mts, dichas dimensiones nos proporcionan un área de 628.32 m², la cual es menor que el área de pavimento pagada.

En este Tipo de Obra, es necesario que la supervisión se haga de manera regular, y que el Supervisor debe realizar mediciones de obra previa a la autorización de pagos de Avance de Obra o abonos de pago al contratista, así como las revisiones correspondientes de las actividades realizadas y de ser necesario generar órdenes de cambio.

Este proyecto corresponde a un hecho subsecuente de la Auditoría Anterior en la cual se detectó una fisura longitudinal -tomando de referencia el parque central- a la altura de la estación 0+050 en la trocha izquierda, para la cual fue recomendado solicitar dicha reparación al contratista o la ejecución de la garantía de calidad, y pago de obra adicional a la ejecutada por el contratista lo cual causa un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní.

Análisis de Costo:

Para el Análisis de Costos de la Obra, se considera el ítem desglosado en el Contrato, el cual incluye los materiales, sueldos, utilidades e imprevistos asumidos por el contratista para la realización de las actividades necesarias para la realización de la obra de manera satisfactoria.

- Cabe señalar que se encontraron diferencias entre lo Contratado y lo Ejecutado, esto debido a la diferencia en las dimensiones reales de la Obra y las establecidas en el Contrato de Obra.
- Se encontró un pago injustificado por la cantidad de L20,450.02.

La supervisión durante la ejecución de la Obra no fue desempeñada correctamente, ya que no se realizó la corrección a las cantidades de obra de acuerdo a las dimensiones reales del proyecto.

No se realizó un estricto control financiero durante la ejecución del proyecto.

Costo Desglosado Actividades en las cuales se encuentran diferencias

| Pavimentación 1era. Etapa Bo. Arriba desde la casa de la Sra. Elba gáelas hasta la Iglesia Católica Ubicación: Barrio Arriba Valoración Técnica Año de Ejecución: 2013-2014 | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------|---|----------------|
| Ítem | Descripción | Obra Contratada por La Municipalidad | | Obra Levantada y Evaluada por el Auditor de Proyectos Del TSC | |
| | | Cantidad | Unidad | Cantidad | Unidad |
| 1 | Fabricación de Pavimento de concreto ciclópeo | 726.00 | m ² | 628.32 | m ² |

Conclusiones:

La Obra fue visitada y se cotejaron las longitudes descritas en el Contrato, obteniéndose lo siguiente:

| Proyecto | Costo según Municipalidad | Costo Valoración del Tsc | Diferencia |
|--------------------------------|---------------------------|--------------------------|------------|
| Pavimento de Concreto Ciclópeo | 437,899.99 | 361,284.00 | -76,615.99 |

(Ver anexo 5.2) (Página 104).

La diferencia negativa de los montos asciende a un 17.50%, lo cual es significativo debido que la misma se encuentra definida por la diferencia en el área de obra pagada contra la ejecutada y pagos no justificados al contratista.

La obra que se levantó conforme a lo establecido en el plano de ubicación y fotografías proporcionadas en el expediente del proyecto, siendo realizada esta acción en compañía de los guías municipales, el ingeniero Junior Díaz, Encargado de la Unidad Técnica Municipal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA OBRAS INFRAESTRUCTURA

Para la evaluación de las obras de infraestructura, se consideran varios criterios técnicos como procedimientos para la determinación del gasto, con esta combinación se obtiene la determinación del valor económico de la obra ejecutada, el cual es comparado con lo cancelado por la Municipalidad al Contratista o en el caso de ser ejecutado por administración municipal se compara con el gasto realizado.

Dentro de los criterios técnicos que se utilizan para una evaluación, se encuentran:

1. Análisis de la tipología evaluada: se considera el tipo de obra, sus características, la zona y año en que se construyó, para crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.
2. Determinar el costo unitario de cada concepto: se considera el precio pagado por los insumos adquiridos así como el pago de mano de obra realizado, ambos se incluyen en las fichas de costo unitario correspondiente; dichas fichas poseen un análisis de costo que incluye los rendimientos por insumo utilizado para la ejecución de la actividad, así como el rendimiento de mano de obra por jornal diario. Dentro de este inciso se toma en consideración detalladamente, el insumo de la siguiente manera:
 - 2.1. Insumo adquirido: se determina si se utilizó en un 100%.
 - 2.2. Insumo utilizado: se determina cuanto se utilizó.
3. Análisis de costo determinado: se analizan el tipo de sobre costo lleva la obra, el cual puede ser:
 - Acarreo de insumos.
 - Utilidades del contratista, el cual es profesional o maestro de obra.
 - Imprevistos.
4. Determinación del costo de la obra: se realiza la elaboración de un presupuesto, incluido en cada obra evaluada, el valor de cada una de las actividades se compara con el precio pagado por la Municipalidad, donde la suma o resta de todas las actividades correspondientes arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, de ahí se determina si existe una responsabilidad o no. Este criterio se utiliza por norma internacional de evaluación de obras o presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en la tipología de la obra de acuerdo a lo realizado.

Dentro de los procedimientos realizados para una evaluación, se encuentran:

1. Revisión de documentación técnica: se analiza toda la documentación técnica existente o recopilada de cada una de las obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance, características físicas de la misma, así como el costo de la inversión realizada.
2. Evaluación de campo: se realiza la visita in situ, en la cual la obra es mostrada y explicada por un empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, se realiza el levantamiento de la obra en un 100%, se recopila información física como ser

dimensiones, calidad y estado de finalización, se listan los conceptos de obra utilizados para la ejecución de la misma, se consideran todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada concepto, los cuales son variables para cada una de ella y se comparan con los insumos encontrados en la documentación analizada.

3. Cálculo de cantidades de obra: se realiza conforme al levantamiento de obra realizado en campo, posteriormente es comparado con lo pagado al contratista.
4. Elaboración de presupuesto: se elabora el presupuesto final desglosado por actividades, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la norma para este tipo de evaluaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 6

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular y en respuesta al oficio TSC-No 2282-2015 de fecha 8 de julio de 2015, el Alcalde Municipal, señor Ronald García, manifiesta: "Haciendo un análisis del detallado y preciso sobre los conceptos objetados en el oficio en mención, sobre el proyecto Remodelación y Ampliación Edificio Municipal I Etapa, se puede determinar lo siguiente:

1. **Solera de remate 0.16x0.16 m. 4#3. #2@0.20**: esta se encuentra ubicada en los siguientes ejes: eje F entre 9 y 13; 13 entre I y F; 12' entre I y F; I entre 9 y 13 (solera sobre elevación de bloque); eje 9 entre eje I y F (solera sobre elevación de bloque) lo anterior correspondiente al kiosco; en el eje 12,12" y 13 entre los ejes K y N; en ejes N y K entre los ejes 12,12° y 13; y sobre las paredes del acceso al módulo sanitario. Dichas longitudes suman un total de 61.35 ml de solera, ejecutándose más de lo contratado. Es de notar que la solera sobre el sobre cimiento es una solera de cierre en los tramos mencionados, la cual no fue considerada por el TSC. Los planos estructurales no indican (omisión) que se colocara una solera en los ejes I entre 9 y 13 (solera sobre elevación de bloque); eje 9 entre eje I y F (solera sobre elevación de bloque), sin embargo esta se puede hacer constar mediante las fotografías siguientes.
2. **Jamba vertical 0.10X0.16 M. 2#3. #2@0.20 M**: este concepto de obra se ejecutó completamente, se debe aclarar que en los planos de estructura están representados dichos elementos estructurales, no obstante en la parte concerniente a las mamparas de bloque que sirven de división en los módulos de baños no se representó gráficamente la simbología de las jambas, lo cual es una omisión de expresión gráfica, las cuales deben ser construidas de manera forzada, ya que es necesario que estas posean una estructura de soporte, debido a que en ellas se colocaran puertas de metal, las que deben ir fijadas a la estructura en mención. Se debe recalcar que estas no fueron indicadas en su momento por el personal de la Alcaldía al evaluador del TSC, por tanto no fueron tomadas en consideración para la evaluación de la auditoría, por consiguiente se deben agregar a las cantidades de obra evaluados sin objeción alguna. Por lo que el total de obra ejecutada en este concepto es de 35.00 ml.
3. **Batiente B-1. 2#3. #2@0.20 M**: este concepto de obra se colocó en las ventanas de modulo sanitario, así como se usó en la losa de atención al público en área de kiosco, la cual no estaba indicada en planos. La diferencia existente en lo evaluado por el TSC corresponde a obra que se disminuyó, debido a que el concepto de obra estaba contenida en un área que originalmente se iba a intervenir, sin embargo por razones

estructurales dicho espacio no se intervino y la obra fue cancelada al contratista por motivos de error administrativo. La longitud ejecutada en este concepto es de 6.50 ml. Se debe aclarar que bajo la losa del mostrador del kiosco se colocó un batiente a manera que sirviera como viga para soporte de la losa simplemente apoyada, esta posee una longitud de 3.80 mtl, en el eje 12' entre el eje I y F, la diferencia corresponde a los batientes del módulo del baños.

4. **Losa 6=0.10 m C.R. para muebles sanitarios**: este concepto no se ejecutó tal y como se estipulo en el contrato, ya que el área de venta de bebidas no se intervino ya que estas áreas presentaban daños en la cimentación y pared, donde posteriormente se van a realizar las obras de reparación, y hacer dichas modificaciones que estaban planteadas eran realizar gasto innecesario y doble, por lo cual la Supervisión tomo la determinación de no ejecutar nada de ello, asimismo la losa correspondiente a los baños no se construyó por motivos de estética y se colocaron lavabos con pedestal. La losa presupuestada se ejecutó en la cocineta del kiosco y mostrador, longitud que es de 6.16 mtl, la diferencia negativa (orden de cambio negativa) está plasmada en la última orden de cambio que se realizó al cierre del proyecto, con el objeto de cancelar al contratista lo ejecutado únicamente. El concepto en el catálogo de renglones presenta un error de escritura ya que el concepto era losa de concreto E=0.10 m, C.R. de manera general, la cual es indicada en planos.
5. **Cubierta estructura canaleta + lamina euro tela**: este concepto totaliza un área de 106.25 m², los cuales se encuentran in situ, la diferencia existente va en función de la rectificación del área dispuesta en las cantidades de obra que se ejecutan y se verifican al cierre del proyecto. Dicha diferencia negativa no es representativa técnicamente ya que los proyectos no finalizan con la exactitud que fue calculado. No obstante esta cantidad no fue disminuida por error de la Supervisión.
6. **Ventana madera decorativa colonial**: las ventanas incluidas en el contrato suman 6.58 m² de los cuales se ejecutaron 1.44 m², la diferencia negativa corresponde a un error administrativo, debido a que se canceló al 100%, obviando la orden de cambio No. 5 en donde se hacen las disminuciones respectivas.
7. **Puerta de tablero**: este concepto no se ejecutó y se canceló al 100%, debido a el mismo error administrativo en donde se omitió la disminución por la Supervisión, esta no fue incluida en la orden de cambio No. 5, la cual es el cierre del proyecto.
8. **Piso cerámico**: el total del área ejecutada es de 68.77 m², existiendo una diferencia de 0.60 m², la cual es depreciable tanto técnicamente como económicamente, por lo cual esta no incide en el monto del proyecto.
9. **Zócalo cerámico**: este concepto fue ejecutado parcialmente, con un total de 26.80 mtl, los cuales tienen una diferencia negativa significativa, en donde no se posee una justificación técnica, ya que el Supervisor de la obra por parte de la Municipalidad hizo la disminución que concierne en este concepto de obra la cual está incluida en la orden de cambio No. 5 que no fue procesada adecuadamente.
10. **Pérgola de madera**: este concepto de obra se plantea en el oficio como que no se ejecutó la 100%, lo cual es incorrecto, esta se construyó al 100%, se pudo evidenciar que en el diseño no había detalle del mismo, es una omisión involuntaria, sin embargo técnicamente no corresponde determinar por el TSC que esto no se hizo,

por tanto esta objeción debe ser desvanecida. Es importante mencionar que los criterios técnicos, visuales, espaciales en una pérgola de madera son variables, no obstante no es ético moral y profesionalmente determinar arbitrariamente que no se hizo la ejecución del concepto en mención

11. **Lavatrastos 1 fosa + grifo**: este concepto no se ejecutó y se canceló al 100%, debido al mismo error administrativo por parte de la supervisión, concepto que debió ser disminuido de la obra final en el cierre del proyecto.
12. **Lámpara decorativa + salida**: actualmente en el sitio se encuentran colocadas 6 lámparas decorativas, de 10 presupuestadas, la diferencia negativa se debe a que estas no se colocaron por instrucción de la Supervisión del proyecto, ya que se iban a colocar en las áreas en donde se debían intervenir por motivos de fallas estructurales, lo cual es contraproducente técnicamente, sin embargo estas no se disminuyeron del contrato y fueron canceladas por error administrativo, sin embargo se realizó la disminución de las cantidades en la orden de cambio No. 5 la cual no fue procesada por error administrativo.
13. **Tomacorriente doble polarizado 220 V**: este concepto de obra se ubicaba en el área de venta de bebidas, el cual no colocho debido a que esta área presenta daños estructurales, por lo que la Supervisión determino que no se instalaran, ya que esta área debe ser reparada, por tanto se canceló al contratista por error administrativo.
14. **Tomacorriente doble 100V**: las unidades faltantes de este concepto de obra se ubicaba en el área de venta de bebidas, el cual no colocho debido a que esta área presenta daños estructurales, por lo que la Supervisión determino que no se instalaran, ya que esta área debía ser reparada, por tanto se canceló al contratista por error administrativo. Asimismo en la evaluación no se consideró el toma corriente que está ubicado en bajo la fuente el cual abastece de energía eléctrica a la bomba hidroneumática. Las unidades instaladas son 7.
15. **Afinado de canal de aguas lluvias**: este concepto de obra contempla las 3 caras internas del canal en mención, la unidad de medida en los documentos esta incorrecta por error involuntario, este concepto se mide en mtl y no en m², la diferencia argumentada por el TSC es incorrecta, ya que la longitud del canal es de 14.63 ml por 3 caras posee da un total de 43.89 mtl, cantidad que se encuentra en situ y que fue cancelada correctamente.

Es importante hacer notar que la mayoría de los conceptos objetados por el TSC no fueron disminuidos del contrato por error administrativo, en los cuales los determinados en la orden de cambio No. 5 que no se procesó, y que acompañan este documento y que no fueron tomados en consideración por la administración son los que realmente están en la obra.

Al momento de realizar la evaluación por parte del TSC no se entregaron estos documentos debido a la premura con que siempre son pedidos los expedientes técnicos, no obstante nuestra administración ha cumplido con todo lo establecido con lo estipulado en la Ley, por consiguiente nuestra explicación técnica-administrativa es relevante y precisa, lo cual radica en el cálculo de la obra ejecutada en los conceptos objetados, información técnica que fue recopilada en campo contrapuesta con la contratada y determinada en el catálogo de renglones que se incluyeron en las bases de licitación

privada que se entregó a los oferentes. Cabe mencionar que la premura con que se realizan estas auditorías hace que se cometan omisiones en cuanto la entrega de documentación soporte, por lo que este documento debe ser recibido y aceptado, ya que se apega a la realidad con la que se ejecutó la obra.

Por otra parte consideramos que al momento de hacer las evaluaciones que hace el TSC a las obras de infraestructura no debe ser tan corta en tiempo, ya que tratan de evacuar tantos proyectos complejos como este, en donde no se pueden hacer mediciones precisas de manera adecuada, ya que estas evaluaciones deben ser como un peritaje en el ámbito técnico de la construcción, y tomarse como que fuese un avalúo bancario, ya que estos últimos son muy escuetos, y en el caso del TSC debe proporcionar tiempo suficiente a sus auditores para poder realizar un trabajo ético y sobre todo apegado a la realidad.

Por otra parte se realizaron otras actividades que no estaban contempladas en el catálogo de renglones que acompañaban las bases de licitación privada, conceptos que fueron omitidos en la evaluación del TSC, entre estas actividades se encuentran:

1. **ENCHAPE DE PIEDRA EN PARED KIOSCO**: este concepto no se incluyó en el presupuesto por omisión, sin embargo este fue realizado al 100% en los sitios o áreas dispuestas en el diseño, obra que no fue considerada por el TSC. Este cambio está reflejado en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente. El área ejecutada es de 21.99 m² ejecutada en el paredes exteriores del kiosco.
2. **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESPEJOS EN BAÑOS**: esta actividad no fue considerada en el diseño ni en el presupuesto, sin embargo se instalaron por instrucciones de la Supervisión, importe que no fue tomado en cuenta por el TSC, cambio positivo que está reflejado en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente. La cantidad de espejos colocados es de 6 unidades.
3. **ARBORIZACIÓN**: este concepto no fue incluido en el catálogo de renglones del contratista, sin embargo por instrucciones de la Supervisión se plantaron 17 árboles, los cuales no fueron tomados en consideración por el TSC. Este concepto está incluido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.
4. **FUNDICIÓN DE PEDESTALES DE LÁMPARAS Y PÉRGOLA**: elementos estructurales que no fueron considerados en la obra originalmente y que fueron construidos con una función técnica, que corresponde al aislamiento de los elementos de metal y madera de la superficie natural o piso, el cual tiene como función primordial dar mayor durabilidad a los elementos mencionados. Se construyeron un total de 24 unidades, las cuales no fueron tomadas en consideración por el TSC, y las cuales están contenidas en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.
5. **FLASHING EN TECHO DE MODULO SANITARIO**: este concepto se encuentra en la cubierta del módulo de baños, en las culatas de colindancia, actividad que no estaba considerada en el catálogo de renglones y que se incluyó por razones técnicas de evitar filtración en dicha cubierta. Este concepto no fue tomado en consideración por

el TSC, y el cual está contenido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.

6. **PINTURA EN PAREDES EXTERIORES DE OFICINAS EXISTENTES**: esta actividad se consideró al final del proyecto debido a que el diseño no toma en consideración la unidad de esta área con el contexto final de la obra, el cual es una omisión y que por motivos de estética visual se determinó realizar dicho concepto, el cual no fue incluido en la evaluación del TSC y que es incidente en la parte económica final de la obra. El área que se ejecuto es de 38.73 m². Esto está contenido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.
7. **RESANE Y PICADO DE PARED EXTERIOR DE OFICINAS EXISTENTES**: esta actividad se consideró al final del proyecto debido a que el diseño no toma en consideración la unidad de esta área con el contexto final de la obra, el cual es una omisión y que por motivos de estética visual se determinó realizar dicho concepto, actividad previa a la aplicación de la pintura, el cual no fue incluido en la evaluación del TSC y que es incidente en la parte económica final de la obra. El área que se ejecuto es de 38.73 m². Esto está contenido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.
8. **SOLERA INTERMEDIA EN KIOSCO 0.15X0.15 M. 4#3. #2@0.20 M**: este concepto no estaba previsto en el diseño estructural, pero debido a la altura de las paredes se determinó por parte de la supervisión colocar una solera en las paredes de colindantes del kiosco en los ejes 13 entre el eje I y F; eje f entre el eje 9 y 13 respectivamente, dando un estructura más rígida y soportante. La cantidad de solera incluida es de 14.63 mtl, la cual no fue considerada por el TSC. Esto está contenido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.
9. **PINTURA EN ALERO OFICINAS EXISTENTES**: este concepto se realizó con el objeto de poder armonizar el entorno de la obra nueva construida, actividad no presupuestada en la obra, pero necesaria para poder obtener un ambiente agradable y coherente visualmente. Esto fue determinado por la Supervisión técnica con el objeto de poseer un conjunto final de obra. Se ejecutaron 10.06 m² de pintura, que incluyen el resane y cambio de piezas dañadas, concepto que no fue tomado en consideración en la evaluación del TSC y que está contenido en la orden de cambio No. 3 que no fue incluida y procesada administrativamente.

Por tanto las obras adicionales ejecutadas y no contempladas en el cierre final de la obra, las cuales están contenidas en la orden de cambio No. 3 de cierre de obra, la cual no fue incluida por error administrativo y que se adjunta a este documento, posee una validez técnica y administrativa, por lo cual debe ser aceptada de manera íntegra y profesional.

Haciendo un análisis del detallado y preciso sobre los conceptos objetados en el oficio en mención, sobre el proyecto Pavimentación I etapa Barrio Arriba desde la casa de la Señora Elba Gáelas hasta la Iglesia Católica, se puede determinar lo siguiente:

1. Se puede ver que se está objetando el pago de 21.52 m² de pavimento que no se ejecutaron. En función de esta consulta o justificación, se puede determinar que efectivamente no se ejecutó dicho tramo, no obstante a consecuencia de la consulta se ha hablado con el contratista que ejecuto dicha carpeta, y él se ha comprometido en realizar la devolución a las arcas Municipales del monto que corresponde a dicha

obra. Este impase se debe a que la Supervisión hizo la autorización de los pagos de la última estimación sin haber realizado el cierre del proyecto de manera adecuada, por tanto esta Alcaldía se compromete en proporcionar el comprobante de dicha devolución en un término no mayor a 15 días calendario, para así dejar sin causa y efecto lo mencionado.

2. La obra posee el soporte técnico adecuado, sin embargo la cantidad faltante será ejecutada el cobro en función del monto cancelado.

Sin nada más que agregar y esperando que estas justificaciones sean aceptadas de manera adecuada en tiempo forma y con el profesionalismo del caso.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Análisis de respuesta enviada por el señor Ronald García, Alcalde Municipal de Lamaní Departamento de Comayagua al oficio TSC-N°2282-2015:

1. La Documentación Técnica contenida en la Respuesta proporcionada, no incluye un Informe de Supervisión realizado por un Profesional del área acompañado por Fotografías del Proceso.
2. En base a lo Verificado en campo, las Cantidades de Obra Especificadas en la Justificación proporcionada por el Alcalde Municipal, se encuentran basadas en las Dimensiones proporcionadas en los Planos del Perfil del Proyecto, no obstante, las dimensiones no son congruentes con la Obra construida.
3. En el Cuadro Comparativo N°2 se indican las Cantidades de Obra obtenidas por el Auditor de Proyectos del TSC, mediante el levantamiento de campo de la Obra con las Revisiones de Cálculo solicitadas y la Inclusión de la Orden de Cambio N°5, lo cual acorta la diferencia negativa.
4. En el caso de la Pérgola de Madera, ésta deberá ser reparada y completada por el Contratista, de lo contrario se deberá ejecutar la Garantía de Calidad, debido a la frágil estructura construida. (Ver Informe Técnico, página 63-68 en anexo 5.1).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L81,722.27).**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incorporar en el Plan de Inversión las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS PRESENTADAS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el área de Gastos, específicamente a las Liquidaciones de Viáticos, se comprobó que algunos de los viáticos asignados a los Funcionarios y Empleados Municipales no fueron liquidados por los beneficiarios, ya que no se adjunta comprobantes de la estadía ni se presentan informes sobre las labores realizadas que compruebe y justifique el valor asignado, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Descripción | Valor (L) |
|------|------------------------|-----------|
| 2014 | Viáticos no Liquidados | 46,000.00 |

Asimismo se comprobó que en el Reglamento de Viáticos, establece que para las asignaciones diarias el valor a reconocer en concepto de alimentación es de L200.00 por cada tiempo de comida siempre y cuando el empleado salga de gira antes de las 7:00 AM tendrá derecho a desayuno y cuando regrese después de las 6:00 PM tendrá derecho a cena pero en algunos viáticos se pagó el desayuno cuando salió después de las 7 de la mañana y se pagó cena cuando regreso antes de las 6 de la tarde, ejemplos a continuación:, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Año | Viáticos asignados por la Municipalidad | Viáticos que se le debieron asignar | Diferencia |
|------|---|-------------------------------------|------------|
| 2014 | 31,900.00 | 10,634.00 | 21,266.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125.

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, en sus Artículos 15 y 18.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 17) el Alcalde Municipal señor Ronald García y el Tesorero Municipal, señor Melin Omar Macías, manifiestan: “En respuesta a esta recomendación le informo que el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje menciona la forma de como liquidar los anticipos de gastos de viaje o viáticos, en cual expresa así: “Todo anticipo de viáticos y gastos de viaje deberán ser liquidados conforme a la hoja de formato oficial de liquidación y no será necesario presentar factura, a excepto cuando se utilice para hotel”. La inconsistencias que ustedes mencionan son parte de lo que autoriza nuestro Reglamento de Viáticos, también le menciono que ustedes solo hacen mención del Artículo 18 del Reglamento lo cual sugerimos que puedan leer la descripción de viáticos y gastos de viaje, marcamos para su respectiva interpretación no entendemos que cada vez que viene una comisión cambia criterio.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 11) la ex Tesorera Municipal, señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “El Reglamento de Viáticos municipal es revisado por la Auditora Municipal la que les indica el monto que les corresponde en algunos casos ella es la que llena la solicitud por lo que la Tesorería solo ejecuta la orden emitida por el Alcalde Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal, ya que el Reglamento establece una asignación diaria y un viatico completo cuando la persona se queda fuera del término municipal o el lugar asignado del viaje, no obstante en algunos casos se les asignó el viatico completo cuando solo se les tuvo que haber reconocido el pasaje y un tiempo de comida porque salen después de las 8.00 a.m. y regresa antes de las 4.00 p.m. teniendo inconsistencia a la hora de liquidar porque el empleado o funcionario liquida el viatico completo, asimismo se comprobó que algunos viáticos no cuenta con liquidación ni informe tal y como lo establece el Reglamento, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS (L67,266.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, para lo cual deberá exigir a los beneficiarios la respectiva liquidación, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los informes de las labores realizadas.

Asimismo cuando se realicen asignaciones diarias de viáticos, la solicitud deberá detallar la hora de salida y de regreso y el lugar de destino, para que conforme a dicha información se le asignen los viáticos correspondientes a la zona.

6. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y realizar la determinación de saldos de los Ingresos percibidos y los Gastos ejecutados por la Administración Municipal así como el efectivo disponible, se encontró que durante el período del 01 de enero al 23 de septiembre de 2014 existe un faltante de efectivo, según se detalla en el siguiente cuadro:

| Descripción | Parcial (L) | Total (L) |
|--|--------------------|----------------------|
| Saldo Inicial al 01/01/2014 | | 433,927.12 |
| Ingresos: | | 15,510,241.79 |
| Ingresos Corriente | 2,265,282.50 | |
| Ingresos de Capital | 13,244,959.29 | |
| Disponibilidad | | 15,944,168.91 |
| Egresos | | 10,133,635.05 |
| Saldo según Auditoría al 23/09/2014 | | 5,810,533.86 |
| Saldo en Libros según Municipalidad | | 5,756,609.56 |
| Faltante | | 53,924.30 |

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 3.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno. Artículo 122. Infracción a la Ley, numeral 6) y Artículo 125. Soporte Documental.

Sobre el en nota de fecha 11 de junio de 2015, el Alcalde Municipal el señor Ronald García, manifiesta: “Le notifico que la Corporación Municipal en reunión sostenida en sesión ordinaria decidió cesar del cargo a la Tesorera Nancy Melissa Domínguez Castro por la mala administración de los recursos municipales prueba de ello es la diferencia que ustedes como Tribunal encontraron, cabe mencionarle que a la señora Domínguez se le envió por varias veces notificación para que se presentara a la Municipalidad a solucionar los problemas administrativos los cuales hizo caso omiso, por lo que les sugerimos que cualquier caso de mala administración durante el periodo de administración de la señora castro se le haga responsable.”

Asimismo y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio de justificación N°46/2015 de fecha 04 de junio de 2015 a la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L53,924.30)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

7. PAGO EFECTUADO A CONTRATISTA POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente al proyecto Pisos Saludables, se comprobó que en la elaboración del contrato para la ejecución de dicho proyecto, el monto contratado no concuerda con lo pagado por la Administración Municipal, ya que según el precio pactado en el mismo es de L210,000.00, no obstante la Municipalidad canceló la cantidad de L230,900.00 y por la diferencia no se encontró ningún adendum que justifique el valor pagado de más. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Monto total del Contrato | Monto pagado según Auditoría | Diferencia pagada de Más |
|---------------------|-------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|
| Pisos Saludables | Todo el Municipio | 210,000.00 | 230,900.00 | 20,900.00 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 10
Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121 y 122 numeral 6)

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 16) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Esta recomendación se está revisando ya que este proceso le correspondía a la anterior Tesorera y la cual ya no labora en esta Municipalidad, por esta razón no podemos determinar que sucedió con dicho pago en cual era responsabilidad de ustedes mandarle nota para que se presentara a la Municipalidad durante el proceso de evaluación para que respondiera a una serie de preguntas incluida esta.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 10) la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “Ya que el encargado de manejar las cantidades de obras y los cálculos es el Jefe de la Unidad Técnica Municipal el lleva el monto y es quien dice lo que se debe pagar al contratista la Tesorería solo ejecuta el pago.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal, ya que él es quien firma y autoriza los pagos para que la Tesorería Municipal los realice, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **VEINTE MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L20,900.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar que al momento de elaborar los contratos para la ejecución de las obras públicas, los valores determinados y pactados en el contrato correspondan en cantidades y precios, a fin de evitar que se paguen valores superiores a los establecidos en el mismo, además ordenar al Tesorero Municipal que solamente deberá efectuar aquellos pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad.

8. MALA CALIDAD DE OBRA SIN EJECUTAR LA GARANTÍA DE CALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo de varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales se verificó, que en el proyecto Pavimentación 1ra Etapa Barrio Arriba desde la casa de la señora Elba Gáelas hasta la Iglesia Católica, ubicado en el Centro de Lamaní, existen actividades con mala calidad ya que se puede observar una fisura longitudinal cercana a la estación 0-050 en la trocha izquierda (B5-3), sin que la Administración de la Municipalidad haya ejecutado la Garantía de Calidad. Es importante mencionar que la garantía tuvo vigencia hasta el 31 de diciembre del 2014. Detalle a continuación:

| Nombre de Proyecto | Ubicación | Monto | Contratista | Monto de la Garantía de Calidad Presentada (L) |
|---------------------------------------|------------------|--------------|--------------------|---|
| Pavimentación 1ra Etapa Barrio Arriba | Barrio Arriba | 437,899.99 | Ávila Consultores | 16,549.86 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 80 Recepción de la Obra, 109.- Ejecución de Garantías.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Capítulo I, Artículo 239, numeral 3.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 15) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a la recomendación le preguntamos a ustedes como pueden determinar que un proyecto no cumple con la garantía de calidad si sus supervisiones de Auditoría son después del año de ejecutada la obra además ustedes no pueden considerar que la obra es de mala calidad por una pequeña fisura en todo el proyecto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal, ya que las fallas que presenta el proyecto Pavimentación 1ra Etapa Barrio Arriba desde la casa de la señora Elba Gáelas hasta la Iglesia Católica, ubicado en el Casco Urbano fue dejado en hecho subsecuente por la Auditoría Anterior, en vista que a la fecha de corte de la Auditoría la Garantía de Calidad aún estaba vigente por lo que la Administración Municipal debió ejecutarla, sin embargo según inspección física realizada por el personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, las fallas persisten y la Administración Municipal dejó vencer la Garantía de Calidad, por lo que no se justifica lo manifestado por el Alcalde Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua por la cantidad de **DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L16,549.86).**

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de hacer la devolución de la Garantía de Calidad de Obra, supervisar la obra ejecutada para determinar la calidad de la misma, y de existir mala calidad ejecutar la Garantía de Calidad de Obra siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, para lo cual es necesario que el Ingeniero Civil Municipal supervise el proyecto en compañía de un representante de la Comunidad, para que se levante un informe y se documente con fotografías, para que sea enviado al Contratista, sin perjuicio de la ejecución de la garantía.

9. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE DEVENGAN SUELDOS ANUALES SUPERIORES A L150,000.00

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, se comprobó que en el año 2014 la Administración Municipal no realizó la retención de dicho impuesto a los Funcionarios y Empleados que devengaron sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nº | Nombre del Contribuyente | Año | Sueldo Mensual | Sueldo Anual | (-) Gastos Médicos | (-) IHSS | Base Grabable | Impuesto determinado y no Retenido |
|--------------------------|--------------------------|------|----------------|--------------|--------------------|----------|---------------|------------------------------------|
| 1 | Ronald García | 2014 | 17,000.00 | 204,000.00 | 40,000.00 | 1,225.00 | 162,775.00 | 7,916.25 |
| 2 | Francis Junior Díaz | 2014 | 14,000.00 | 168,000.00 | 40,000.00 | 1,225.00 | 126,775.00 | 2,516.25 |
| Total no retenido | | | | | | | | 10,432.50 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su Artículo 22

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 12) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Durante el año 2014, la retención del Impuesto Sobre la Renta se realizó de acuerdo a lo recomendado por el Tribunal en Auditoría anterior, pero a partir de la fecha se realizara la retención según la recomendación de la Comisión Auditora.”

Asimismo y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio de justificación N° 13/2015-CTSC-MLC de fecha 29 de abril de 2015, a la ex Tesorera Municipal, señora Nancy Melissa Domínguez Castro y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal, ya que no se le realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta en planilla y no se le entregó a la Comisión Auditora ningún documento donde conste que él haya pagado dicho impuesto a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L10,432.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150,000.00, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

10. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Lamaní, se comprobó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que la contribuyente, Magdalena Moreno, adeuda a la Municipalidad la cantidad de L5,213.88 en concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con una antigüedad mayor a los 5 años, no obstante la Municipalidad no tomó las acciones judiciales pertinentes para que esta no prescribiera, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Contribuyente | Clave Catastral | Tipo de Impuesto | Monto del Impuesto | Valor del Interés | Valor del Recargo | Total Adeudado |
|--------------------------|-----------------|------------------|--------------------|-------------------|-------------------|----------------|
| Magdalena Moreno | 0307-1957-00060 | Bienes Inmuebles | 2,459.94 | 2,206.56 | 547.38 | 5,213.88 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 211.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio de justificación N° 29/2015-CTSC-MLC de fecha 13 de mayo de 2015, al Alcalde Municipal señor Ronald García, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Asimismo en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 4) la Jefe de Administración Tributaria, señora Denia Patricia Velásquez, manifiesta: "A la actualidad la Municipalidad cuenta con un solo expediente de mora de cinco años el cual corresponde a la señora Magdalena Moreno Lizardo el cual no ha prescrito, ya que se le ha hecho todo el procedimiento de apremio, él cuenta con: un aviso de cobro, dos requerimientos y una certificación por falta de pago el cual se pondrá a disposición de la Corporación Municipal para determinar el cobro."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por la Jefe de Administración Tributaria, señora Denia Patricia Velásquez no cuenta con base legal ya que esta mora esta prescrita y no agotaron todos los procedimientos tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades, por lo que el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CINCO MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,213.88).**

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejercitar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

11. CÁLCULO ERRÓNEO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADO MUNICIPAL

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de vacaciones, se comprobó que el pago que se le hizo al señor Carlos Alberto Núñez Banegas (Fontanero Municipal), no fue calculado conforme lo establece el Código de Trabajo, donde contempla que después de cuatro (4) años o más continuos de trabajo, el período de vacaciones remuneradas que le corresponde es de veinte (20) días laborables consecutivos, no obstante la Administración Municipales le pago el mes completo de sueldo. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nº | Nombre del Empleado | Fecha de Ingreso | Fecha del Calculo | Sueldo Promedio Mensual | Días de Vacaciones ganados | Valor que se debió Pagar | Nº Cheque | Valor Pagado | Diferencia |
|----|------------------------------|------------------|-------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------------|-----------|--------------|------------|
| 1 | Carlos Alberto Núñez Banegas | 01/02/2010 | 23/07/2014 | 8,500.00 | 20 | 5,666.67 | 12004632 | 8,500.00 | -2,833.33 |

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 346

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 14) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a esta recomendación le notifico que este error fue solucionado antes de que ustedes realizarán la Auditoría, lo cual se le realizó la deducción del pago que se le depósito de más y el cual sale reflejado su retención en la planilla correspondiente al mes de noviembre.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 8) la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta “Esto se dio a raíz de que el cálculo se hizo en base a los 4 años que tenían los empleados a la fecha y posteriormente la Auditoría Municipal en el mes de agosto 2014 fue al Ministerio de Trabajo y calcularon las prestaciones laborales de todos los empleados desde el 01 de febrero 2010 hasta el 31 de diciembre 2013, lo cual no se manejaba y vino a ocasionar estos pagos de forma inadecuada.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar lo manifestado por el señor Ronald García Alcalde Municipal no cuenta con base legal ya que se pudo constatar que se le dedujo por planilla al señor Carlos Núñez pero no completo, faltando la cantidad de L2,833.33 de deducir, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamani, Departamento de Comayagua por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L2,833.33)**.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar el cálculo de la bonificación tomando en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Igualmente, que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

12. PAGO EN CONCEPTO DE MULTA POR MATRÍCULA DE VEHÍCULOS EN FORMA TARDÍA

Al revisar la documentación que sustentan los gastos, se comprobó que la Administración Municipal realizó pagos por concepto de multas no justificadas por no pagar en tiempo y forma la Matrícula de Vehículos y Motocicletas con que cuenta la Administración Municipal, dando como resultado el pago multas por pago extemporáneo, el que se integra de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Descripción del Gasto | Beneficiario | Numero de Orden de Pago | | | Número de Factura | Valor que se debió Pagar | Diferencia | Observaciones |
|---------------------|-----------------------|--------------|-------------------------|--------|------------------|-------------------|--------------------------|-----------------|--|
| | | | Fecha | Número | Valor | | | | |
| 259 | Matricula | DEI | 29/05/2013 | 07686 | 670.00 | 1362380 | 670.00 | 0.00 | Los L200.00 de diferencia son la multa que aplicó la DEI por pago extemporáneo. |
| | Multa | DEI | | | 200.00 | | 0.00 | 200.00 | |
| | Tasa Municipal | DEI | | | 48.00 | | 48.00 | 0.00 | |
| 259 | Matricula | DEI | 29/05/2013 | 07686 | 670.00 | 1362379 | 670.00 | | Los L200.00 de diferencia son la multa que aplicó la DEI por pago extemporáneo. |
| | Multa | DEI | | | 200.00 | | 0.00 | 200.00 | |
| | Tasa Municipal | DEI | | | 48.00 | | 48.00 | 0.00 | |
| 259 | Matricula | DEI | 29/05/2013 | 07686 | 8,509.60 | 1362381 | 8,509.60 | 0.00 | Los L1,500.00 de diferencia son la multa que aplicó la DEI por pago extemporáneo |
| | Multa | DEI | | | 1,500.00 | | 0.00 | 1,500.00 | |
| | Reparos | | | | 10,017.51 | | 10,017.51 | 0.00 | |
| | Tasa Municipal | DEI | | | 109.00 | | 109.00 | 0.00 | |
| Total pagado | | | | | 21,972.11 | | 20,072.11 | 1,900.00 | |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 12) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a esta recomendación le informo que la Municipalidad para realizar el pago de estos servicios espera que se le deposite las Transferencias del Gobierno Central o que se recaude un fondo por pago de Impuestos Municipales situación que no está en nuestras manos evitar el pago tardío y el pago de la multa.”

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2015, en el numeral 6) la ex Tesorera Municipal señora Nancy Melissa Domínguez Castro, manifiesta: “Debido a que la documentación del automóvil municipal estaba en poder del Alcalde Municipal se encontraban trasapelados por lo que se dio este pago tardío, posteriormente se tratara de no caer en multas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Alcalde Municipal Ronald García no cuenta con base legal ya que este pago tiene que estar presupuestado para realizarlo en tiempo y forma y así evitar el pago de multa, por tal razón el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L1,900.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

13. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente al pago del Décimo Tercer mes de Salario, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos erróneos a Empleados Municipales, ya que no se tomó en consideración la fecha en que comenzó la relación laboral, en vista que la Ley establece que los trabajadores que no hayan cumplido 12 meses de servicios continuos con un mismo patrono, tendrán derecho al pago proporcional del Décimo Tercer mes de Salario de conformidad al tiempo trabajado, detalle a continuación:

| N° | Nombre del Empleado | Fecha de Ingreso | Fecha de Calculo | Sueldo Promedio Mensual | Días de Décimo Tercer Mes Ganado | Décimo Tercer Mes | Valor Pagado | Diferencia |
|----------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------|-------------------|--------------|----------------|
| 1 | Luz María Cruz Gáelas | 25/01/2014 | 31/12/2014 | 9,000.00 | 27.92 | 8,375.00 | 9,000.00 | -625.00 |
| 2 | Audry García Moreno | 18/08/2014 | 31/12/2014 | 6,500.00 | 11 | 2,383.33 | 2,437.49 | -54.16 |
| Total Pagado de Más | | | | | | | | -679.16 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes de Salario en sus Artículos 10 y 12.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 9) el Alcalde Municipal, señor Ronald García, manifiesta: "Al revisar los cálculos correspondientes al Décimo Tercer mes de Salario, le notificó que los valores expuestos y los cálculos realizados por la Municipalidad, no afectan a la Municipalidad ya que son valores que no se le pagaron al Empleado a excepción de la compañera Audry García que se le pago de más la cantidad que resulta del cálculo."

Asimismo y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se le envió oficio de justificación N° 32/2015-CTSC-MLC de fecha 14 de mayo de 2015, a la ex Tesorera Municipal, señora Nancy Melissa Domínguez Castro y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L679.16)**.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de Décimo Tercer mes de Salario en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los Empleados Municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

PARTE N° 2

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos 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:

| Año | Ingresos | | Gastos de Funcionamiento según Ley | | | **Gastos de Funcionamiento según Alcaldía | Exceso del gasto en Lempiras | Diferencia en Porcentaje |
|------|--------------|---------------|------------------------------------|--------------|--------------|---|------------------------------|--------------------------|
| | | | (15% 2014) | (65% 2014) | | (L) | (5-6) | (%) |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 2014 | 2,839,585.81 | 16,624,661.41 | 1,845,730.78 | 2,493,699.21 | 4,339,429.99 | 4,577,562.69 | -238,132.70 | 5% |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6.

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 24) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En respuesta a esta observación me surge la pregunta de qué Municipalidad cumple con este procedimiento ya que la situación en los municipios es precaria y no se puede sobrevivir con los Ingresos Corrientes es por eso que se hace recurso de los fondos de transferencias para aliviar la carga del gasto de funcionamiento.”

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° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

15. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas a el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Lamaní, se verificó que se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Rendición de Cuentas, sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, además se comprobó que se aprobaron Traspasos por la Corporacion Municipal, sin embargo no fueron registrados en la Rendicion de Cuentas. Detalle a continuación:

| Año | Ampliaciones | | | Traspasos | | |
|------|----------------------------|----------------------|------------|----------------------------|----------------------|---------------|
| | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia | Según Rendición de Cuentas | Según Libro de Actas | Diferencia |
| 2014 | 5,602,812.20 | 5,594,062.27 | 8,749.93 | 10,832,769.52 | 12,034,191.44 | -1,201,421.92 |

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 20) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Para determinar porque se encuentra esas deficiencias en las Rendiciones de Cuentas procederemos a revisar ya que esto es de tiempo y hay muchos factores que podrían determinar el error, como ser traslados no registrados por el sistema o el mismo sistema que no esté reflejando operaciones.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

16. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

a) **Diferencias en los Gastos:**

| Año | Denominación | Monto según documentación soporte | Monto registrado en la Rendición de Cuentas | Diferencia no Registrada |
|------|----------------------------|-----------------------------------|---|--------------------------|
| 2014 | Total de Gastos ejecutados | 16,928,442.02 | 16,790,432.09 | 138,009.93 |

b) **Diferencias en los Ingresos:**

| Año | Ingresos Corrientes | Ingresos Corrientes según Rendición de Cuentas | Diferencia |
|------|---------------------|--|------------|
| 2014 | 3,004,090.36 | 2,839,585.81 | 164,504.55 |

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 Apropriada.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 22) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Para determinar porque se encuentran esas diferencias en las Rendiciones de Cuentas procederemos a revisar ya que esto es de tiempo y hay muchos factores que podrían determinar el error, como ser traslados no registrados por el sistema o el mismo sistema que no esté reflejando operaciones.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL CONTADOR MUNICIPAL

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 efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

17. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN ALGUNAS COMPRAS NO CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, se verificó que la Administración de la Municipalidad efectuó compras de Materiales y Suministros, en los cuales no se siguió el proceso de adquisición que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, en los referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las cotizaciones adjuntas a la orden de pago. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Fecha | N° de Orden de Pago | Beneficiario | Descripción | Valor | Situación encontrada | Cotizaciones requeridas |
|------------|---------------------|----------------------------------|---|-----------|----------------------|-------------------------|
| 28/05/2014 | 7682 | Industrias Panavisión | Compra de Mobiliario según factura N° 7026 | 60,623.18 | Sin Cotizaciones | 2 Cotizaciones |
| 18/08/2014 | 7900 | Llantiman (Ramón Enrique Rivera) | Pago por compra de llantas para automóvil Municipal | 23,775.99 | Sin Cotizaciones | 2 Cotizaciones |

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2014, artículo N°54, inciso B

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 13) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Esta información se maneja por parte de la Unidad Técnica Municipal, lo que fue verificado por ustedes como comisión auditora y el técnico municipal en el respectivo expediente de proyectos.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en 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.

18. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el Control Interno a las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, de calidad de la obra y garantías de anticipo, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra. Ejemplos:

| Año | Nombre del Proyecto | Nombre de Constructora o Contratista | Monto del Contrato en (L) | Garantía no exigida al contratista por la Administración Municipal |
|------|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
| 2014 | Construcción de Módulos Sanitarios de la Aldea La Margarita | José Alfredo Medina Bonilla | 127,200.00 | No cumplieron con la garantía de Cumplimiento de Contrato (15%). |
| 2014 | Construcción de Muro y Empedrado Barrio Arriba. | Gerardo Alfredo Córdova Rodríguez | 220,512.82 | No cumplieron con la garantía de Cumplimiento de Contrato (15%). |
| 2014 | Construcción de Letrinas, Comunidad de Guajoco. | Juan Carlos Córdova Rodríguez | 155,600.00 | No presentó Garantía de Cumplimiento (15%). |

| Año | Nombre del Proyecto | Nombre de Constructora o Contratista | Monto del Contrato en (L) | Garantía no exigida al contratista por la Administración Municipal |
|------|---|--------------------------------------|---------------------------|--|
| 2014 | Última Etapa Alcantarillado, Barrio Abajo | José Alexander Chirinos Ríos | 430,000.00 | -Se le dio un anticipo de L86,000.00 del cual no presentó Garantía de Anticipo (100%). -No presentó Garantía de Cumplimiento (15%). |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 100 y 105 Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica de Honduras, en su Artículo 54 del año 2014, inciso d).

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2015, en el numeral 14) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “Existen algunos montos que no se exigieron, por lo que a partir de la Conferencia de Entrada se lleva un mejor control.”

Lo anterior representa un riesgo para la Municipalidad ya que se carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista o construcción de la obra.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la Auditoría, los cuales se detallan a continuación:

1. **DEDUCCIONES DEL SEGURO SOCIAL SOBRE SUELDOS DE EMPLEADOS SIN SER PAGADOS AL IHSS EN TIEMPO Y FORMA LO QUE GENERO EL PAGO DE RECARGOS, INTERESES Y MULTAS**

Al revisar el área de Gastos, específicamente a las Cuentas por Pagar, se verificó que la Administración de la Municipalidad realizó pagos al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), según convenio de pago suscrito el 5 de mayo de 2014 entre ambas partes, por concepto de cotizaciones Obrero Patronales, caídas en mora, por un valor de **QUINIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L510,804.03)**, ya que se efectuaron deducciones a los empleados municipales y no fueron enteradas en tiempo y forma a dicha institución, producto de lo anterior ocasionó que la Municipalidad fuera objeto de requerimiento por parte del Seguro Social. El monto deducido y no enterado produjo recargos por falta de pago, que ascienden a la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L45,892.03)**, más el pago de las multas, mismas que según convenio quedaron pendientes, en vista de estar en análisis el valor a pagar. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Monto del Convenio Firmado | Monto adeudado por las deducciones no enteradas | Monto adeudado por Multas | Monto adeudado por Recargos |
|----------------------------|---|---------------------------|-----------------------------|
| 510,804.03 | 464,912.00 | 0.00 | 45,892.03 |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61.

Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L45,892.03)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expuesto anteriormente no se pudo determinar la responsabilidad civil a cargo del Funcionario responsable, en vista que al 31 de diciembre de 2014 (Fecha de corte de la Auditoría), la Municipalidad solo había cancelado al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L296,606.19)**, quedando pendiente **DOSCIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L214,197.84)**, más el valor de las multa que se determine por parte del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

2. OBRA PÚBLICA EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, se comprobó que al 31 de diciembre de 2014 el Proyecto Ampliación del Sistema de Agua Potable se encuentra en proceso, por el cual se suscribió contrato por valor de **SEISCIENTOS CUARENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L640,588.14)**, del cual al 31 de diciembre de 2014 (Fecha de corte de la Auditoría) solo se había ejecutado la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L128,117.63)**, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre de Proyecto | Ubicación | Monto del Contrato | Monto ejecutado al 31/12/2014 | Pendiente de Ejecutar |
|--|----------------------|--------------------|-------------------------------|-----------------------|
| Ampliación del Sistema de Agua Potable | Casco Urbano, Lamaní | 640,588.14 | 128,117.63 | 512,470.51 |

Por lo antes expuesto es necesario que el proyecto sea evaluado en un 100% una vez que esté finalizado.

3. ACTIVIDAD INCONCLUSA EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO REMODELACION DEL EDIFICIO MUNICIPAL

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Lamaní, Departamento de Comayagua, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que en el Proyecto de Remodelación del Edificio Municipal, la Obra comprende la construcción de un área social colindante al Edificio Municipal, donde de acuerdo al diseño de debió de construir una pérgola de madera; no obstante, esto no fue ejecutado como tal y lo construido por el contratista y aceptado por la supervisión no corresponde al concepto de dicho elemento decorativo, ya que lo encontrado en campo no corresponde a una estructura de pérgola que soporte los esfuerzos provocados por el peso de elementos decorativos que sean colocados sobre la mismas, por lo cual, para efecto de que se respete el "Concepto de Obra" en referencia, se debe exigir al Contratista la corrección de la estructura, respetando el concepto de pérgola, o ejecutar la Garantía de Calidad, debido a la frágil estructura construida.

**MUNICIPALIDAD DE LAMANÍ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

4. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 040-2014-/DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Lamani, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 040-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado el 24 de noviembre del 2014, y recibido 10 diciembre del 2014 por el Jefe de Presupuesto, verificando que 12 recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

| N° | TITULO | RECOMENDACIÓN |
|----|---|---|
| 1 | <u>NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL JEFE DE PRESUPUESTO Y DE CONTABILIDAD</u> Utilizar correcta y adecuadamente la clasificación presupuestaria de los objetos del gasto para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.</p> |
| 2 | <u>LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>SECRETARIA MUNICIPAL</u> Proceder a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida (Curriculum Vitae); • Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario); • Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad; • Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria); • Copia de diplomas de capacitaciones; • Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores); • Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera); • Información de permisos (oficiales y/o personales); y, • Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario). |
| 3 | <u>LOS PLANES DE PAGO NO TIENEN LETRAS DE CAMBIO FIRMADAS POR EL CONTRIBUYENTE</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</u> Proceder a respaldar las cuentas por cobrar con documentos legales como letras de cambio, de manera que se ejerza presión para la recuperación de la deuda a través de los avisos de cobro y requerimientos, para que al existir incumplimiento en los pagos, esta sea recuperada a través de la vía legal pero conteniendo ya los documentos pertinentes que soporten la recuperación.</p> |
| 4 | <u>NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE CUENTAS POR PAGAR</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u> <u>AL CONTADOR MUNICIPAL</u> Proceder a elaborar un expediente por cada cuenta por pagar, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización por parte de la Corporación Municipal, contrato, facturas pendientes de cancelar, pagos efectuados, origen de la deuda, copia de órdenes de pago, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.</p> |

| N° | TITULO | RECOMENDACIÓN |
|----|--|---|
| 5 | <u>GASTOS NO DOCUMENTADOS CORRECTAMENTE</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> En todo desembolso efectuado, adjuntar a cada orden de pago toda la documentación soporte pertinente y que es requerida como ser contratos, cotizaciones y el informe de las labores realizadas firmadas, identificación de los vehículos completa y control del kilometraje por todos los participantes y la planilla de pago debidamente autorizada por los responsables, así como cualquier otro documento que sustente el pago.</p> |
| 6 | <u>NO SE REALIZAN GESTIONES EFECTIVAS DE COBRO PARA RECUPERAR LA MORA</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</u> Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.</p> |
| 7 | <u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que lo antes posible sea actualizado el inventario municipal con toda la descripción del bien y se den de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.</p> |
| 8 | <u>NO SE CUMPLE CON LAS REGULACIONES ESTABLECIDAS PARA EL EQUIPO DE TRANSPORTE</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 15</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que el encargado de los bienes municipales, proceda a la identificación de los vehículos automotores con la placa, bandera nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, tal como lo establece el Reglamento del Artículo 22, Decreto 135-94 Artículo 1 y 2.</p> |
| 9 | <u>NO SE HAN LIQUIDADOS LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 16</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas de manera que se proceda de inmediato a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.</p> |

| N° | TITULO | RECOMENDACIÓN |
|----|--|---|
| 10 | <u>VIÁTICOS NO LIQUIDADOS</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas para que todo lo referente a "Liquidación" y la autorización de un nuevo anticipo de viáticos, deba aplicarse todos los requerimientos establecidos en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto.</p> <p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Exigir para la liquidación de las giras mayores de un día de asignación, como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad. La participación en cursos, seminarios, congresos y otros eventos similares realizados en el caso de viáticos al exterior.</p> |
| 11 | <u>LAS CIFRAS EN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y RENTÍSTICOS MENSUALES NO SON CONFIABLES</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que los Departamentos que generan los ingresos, egresos y el presupuesto exista interrelación para que generen información oportuna, que la información que se maneja en el área de Tesorería, se ingrese en el objeto del gasto correcto, que todas las órdenes de pago sean ingresadas al SAMI, que Control Tributario ingrese los datos en el renglón presupuestario correcto para que generen información confiable al Departamento de Presupuesto para que el respectivo análisis sea real y oportuno y así detectar errores que pueden generar información poco confiable en las rendiciones de cuentas, y rentísticos mensuales y trimestrales para así evitar el envío de información no veraz a la SEIP y TSC.</p> |
| 12 | <u>NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u> | <p><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento mayores a los permitidos según la Ley, por lo que deberá ordenar al Jefe de Presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades.</p> |

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2015, en el numeral 25) el Alcalde Municipal señor Ronald García, manifiesta: “En cuanto a esta recomendación se les proporciono a la comisión todo el plan de acción donde no nos explicamos de donde proviene esta recomendación si el objetivo es el cumplirla en proceso y para ello nos visita la Supervisora de recomendaciones del Tribunal donde cada vez que viene nos apoya en cada una de las recomendaciones para que sean cumplidas, y al igual se le entregaron todas las recomendaciones con los soportes al Jefe de Equipo donde no sabemos si lo revisaron o no porque no cuenta con el sello del Tribunal.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 17 de septiembre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades