



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 082-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**



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

**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 082-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE MARZO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

MUNICIPALIDAD DE PIRAERA
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
RESUMEN EJECUTIVO	1-3

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	4
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	4
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	4
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	5
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	12-13
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-16

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	18
B. CAUCIONES	19-20
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	20

D.HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	21-50
---	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	52-56
---	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	58
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	60-61
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	63-72
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 16 de septiembre de 2019

Oficio Presidencial N° TSC-2732/2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira
Su Oficina.

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrará el Informe N° **082-2015-DAM-CFTM-DAM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira por el período del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

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

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

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo No. 082-2015-DAM-CFTM de fecha 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 con énfasis en la revisión de los rubros de ingresos, servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros, bienes capitalizables (bienes municipales y obras públicas), transferencias corrientes, el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores.

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

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

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

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Francisco Morazán
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
7. Pruebas de cálculos;
8. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

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

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

OPINIÓN

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

- 1 Retener el Impuesto Sobre la Renta y enterarlo al Servicio de Administración de Rentas.
- 2 Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal rendir la respectiva caución;
- 3 Exigir la presentación de la Declaración Jurada a los contribuyentes;
- 4 Clasificar correctamente los objetos del gasto;
- 5 Inscribir los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, en el Instituto de la Propiedad;

- 6 Controlar apropiadamente los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad;
- 7 Delegar funciones por escrito al Vice Alcalde Municipal;
- 8 Exigir a la Secretaria Municipal cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades;
- 9 Nombrar una nueva Comisión Evaluadora para la aprobación de los proyectos;
- 10 Cumplir con el número de sesiones ordinarias estipuladas en la Ley de Municipalidades;
- 11 Instituir el día de la Rendición de Cuentas;

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Piraera, Departamento de Francisco Morazán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 16 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales.

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual 2015 y de la Orden de Trabajo N° 082-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados, ejecutados y terminados a diciembre de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, se rigen por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado, así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Operativo:	Unidad Técnica Municipal, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Unidad Medio Ambiente, Técnicos Agrícolas, Alcaldes Auxiliares, Oficina de la Mujer y Niñez, Conserje-Aseadora.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L69,921,842.10) (Ver anexo No. 1, página 64)**. Los egresos examinados y que comprenden del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L27,787,519.48) (Ver anexo No. 1, página 65-66)**.

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en el **Anexo No.2, página 67-71).**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera,

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 18 de marzo de 2010 al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad registró ingresos superiores por concepto de Intereses Bancarios por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L 377,793.19)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos para el período que comprende del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, la Municipalidad clasificó Ayudas Sociales en la cuenta 573 que corresponde a Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin fines de lucro, por la cantidad de **NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L982,273.13)**, pagado en exceso sin la debida ampliación correspondiente, por una mala clasificación del gasto y se registraron órdenes de pago con un solo cheque pagándose varias actividades por la cantidad de **VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L22,800.00)**, se emitieron las órdenes de pago No. 3326, 3327, 3328 y 3329 de junio de 2015 para diferentes objetos del gasto.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 18 de marzo de

2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 16 de marzo de 2020

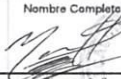
DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

	Piraera, LEMPIRA EJERCICIO: 2014 USUARIO: SONIA.CRUZ	Balance General (Forma 12 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L.)	Emisión: 14/03/2015 Hora : 11:57 a.m. Pagina: 1 de 2
---	--	--	--

Descripción	2014
C R V O	18,604,967.33
1.1 400-BIENES CAPITALIZABLES	3,120,000.00
413 Terrenos	720,000.00
416 Edificios	2,400,000.00
1.2 420-MAQUINARIA,EQUIPO DE OFICINA Y OTROS	619,650.56
421 Mobiliario y equipo de Oficina	619,650.56
1.3 440-EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN, TRANSPORTE E INDUSTRIALES	246,500.00
441 Maquinaria de Construcción	0.00
442 Equipo de Transporte	246,500.00
servicios Públicos	0.00
1.4 460-CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	9,494,356.14
CONSTRUCCIÓN, ADICIÓN, Y MEJORAS DE EDIFICIOS Y OBRAS	9,494,356.14
1.5 640-ADQUISICIÓN DE TÍTULOS Y VALORES	0.00
Acciones	0.00
Títulos o Bonos	0.00
1.6 651-INCREMENTO DE CAJA Y BANCOS	1,459,614.79
INCREMENTO DE CAJA Y BANCO	1,459,614.79
1.7 660-INCREMENTO DE CUENTAS A COBRAR	3,664,845.84
Del ejercicio	3,664,845.84
Acumuladas	0.00
1.8 300-MATERIALES Y SUMINISTROS	0.00
361 Productos Ferrosos	0.00
374 Productos de Cemento, Asbesto y Yeso	0.00
384 Piedra, Arcilla, Arena	0.00
391 Elementos de Limpieza	0.00
392 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	0.00
A C T I V O	750,005.52
2.1 PASIVO A CORTO PLAZO	750,005.52
712 Interés de la deuda interna sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00
716 Amortización de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00
722 Interés de la Deuda externa Sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00
726 Amortización de la deuda externa sobre Prestamos a Corto Plazo	0.00
711/713/714/715/721/723/724/725 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.00
750/760/770 Disminución de Cuentas a Pagar	750,005.52
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	0.00
732 Intereses de la Deuda Interna Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.00
736 Amortización de la Deuda Interna sobre prestamos a Largo Plazo	0.00
742 Intereses de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.00
746 Amortización de la Deuda Externa Sobre Prestamos a Largo Plazo	0.00
731/733/734/735/741/743/744/745 Otros Intereses, Comisiones, Amortizaciones	0.00
ATRIMONIO	17,854,961.81
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	11,349,930.41
PATRIMONIO ACUMULADO	11,349,930.41
3.2 DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DÉFICIT)	1,459,614.79
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO	1,459,614.79
Total Pasivos + Patrimonio	18,604,967.33

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal Maynor Said Hernandez Coello Nombre Completo  Firma y Sello	Contador(a) Municipal NULL Nombre Completo Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal Sonia Cruz Gomez Nombre Completo  Firma y Sello
--	---	--




CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera,

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 16 de septiembre de 2019

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

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

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

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

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

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 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. El área de tesorería municipal no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la documentación y de los fondos
2. No se realizan arqueos sorpresivos y oportunos al encargado del fondo de caja chica y a la Tesorera Municipal
3. Los vehículos municipales se encuentran en mal estado

Tegucigalpa, MDC. 16 de marzo de 2020

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS FONDOS

Al revisar el Control Interno del área de Tesorería de la Municipalidad de Piraera; comprobamos que las instalaciones físicas no reúnen las condiciones necesarias para el resguardo de la documentación, fondos y títulos valores, el efectivo se maneja en la gaveta del escritorio.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio No. 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Las instalaciones de la Alcaldía Municipal se dividen en dos edificaciones, cinco cubículos con mayores años de construcción y dos recientemente construidos que reúnen condiciones de seguridad, los primeros donde actualmente funciona la Tesorería la construcción presenta daños severos y con analices técnicos de demolición, por lo tanto no se han hecho inversiones de gastos a corto plazo en vista que se ha planificado construir un nuevo Edificio Municipal, pero como medida de emergencia ya se tiene programado movilizar la Tesorería a uno de los cubículos nuevos y la compra de una caja fuerte para dar el resguardo suficiente y necesario a los documentos de valor y efectivo recaudado que se archivan en esta Municipalidad.”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas de efectivo o de documentación importante, debido a la falta de medidas de control en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Acondicionar los espacios y proveer la logística apropiada con el fin de resguardar en forma correcta los valores y la documentación administrativa y financiera, considerando que la documentación es un elemento fundamental para evidenciar la Gestión Municipal.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS Y OPORTUNOS AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Al evaluar los rubros de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos y oportunos al encargado del manejo del fondo de Caja Chica el cual asciende a la cantidad **DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 10,000.00)**, e igualmente arqueos a la Tesorera Municipal por los Ingresos que se perciben diariamente, no se deja evidencia según la documentación revisada.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones. TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por desconocimiento del caso no se realizaban los arqueos de caja chica a la Tesorera Municipal; pero a partir de la observación ya se giraron instrucciones al Vice Alcalde para que realice dicha actividad.”

Lo anterior ocasiona que no exista un manejo adecuado de los fondos y pone en riesgo la legalidad y veracidad del manejo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del Departamento de Tesorería, para que efectúe arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad, con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja, conforme a la documentación generada, dejando evidencia por escrito de la labor realizada.

3. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee dos (2) vehículos Municipales, está pendiente la matrícula de cada uno de ellos y uno se encuentra en mal Estado, a la vez no portan distintivos como “Propiedad del Estado de Honduras”

Valores Expresados en Lempiras

Código	Descripción	Valor	Observaciones
122-01-001	Marca Toyota, color blanco 2.5, pick up, cabina sencilla, placa N-09118	237,500.00	El vehículo se encuentra en mal estado, no está matriculado
122-01-003	Motocicleta, Marca Yamaha, color azul	9,000.00	La motocicleta se encuentra en mal estado, no está matriculada.
		246,500.00	

Marco Rector del Control Interno Institucional, Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-03-01 Legalidad. TSC-PRICI-06: Prevención. Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El vehículo marca Toyota, color blanco 2.5, cabina sencilla, placa N09118 ya se encuentra en reparación; la motocicleta se realizarán los procedimientos respectivos

para su descarga debido a que los gastos de reparación son muy altos comparados a la adquisición de un vehículo nuevo.”

Lo anterior ocasiona que los costos de movilización del personal de la Municipalidad se eleven, debido a que tienen que alquilar transporte y la ubicación de la Municipalidad se considera distancia larga.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Agilizar el trámite de reparación del vehículo y proceder a matricular los vehículos propiedad del Estado de Honduras.



MUNICIPALIDAD DE PIRAERA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Piraera,

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y de los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012 y 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con estas disposiciones.

Tegucigalpa MDC. 16 de septiembre de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN

Al verificar al personal que le corresponde rendir una caución por la administración del manejo de fondos del Estado, comprobamos que los funcionarios y empleados encargados de manejar fondos y valores en la Municipalidad no han rendido su respectiva fianza o caución, correspondiente al año 2015, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2015

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual (L)	Monto de la Caución Determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2015	2,319,202.87	96,633.46
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L. 2,319,202.87 / 12 meses X 50%		96,633.46
Cálculo realizado por la Municipalidad		0.00
Diferencia		96,633.46

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES", Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126 y 129 Ley de Municipalidades Artículo 57

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por razones de desconocimiento del artículo 182 del Reglamento de la Ley de Municipalidades no se ha realizado dicha caución.”

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La Administración anterior 2010-2014 no contó con la fianza ni las cauciones correspondientes, actualmente en esta administración 2015 se procedió por recomendación de la auditoría anterior, elaborar pagares correspondientes a la caución del Señor Alcalde Municipal, Tesorera Municipal y el Encargado de la Unidad Técnica Municipal por el manejo de fondos de Caja Chica.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe hacer mención que en el transcurso de la auditoría se firmaron dos (2) pagarés con un valor de **L96,633.46** cada uno, correspondiente a la fianza del Alcalde Municipal y de la Tesorera Municipal, con vencimiento el 31 de diciembre del año 2015, al mismo tiempo se firmó otro pagaré por L10,000.00 por el manejo de caja chica, a cargo del Ingeniero Carlos Emilio Cruz Ayala, Jefe de la Unidad Técnica Municipal.

Esto puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes están desprotegidos.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal rendir el valor de la fianza que corresponda para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del Alcalde Municipal le corresponde a la Corporación Municipal fijar la fianza y para la Tesorera Municipal la fianza debe ser fijada por el Alcalde Municipal, asimismo en base a la circular N° 003/2011-presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas si el valor de la fianza es menor o igual a cien mil Lempiras (L100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

REGIDORA MUNICIPAL NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Regidora Municipal N° 1, durante el período 2010-2014, no presentó la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

N°	Funcionario/Empleado	Cargo	Fecha de nombramiento	Fecha de presentación de declaración 2014
1	Gladis Margoth Gámez Martínez	Primer Regidora	25/01/2014	No presentó la declaración Jurada de Bienes

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57.

Se envió oficio No. 086-082-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de febrero de 2018 a la Señora Gladis Margoth Gámez Martínez, Primer Regidora, durante el período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

En consecuencia, de lo anterior, se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con que los principales funcionarios se desempeñan

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a mantener vigente las Declaraciones Juradas, renovándola conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NI EXISTE EVIDENCIA QUE HAN SIDO UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que no existe control adecuado de los ingresos por Dominios Plenos, no hay una cuenta especial para depositar dichos ingresos, asimismo no existe evidencia que han sido utilizados para proyectos de Inversión en vista que no manejan registros, se comprobó que en el año 2011 no se reflejan en la Rendición de Cuentas, detalle así:

Total de Dominios Plenos por año		
Año	Valor	Observaciones
2010	1,000.00	En el año 2011 no registraron los Ingresos Por concepto de Dominios Plenos.
2011	0.00	
2012	12,762.07	
2013	9,797.33	
2014	22,490.00	
TOTAL	46,049.40	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71

Mediante oficio N° 061-082-DAM-CFTM de fecha 10 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez, Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Los fondos provenientes por la venta de Dominios Plenos no se reflejan en ninguna cuenta bancaria debido a que estos se depositan como ingresos corrientes y no existe un registro de dominios plenos por el período de auditoría.”

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “De acuerdo a la observación realizada por la Comisión de Auditoría no se lleva un control adecuado de la certificaciones por concepto de Dominios Plenos que extiende la Municipalidad, a partir de la fecha se maneja un libro especial donde se lleve el control en lo que respecta a la venta de los activos de manera detallada, punto de acta, acuerdo, beneficiario, colindancia, y valor catastral aprobado por la Corporación.”

Esto ocasiona que los fondos por este rubro se utilicen para otros fines que no sean para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal de manera que se establezca lo siguiente:

- a) Apertura de una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo

de la comunidad.

- b) Crear un auxiliar de los ingresos por este concepto efectuando el registro correspondiente en las Rendiciones de Cuentas, a fin de transparentar el manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y a la Secretaria Municipal para dejar evidencia escrita de las órdenes, para llevar un control de las aprobaciones de los Dominios Plenos por parte de la Corporación Municipal y llevar un libro con el registro exclusivamente de los Dominios Plenos, con toda la información detallada, ubicación, medidas, etc.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO TIENE ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS AUXILIARES DE LOS INGRESOS Y GASTOS

Al evaluar el control interno de Tesorería, se comprobó que la Tesorera Municipal, no tiene actualizada la base de datos de los ingresos y egresos de las operaciones que se manejan en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, artículos 9, 10 y 11, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se girarán instrucciones a la Tesorera Municipal para que dé cumplimiento a lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.”

El no llevar un registro auxiliar de la información de ingresos y gastos, propicia que no exista seguridad razonable de que las liquidaciones presupuestarias no sean reales ni confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que mantenga actualizados los registros auxiliares de los ingresos y gastos utilizados en la Municipalidad, al mismo tiempo se deberá codificar en la base de datos el número del objeto del gasto que corresponda.

3. EL ALCALDE FIRMA CHEQUES EN BLANCO A LA TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno en el área de Caja, se observó que el Alcalde Municipal deja firmado cheques en blanco a la Tesorera Municipal, estos cheques corresponden a las cuentas **No.11-104-000934-5**, correspondiente a la Cuenta de Transferencia y la cuenta **No. 11-104-001072-6**

correspondiente a la cuenta de Ingresos Corrientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 78 numeral 8, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Debido a que el Alcalde Municipal realizan giras de gestión y supervisión y otras siempre deja un cheque firmado en blanco para cualquier caso de emergencia el cual antes de ser llenado y entregado debe de ser autorizado por el mismo (Alcalde Municipal).”

Lo anterior podría ocasionar mal uso de los cheques y a futuro podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de firmar cheques en blanco, los mismos deben ser firmados hasta que se elabora la respectiva orden de pago y se ha estampado en el cheque el nombre del beneficiario y el valor.

4. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE CAJA Y BANCOS

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó una serie de deficiencias en el manejo de los fondos de Caja y Bancos de la Administración Municipal, como ser:

- a. Los Ingresos Corrientes percibidos no son depositados en tiempo y forma, ya que en ciertos días el Ingreso Corriente es bajo y se realizan semanalmente en la Cooperativa ubicada en el Municipio;
- b. La Tesorera Municipal no cuenta con un archivo y una caja de seguridad metálica para la custodia del efectivo y la documentación soporte del fondo;
- c. No posee llaves del equipo de oficina que maneja, tanto de los escritorios como del archivo de metal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, artículo 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Según planes futuro de inversión contemplados por la municipalidad se tiene planeado la remodelación parcial del área de tesorería e inclusive el área de secretaria, donde ubicaran las mismas y se acondicionara la seguridad necesaria para el manejo de los fondos

provenientes de los ingresos corrientes percibidos y al mismo tiempo se comprara una caja metálica para resguardo de efectivo, tanto para caja general y caja chica.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control ni un adecuado procedimiento en el manejo del efectivo, tanto de caja general como de fondo de caja chica, los procesos y a futuro podría ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Verificar que la Tesorera Municipal realice los depósitos conforme se reciban los Ingresos Corrientes, evitando manejar cantidades elevadas por la seguridad y resguardo del efectivo.
- b) Otorgar a la encargada de Tesorería una caja de seguridad que permita la salvaguarda del efectivo y los documentos, asimismo asegurar con llaves los escritorios y los archivos del área;

5. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al realizar la evaluación del área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada Administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, cabe mencionar que el encargado de la Administración del Personal es el Jefe de la Unidad Técnica Municipal, detalle a continuación:

- No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal;
- No tienen actualizados los expedientes de los Regidores, Funcionarios y Empleados permanentes, no tienen expedientes del personal temporal. Ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto	Capacitación	Evaluación	Vacaciones	Observaciones
Sandra María Martínez Girón	Secretaría Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
Sonia Elicenda Cruz Gómez	Tesorera Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
Yolany Baudely Salvador Martínez	Encargada de Tributación	X	X	X	Falta documentación personal
Ramiro Sánchez	Director Justicia Municipal	X	X	X	Falta documentación personal

Nombre de los Funcionarios	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en el expediente
Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal	26-01-2014	Falta expediente, documentos personales, acuerdo, credencial del TSE, declaraciones juradas.
Miembros Corporación Municipal	Regidores del I al VIII	26-01-2014	Falta documentos personales, acuerdos, credencial del TSE, declaraciones juradas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 103, párrafo 2, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Después de haber recibido las diferentes recomendaciones en cada una de las áreas con las que cuenta la Alcaldía Municipal de Piraera, Departamento de Lempira a continuación se responden las del área de la Unidad Técnica Municipal: Entre las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas esta la implementación de un plan de capacitación en cada una de las áreas lo cual se pondrá en práctica a partir del año 2016 para así poder realizar nuestro trabajo de la mejor forma y de una manera transparente.”

La no planificación de las necesidades del recurso humano de la Municipalidad, capacitación, evaluaciones periódicas y el descanso de las vacaciones, todo esto puede ocasionar un bajo rendimiento en el desempeño de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 6

AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL (UTM)

Ordenar al encargado del área de Recursos Humanos que dentro de la planificación del manejo del Recurso Humano implemente lo siguiente:

- a) Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser: Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal;
- c) Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma sin alterar las actividades de la Municipalidad;
- d) Establecer una medida de control de la asistencia del personal, sus ausencias, permisos e incapacidades;
- e) Proceder a actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, de igual forma aperturar los expedientes del personal temporal, el cual deberá expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, 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, copia de la declaración Jurada y caución o fianza correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación).

6. EMISIÓN DE CHEQUES SIN ÓRDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, ha pagado al Servicio de Administración de Rentas el Impuesto sobre la Renta, el cual fue

retenido por pago de dietas, consultorías y ejecución de obras, sin embargo este proceso se realizó mediante la emisión de cheques sin órdenes de pago y no se refleja en los auxiliares de la base de datos, ejemplo:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha de Pago	Nombre del Beneficiario	Número de Declaración	Período	Monto Pagado	No. Cheque/ Efectivo	Observación
20/12/2013	Banco de Occidente .S.A	23250834993	12-2013	85,212.50	Efectivo	Pago Impuesto Retención Honorarios (Artículo 50), Dietas Regidores, sin haberse encontrado orden de pago para este gasto
05/08/2015	Banco de Occidente .S.A	23251600382	07-2015	42,190.66	62203424	
05/10/2015	Banco de Occidente .S.A	23250833751	09-2015	29,022.75	62203528	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto , artículo 87, Normas Técnicas del Subsistema de Tesorería, artículo 26, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 047-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 07 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez, Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La Tesorería Municipal no realizó las órdenes de pago por concepto de la retención del 12.5% del ISR, ya que en el momento de realizar pago a las personas que se les retuvieron, estas se refleja el monto total pagado de la orden de pago; se realizara el pago con cheque a favor del Servicio de Administración de Rentas, el que se paga en Banco de Occidente S.A., de la ciudad de la Esperanza, Intibucá; en futuras pagos que se realicen por este concepto, se emitirá la correspondiente orden de pago con toda su descripción.”

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y las erogaciones de los gastos por la no emisión de las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN N° 7

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Toda erogación de fondos debe contar con la respectiva orden de pago y con la documentación suficiente, pertinente y veraz, también con las respectivas firmas y clasificación presupuestaria, en este caso se debe cargar el gasto como complemento al objeto del gasto que lo originó sea por dieta, servicios profesionales y técnicos, etc.

7. LA MUNICIPALIDAD NO HA SUSCRITO CONTRATOS DE TRABAJO CON LOS EMPLEADOS POR LOS SERVICIOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, no ha suscrito contratos de trabajo con los Empleados que integran la Municipalidad, especificando las funciones de cada uno de los puestos y estableciendo en él los beneficios que les corresponde, tanto como: decimotercero y decimocuarto mes de salarios, vacaciones, salario a devengar, resoluciones, plazos, a continuación se presentan los siguientes casos:

Nombre del Empleado	Puesto	Desde	Hasta	Observaciones
Javier Alonzo Alvarado	Unidad de Medio Ambiente	25-01-2014	25-01-2018	Sin contrato.
Carlos Emilio Cruz Ayala	Unidad Técnico Municipal	25-01-2014	25-01-2018	Sin contrato.

***Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo artículos 21 y 30***

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Enseguida de la Conferencia de Entrada tomando en cuenta la observación de los contratos se giraron instrucciones de inmediato al Jefe de Personal (Encargado Unidad Técnica Municipal) para la elaboración de los mismos tomando en cuenta la Ley de Contratación del Estado.”

Esto puede ocasionar un perjuicio laboral y económico a la Municipalidad, por no suscribir contratos definidos, donde especifiquen las funciones de cada uno de los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar las diversas modalidades de contratación de servicios y seleccionar la forma más conveniente para la Municipalidad, previo a la suscripción de contratos por servicios específicos, como ser la contratación de trabajo por tiempo definido y evitar asumir compromisos por períodos muy prolongados, a la vez aprobar la elaboración de un manual de clasificación de sueldos y salarios.

8. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA DELEGADO POR ESCRITO AL VICE ALCALDE MUNICIPAL SUS FUNCIONES

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha delegado por escrito al Vice Alcalde Municipal sus funciones, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
Miguel Ángel Lemus Mejía	Vice Alcalde	25 de enero de 2014

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 45; párrafo tercero; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “El Vice Alcalde realiza diferentes actividades encomendadas por el Alcalde que no han sido notificadas por escrito pero si de manera verbal, hasta forma parte de la Comisión de Educación, esto quedo en acta de reunión ordinaria.”

La falta de delegación de funciones ocasiona que no se cumplan con los objetivos y metas que la municipalidad tiene planificadas en sus planes operativos, a la vez se puede estar duplicando las funciones en el mismo personal.

RECOMENDACIÓN No. 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal.

9. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al realizar el control interno de la Municipalidad se determinó que la misma no dispone de reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de la Alcaldía, los que se describen a continuación:

- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.
- Manual de Organización Administrativa y Procedimientos.
- Manual y Uso de Activos Fijos.
- Reglamento y Uso del Vehículo Municipal.
- Reglamento de Ayudas Sociales.
-

Incumpliendo en lo establecido:

Ley de Municipalidades, Artículo 25, numeral 4, 47 numeral 6, 103, Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 14

Mediante oficio No. 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes mencionados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya existe un plan de acción donde se realizaran y ejecutaran los diferentes reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad, este se ejecutará con fondos de USAID NEXOS.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que permitan realizar mejor sus operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

10. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO POSEEN ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

En la evaluación del control interno de los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad, se constató que los Bienes Inmuebles no poseen las escrituras públicas que acrediten que son propiedad de la Municipalidad, por lo tanto las mismas, no están inscritas en el Instituto de la Propiedad, no existen documentos privados que avalen la propiedad del mismo, detalle a continuación:

Terrenos
Valores Expresados en Lempiras

Tipo de documento	Descripción	Cantidad	Valor	Ubicado	Asignado	Cargo
Sin documento	Campo de fútbol	1	250,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Cancha Multiusos	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Cancha Multiusos	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Cementerio General	1	170,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Total			720,000.00			

Edificios

Tipo de documento	Descripción	Cantidad	Valor	Ubicado	Asignado	Cargo
Sin documento	Cárcel pública	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Auditorio Municipal	1	450,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio Policía Nacional	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio Municipal de 2 plantas	1	1,200,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio Juzgado de Paz	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio Dirección Municipal de Educación	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Sin documento	Bodega Municipal	1	150,000.00	Piraera Centro	Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal
Total			2,400,000.00			

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de la Propiedad, artículos 35, 36 y 37

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Años anteriores se realizó un levantamiento de los diferentes bienes de la municipalidad para hacer la legalización de cada uno de ellos, el trámite está en proceso el cual no ha llegado a su etapa final por razones de tiempo de las personas recomendadas. (Se retomarán las actividades).”

Esto ocasiona que los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, no están definidos en un documento público, con los cuales se pueda acreditar la propiedad de los mismos en caso de que sean reclamados por terceros mediante acciones judiciales.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a solicitar a la Corporación Municipal que se otorgue el Dominio Pleno a favor de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira por los Bienes Inmuebles que se encuentran en posesión de la Municipalidad y con ello inscribirlos en el Registro de la Propiedad sin necesidad de escritura pública; así mismo todos los bienes inmuebles que se han adquirido mediante compra venta, donaciones o herencias deberán estar debidamente inscritos en el Instituto de la Propiedad

11. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite e identifique los procesos de control y custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

- No se realizan tomas físicas periódicas del inventario de los Bienes Municipales;
- Los Activos Fijos no han sido asignados por escrito a cada uno de los Empleados responsables a cargo;

a. Mobiliario y Equipo sin especificaciones y sin codificación, ejemplos:

Valores expresados en Lempiras						
Concepto	Marca	Serie	No. De Inventario	Cantidad	Valor	Asignado a:
Pulidora eléctrica	S/marca	S/serie	MPL073	1	1,800.00	Alcalde Municipal
Calculadora	Casio	S/serie	MPL014	1	300.00	Alcalde Municipal
Impresora	Epson FX 890	S/serie	MPL0132	1	3,500.00	Tesorera Municipal
Computadora (batería, mouse, teclado)	Samsung	S/serie	MPL030	1	7,980.00	Tesorera Municipal
Impresora multifuncional	HP	S/serie	MPL019	1	500.00	Secretaria Municipal

Archivo metálico 2 puertas	S/marca	S/serie	MPL026	1	3,200.00	Secretaria Municipal
Escritorio metálico 3 gavetas	S/marca	S/serie	2102 INAM	1	1,000.00	Merly Arely Díaz Martínez
Escritorio metálico color beige	S/marca	S/serie	MPL074	1	900.00	Yolany Baudely Salvador Martínez
Escritorio metálico color beige	S/marca	S/serie	MPL043	1	2,400.00	Unidad Municipal Ambiental
Totales					21,580.00	

- b. Existen activos en mal estado de los cuales no se ha solicitado el descargo del Mobiliario y Equipo, ejemplos:

Valores expresados en Lempiras			
No. de inventario	Descripción de los Bienes	Cantidad	Valor
MPL-001	Escritorio metálico color gris	1	400.00
MPL-011	Teléfono fijo Motorola color gris	1	200.00
MPL-012	Sumadora eléctrica SHARP	1	500.00
MPL-060	Lote de sillas color verde	4	1,800.00
MPL-071	Soldadora eléctrica	1	400.00
MPL-072	Taladro eléctrico	1	1,800.00
MPL-018	Equipo de cómputo HP mouse, teclado y batería	1	14,600.00
MPL-064	Oasis AvantiWD360 color blanco hueso	1	2,990.00
MPL-096	Sumadora	1	800.00
MPL-097	Calculadora	1	300.00
MPL-077	Impresora marca EPSON LQ-590 color beige	1	5,000.00
MPL-0123	Impresora CANON IP-600	1	300.00
MPL-068	Impresora HP office jet Prok8600	1	5,000.00
MPL-069	Computadora HP L 1017	1	8,000.00
MPL-091	Cinta metálica 30 metros color anaranjado marca Truper	1	300.00
MPL-0130	Cámara digital SONY color negro 16.1 MP	1	2,777.29
COM-A17	Archivo metálico de divisiones	1	1,500.00
MPL-0121	Archivo metálico color negro	1	2,632.00
COM-A08	FAX 575 marca BROTHER color negro	1	1,200.00
COM-A13	Computadora HP color negro con Windows 7	1	10,000.00
MPL-048	Archivo metálico de 4 gavetas color café	1	1,000.00
INV-211 INAM	Impresora HP laser JET PL505	1	2,500.00
MPL-030	Computadora SAMSUNG color negro (batería, mouse, teclado)	1	7,980.00
COM-A01	Archivo metálico de 4 gavetas color negro	1	1,500.00
Total			73,479.29

- c. Existen activos incluidos en la Rendición de Cuentas, los cuales se deben considerar como gasto y que deben descargarse del inventario del Mobiliario y Equipo, ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

No. De inventario	Descripción de los Bienes	Cantidad	Valor
MPL-056	Panel solar	1	500.00
MPL-027	Grapadora maped	1	100.00
MPL-012	Teléfono fijo	1	200.00
MPL-038	Basurero plástico	1	30.00
MPL-A06	Papelera	1	150.00
MPL-095	Perforadora	1	70.00
MPL-015	Grapadora grande de 24mm	1	20.00
MPL-058	Manteles color beige	2	600.00
MPL-028	Basurero plástico	1	20.00
MPL-009	Lámpara eléctrica colgante	1	1,500.00
MPL-016	Basurero plástico	1	50.00
	Total		3,240.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5, 6 y 26; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Ya se realizó la actualización de cada uno de los activos fijos con los que cuenta la Municipalidad por lo cual ya se cuenta con un control de cada uno de ellos.”

Esto puede facilitar la pérdida de activos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados de control del Inventario Municipal y realizar lo antes posible una evaluación de los Bienes Municipales que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas, así mismo asignar por escrito a un empleado como responsable del inventario y descargo de estos.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA CUMPLIDO CON LA REALIZACIÓN DE LOS CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, no ha cumplido con la realización de los cabildos abiertos que deben efectuarse durante el año según la Ley de Municipalidades, la cual estipula la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo durante el año.

Resumen de actas de cabildos abiertos realizados por año

Año	Cabildos Abiertos Realizados	Cabildos no Realizados
2010	3	2
2011	3	2
2012	2	3
2013	3	2
2014	4	1

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

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “A inicio de cada año en coordinación con la Mancomunidad **CAFEG**, se calendarizan las reuniones y cabildos abiertos tratando de que se desarrollen un mínimo de cinco (5) cabildos abiertos, en el 2014 solo se llevaron a cabo cuatro (4) cabildos abiertos faltando uno en base a la ley el cual no se desarrolló por faltas de requisitos (inasistencia de los miembros de algunas comunidades).”

Esto ocasiona que la Municipalidad no este informando oportunamente a la sociedad civil de las actividades que realiza la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que convoque a cabildos abiertos previa convocatoria a todos los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco (5) cabildos abiertos durante el año.

13. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha realizado el cabildo abierto para informar la liquidación de la Rendición de Cuentas correspondiente a los años 2011, 2012, 2013, 2014.

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

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Si existe el día de Rendición de Cuentas dentro de los primeros quince días del mes de enero.”

Esto ocasiona que la población desconozca o no se informe como ha sido el manejo de los Fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año.

14. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTA CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No se envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos.
- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, al Archivo Departamental, ni a la Biblioteca Pública del Municipio.
- Algunas actas presentan borrones, tachaduras, escritos con lápiz tinta roja, azul, grafito y espacios entre líneas.
- Algunas actas no están firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal; no se coloca el cargo del regidor, como ser regidor 1, 2, 3, etc.
- El libro de actas posee hojas con espacios en blanco, hasta dos páginas entre un acta y otra.
- Las actas son firmadas hasta la siguiente sesión lo que genera que algunos Regidores no las firmen.
- Existen actas incompletas, tanto en su desarrollo como también en su finalización y sin su respectivo número correlativo.

Incumplimiento lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículos 51

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a las observaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en cuanto a las convocatorias de sesiones Ordinarias, no hemos enviado su respectiva convocatoria a la Corporación Municipal, porque en las sesiones se acuerda con todo el pleno de la Corporación la fecha de la próxima sesión ordinaria, a partir de esta recomendación se elaborara un listado con el nombre de cada uno de los regidores y su cargo, los cuales firmarán para tener el conocimiento de la misma; para las sesiones extraordinarias, especiales y de cabildo abierto se

enviaran las respectivas convocatorias por escrito. Se realizará el procedimiento de enviar copias de las actas a la Secretaría de Gobernación en la Cabecera Departamental de Gracias, Lempira ya sea de manera física o digitalmente a la persona encargada de este Departamento. Se tendrá el sumo cuidado de no dejar espacios en blanco, se tratará de evitar borrones, tachaduras, y los escritos serán estrictamente con lápiz negro. Al mismo tiempo se establecerá que todas las actas estén firmadas por todos los miembros de la Corporación colocando el cargo del regidor y que estén debidamente completas en su inicio, desarrollo y finalización con su número correlativo respectivo de cada acta, tanto ordinaria, extraordinaria, especial o cabildo abierto.”

Esto ocasiona que la información que se discutió en sesión de Corporación no sea veraz y eficaz y que se puede alterar el contenido de las actas que fueron ratificadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal, para que envíe las convocatorias a sesión de Corporación por escrito a cada uno de los miembros de la Corporación Municipal, remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, al Archivo Departamental y a la Biblioteca Pública Municipal, evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas, de igual forma que no deje espacios en blanco entre un acta y otra, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros que asistieron a la sesión.

15. LA MUNICIPALIDAD NO DESIGNA UNA COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA PARA LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN

Al evaluar el control interno del área de Obras Públicas, se constató que la Administración Municipal no cuenta con una comisión técnica evaluadora, para la revisión y análisis técnicos de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas y ejecución de proyectos, dichas decisiones son aprobadas por:

1. Alcalde Municipal
2. Corporación Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 33; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Preceptos de Control Interno Institucional TSCPRECI02: Eficacia; TSCNOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a la observación de falta de una Comisión Evaluadora por proyecto se procederá a formarla para los próximos proyectos en ejecución y a ejecutar”

La falta de una comisión técnica evaluadora de proyectos puede ocasionar que los proyectos sean ejecutados sin contar con la calidad y sin los requisitos exigidos conforme a ley.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar una comisión técnica evaluadora, para la revisión de los perfiles de los proyectos a ejecutar, la cual deberá estar conformada por tres (3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, los cuales formularán las observaciones y recomendaciones, según sea el caso.

16. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ESTÁN INCOMPLETOS

Al desarrollar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad que los expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución, están incompletos ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

N°.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Valor
1	Mejoramiento de Escuelas	Comunidad San Sebastián	2010	75,000.00
2	Apertura de carretera	Comunidad de La Puebla	2011	363,800.00
3	Mejoramiento de Calles Urbanas	Piraera Centro	2010, 2012, 2013	998,770.67
4	Ampliación del CEB Salomón Sorto Zelaya	Comunidad San Felipe	2013	642,102.00
5	Sistema Eléctrico	Comunidad El Carrizal	2014	300,000.00
Total				2,379,672.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 23 (Requisitos Previos) y 80 (Recepción de la Obra), Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 38

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En lo que se refiere a la construcción de diferentes proyectos se está llevando un expediente por cada uno de ellos; sin embargo por algunas cosas que desconocíamos algunos expedientes se encuentran incompletos con algunos documentos que no teníamos conocimiento que deberían estar en cada expediente, pero después de las recomendaciones esto se mejorara y se llevará cada uno de los expedientes ya completos y así realizar nuestro trabajo de una mejor forma y transparente.”

Lo anterior dificulta llevar un seguimiento del desarrollo de los proyectos, además al momento de evaluar dificulta verificar si el proyecto está de conformidad debido a la dificultad en el acceso de la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 18

AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA Y ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones al encargado de la Unidad Técnica Municipal, para que elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- a. Fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra, luego proceda a cotizar o licitar (es conveniente tener una base de datos de contratistas, debidamente calificados).
- b. 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.
- c. 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, etc.
- d. Orden de inicio;
- e. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado;
- f. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión;
- g. Acta de recepción parcial o provisional;
- h. Acta de recepción final;
- i. Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente;
- j. Bitácora de Incidencias;
- k. Garantías por: anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes;
- l. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

17. DEFICIENCIAS EN LOS REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existen deficiencias en los requisitos para la ejecución de las obras públicas como ser:

- Certificación del punto de acta de la aprobación del proyecto;
- Proceso de Cotizaciones o Licitación de los Contratistas oferentes;
- Presupuestos o minutas;
- La mayoría de los proyectos no cuentan con órdenes de inicio ni acta de recepción final.
- Algunos contratos no tienen cláusulas como ser plazo, garantías, multas por atraso en la obra entre otras;
- No tienen las garantías de cumplimiento ni de calidad de obra;
- No existen supervisiones de los avances de obra de los proyectos ejecutados;
- No manejan evidencias de fotografías de los proyectos antes, durante la finalización de la obra;
- No cuentan con una bitácora;
- No practican la inspección final para la aceptación de la obra;
- Se están otorgando anticipos mayores al porcentaje que estipula la Ley de Contratación del Estado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículos 46, 63, 99, 100, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179; 238; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En lo que se refiere a la construcción de diferentes proyectos se está llevando un expediente por cada uno de ellos; sin embargo por algunas cosas que desconocíamos algunos expedientes se encuentran incompletos con algunos documentos que no teníamos conocimiento que deberían estar en cada expediente, pero después de las recomendaciones esto se mejorara y se llevara cada uno de los expedientes ya completos y así realizar nuestro trabajo de una mejor forma y transparente.”

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 19

ALCALDE MUNICIPAL

Exigir que al momento de suscribir contratos de obra estos deben contener las cláusulas de acuerdo al procedimiento que establece la Ley de Contratación del Estado, como ser: plazos, condiciones de pago, anticipo, garantías, multas, monto de la obra, entre otras, de igual forma previo al inicio de la obra se debe emitir la Orden de inicio respectiva, e instituir el uso de la Bitácora, registrando en ella las incidencias más relevantes que ocurran durante el desarrollo de la obra.

18. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA A LOS CONTRIBUYENTES

Al revisar el rubro de Ingresos, se determinó que el Departamento de Administración Tributaria no exige la Declaración Jurada a los contribuyentes sujetos al Impuesto Personal, sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 76, 77 y 78; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 117.

Mediante oficio N° 061-082-DAM-CFTM de fecha 10 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Para el cobro de los diferentes impuestos no existe ningún formulario para declarar, al momento de efectuar el cobro de los impuestos por parte de Control Tributario y Tesorería.”

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “En respuesta a las observaciones emitidas por el tribunal superior de

cuentas, se determinó que no existe una actualización de la ficha catastral de los contribuyentes del municipio, por recomendaciones de los mismos se solicitara información de la nueva ficha catastral ya sea con la AHMON y la Mancomunidad CAFEG para ir actualizando la información de cada uno de ellos y creando el expediente respectivo de cada contribuyente.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal, no reflejan información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Exigir la Declaración Jurada a todos los contribuyentes que se presentan a realizar cualquier gestión dentro de la Municipalidad y que están sujetos al pago de los diferentes tipos de impuestos, es de hacer notar que según la Ley de Municipalidades la Municipalidad proporcionará los formatos de manera gratuita a los contribuyentes.

19. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO POSEE DETALLES ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA Y NO SE EJERCE COBROS POR LA VÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

Al realizar la evaluación de control interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que este departamento no contiene detalles actualizados de todos los contribuyentes que están en mora con la Municipalidad de los diferentes tipos de impuestos y tasas municipales, además observamos que la Administración Municipal no realiza las acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 112, Reglamento de la Ley de Municipalidades artículos 201, 202 y 203

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se tiene conocimiento exacto de la Mora Tributario que asciende a la cantidad de L108,107.28 al 30 de junio del 2015, cabe mencionar que no se ejerce cobros según los procedimientos establecidos, únicamente a los establecimientos de Industria y Comercio, en lo que respecta a la mora tributaria de bienes inmuebles, Impuesto Personal no se hace cobro por la vía normal, esperando que el contribuyente se presente a pagar a la Municipalidad; actualmente existe una política que todo contribuyente de que venga a solicitar ayuda deberá ponerse al día con todos los impuestos, se maneja una mora actualizada a partir de la fecha.”

Esto ocasiona que la Municipalidad tenga que recurrir a gastos administrativos para iniciar el proceso de recuperación de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA ENCARGADA DEL CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones y dejar constancia de las mismas para que actualice la mora por contribuyente y por tipo de impuesto, tasa o servicio que la Municipalidad cobra, e instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real a fin de evitar que la mora sea prescrita, la cual deberá ser recuperada por 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, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

20. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ CON EL REQUISITO DE APROBAR LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO EN TIEMPO Y FORMA

La Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, no cumplió con el requisito de aprobar la liquidación del presupuesto en tiempo y forma, detalle a continuación:

Año	Acta Número	Fecha	Fecha que debió aprobarse	Observaciones
2011	04/2012	10/02/2012	Enero	No fue aprobada en tiempo y forma
2013	09/2014	17/03/2014	Enero	No fue aprobada en tiempo y forma
2014	07/2015	16/03/2015	Enero	No fue aprobada en tiempo y forma

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo No. 182, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 32, párrafo segundo.

Mediante oficio N° 034-082-2015-DAM-CFTM de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al Señor Maynor Said Hernández Coello, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por desconocimiento a Ley de Municipalidades se han cometido incumplimientos al mismo ejemplo (presentación y aprobación del informe y rendición de cuentas). Se realizarán lecturas del Reglamento de la Ley de Municipalidades para evitar dichos incumplimientos.”

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con el respaldo suficiente sobre la información de las liquidaciones del presupuesto, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN No. 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para que la liquidación presupuestaria sea aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente, según lo establecido en la Ley.

21. LA MUNICIPALIDAD NO ASIGNÓ PRESUPUESTO PARA ALGUNAS CUENTAS

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, no asignó presupuesto para algunas cuentas según la Rendición de Cuentas, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Años	Objeto de gasto	Nombre de la Cuenta	Valor Presupuesto Ejecutado según Rendición de Cuentas	Saldo Ejecutado S/Auditoría	Diferencia
2010	573	Subsidios a Instituciones Sociales o Culturales sin fines de lucro.	0.00	108,509.00	(108,509.00)
2011	576	Subsidios a Instituciones Sociales o Culturales sin fines de lucro	0.00	3,000.00	(3,000.00)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98, numeral 5; Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122 numeral 3

Mediante oficio N° 029-082-DAM-CFTM de fecha 21 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En referencia a revisiones efectuadas al rubro de Ayudas Sociales, de control interno y de presupuesto correspondiente al período 2010-2013, manifiesto:

Punto no. 2 se pagaron ayudas sociales en exceso a lo presupuestado

- En el año 2011 el objeto del gasto 524 no fue utilizado para pagar ayuda sociales sin que por instrucciones en aquel entonces la Secretaría de Gobernación y Justicia por medio de la Dirección de fortalecimiento local giro instrucciones que las aportaciones a las Mancomunidades se deberían de ser presupuestas con el objeto del gasto anteriormente mencionado y ubicado en el Programa 06 de Infraestructura Municipal como parte de inversión.
- En el año 2013 el objeto del gasto no fue utilizado para Ayudas Sociales el objeto del gasto 573 este objeto fue utilizado en el Programa 03 Desarrollo social, cultural y comunitario en las siguientes actividades 04 Cultura, 05 Deporte, 07 Participación Ciudadana, 10 Niñez y Juventud y 11 De la Mujer la mayor inversión fue realizada en la actividad de la mujer ya que todos los proyectos productivos gestionados y manejados los fondos descentralizados a través de los diferentes grupos de mujeres del municipio, otra inversión fue en la actividad 07 de participación ciudadana que se realizaban las aportaciones a la Policía Nacional Preventiva y cubrir los gastos de viaje al Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia para realizar auditorías sociales y asistir a sesiones de corporación municipales y otras reuniones que eran invitados.

La aprobación de las ampliaciones fue aprobaba de manera trimestral conjuntamente cuando se aprobaba el informe trimestral de ingresos y egresos municipales y el informe trimestral de ejecución de proyectos.

Por mi parte no cuento con las respectivas ampliaciones y traspasos entre cuentas ya que mi nombramiento fue a partir del mes de febrero del 2014.”

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de la información y registro en la liquidación presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que cuando se realicen las modificaciones al presupuesto, se verifique que exista la suficiente ampliación para algunas cuentas y así evitar el riesgo en la legalidad y veracidad en la toma de las decisiones en la liquidación presupuestaria.

22. DEFICIENCIAS EN LA CUENTA DE TRANSFERENCIAS (AYUDAS SOCIALES)

De acuerdo a las revisiones efectuadas al rubro de Ayudas Sociales correspondiente al período 2010-2015, se realizó el análisis y se comprobó que en los gastos de Ayudas Sociales existen deficiencias de control interno y de presupuesto, donde se presentan inconsistencias, las que se detallan a continuación:

- a. Se determinó que no existe un Reglamento de Ayudas Sociales, que regule el otorgamiento de las mismas;
- b. Se verificaron las órdenes de pago y en su mayoría no existe la documentación soporte en las mismas, como ser la solicitud de ayudas por parte del beneficiario y la documentación soporte de la entrega de la ayuda a los beneficiarios.
- c. Se pagaron Ayudas Sociales de más en lo presupuestado, sin la debida ampliación correspondiente, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Años	Objeto de gasto	Nombre de la Cuenta	Valor Presupuesto Ejecutado según Rendición de Cuentas	Saldo Ejecutado S/Auditoría	Diferencia
2011	573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	227,919.00	239,420.00	(11,501.00)
2011	524	Transferencias de Capital de instituciones culturales y sociales sin fines de lucro	1,059,914.66	1,084,046.66	(24,132.00)
2013	573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	720,125.00	736,136.00	(16,011.00)
2013	581	Subsidios a la Administración Central	771,267.50	915,299.50	(144,032.00)
2013	573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	453,33340.00	1,435,613.23	(982,273.23)

- d. Se emitieron cheques para pagar varias órdenes de pago de Ayudas Sociales y según las descripciones para varias actividades, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiarios	Descripción del gasto	Número de cheque pagado	Valor Cheque	Valor Orden de pago
09-06-2015	3326	Ernesto Antonio Cantarero Cruz	Pago de traslado de embarazadas según planilla de control de viajes.	61580060	22,600.00	9,450.00
09-06-2015	3327	Ernesto Antonio Cantarero Cruz	pago por planillas traslado de material construcción de letrinas	61580060		2,400.00
09-06-2015	3328	Ernesto Antonio Cantarero Cruz	pago por traslado de fertilizantes a diferentes aldeas	61580060		9,500.00
09-06-2015	3329	Ernesto Antonio Cantarero Cruz	Por traslado de coordinadora a supervisar gallinas y viveros.	61580060		1,250.00
09-06-2015	3332	José Jimmy Santos Pineda	traslado de paciente a candelaria	61580062	10,000.00	6,000.00
09-06-2015	3333	José Jimmy Santos Pineda	Pago por traslado de comisión para negociar fuente de agua Piraera San Antonio Valle,	61580062		4,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículos 87 y 125 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N° **029-082-DAM-CFTM** de fecha 21 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En referencia a revisiones efectuadas al rubro de Ayudas Sociales, de control interno y de presupuesto correspondiente al período 2010-2013, manifiesto:

Punto no.1 deficiencias en el control interno de las ayudas sociales

- La Municipalidad en el período del 2010-2014 no contaba con su Reglamento de Ayudas Sociales, para el otorgamiento de las Ayudas Sociales a personas y actualmente no se cuenta con el mismo; se procederá a elaborar la propuesta para presentarla a la honorable Corporación Municipal para su aprobación y que entre en vigencia a partir del año 2016.
- La Municipalidad anterior debido a que no contaba con un reglamento para el otorgamiento de las Ayudas Sociales varias órdenes de pago no cuentan con sus solicitudes y documentación soporte, respaldando la solicitud, pero si las ayudas sociales se entregaban a la persona beneficiaria, está acompañada con orden de pago, recibo oficial y copia de identidad y cheque.

Las Ayudas Sociales eran por transporte de pacientes a ser trasladados por personas del Municipio que cuentan con un medio de transporte, ellos utilizaban el mecanismo de llamada al señor Alcalde Municipal para su autorización y se prestaba dicho servicio en su mayoría para transportar mujeres por motivo de labor y parto para la clínica Materna Infantil en Gualcinse o Candelaria y en algunos casos eran trasladado al hospital regional de Gracias, Lempira.

Punto no.3 se emitió cheque para pagar varias órdenes de pago de ayudas sociales y otras actividades:

Antes de la capacitación que nos brindaron los de la SEIP, utilizábamos normalmente una orden de pago y se colocaban varios objetos de gasto en la misma y se emitía un solo cheque, pero a sugerencia de este organismo, nos dieron la indicación de realizar varias órdenes de pago, con un solo objeto del gasto, pero solo un cheque pagando la totalidad del valor de las órdenes de pago, con el propósito de economizar papelería (cheques).”

Esto ocasiona la veracidad y confiabilidad de la información en el registro en su base de datos, ocasionando que se genere una mala toma de decisiones en la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 24
A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, asimismo cada gasto que se haga para Ayudas Sociales debe tener anexa la documentación soporte del gasto efectuado y para un mejor control.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL ALCALDE Y CORPORACIÓN MUNICIPAL

Atendiendo la necesidad de establecer los procedimientos administrativos adecuados para el otorgamiento de Ayudas Sociales, es trascendental contar con un Reglamento de Ayudas Sociales, que defina los criterios sociales - administrativos a tener en cuenta al momento de otorgar Ayudas Sociales a habitantes de las comunidades del Municipio en relación a los temas de vivienda, educación, salud, muerte de familiares, etc.

23. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

Al revisar los gastos, se comprobó que existen ciertas inconsistencias en la clasificación del objeto del gasto en las cuentas de Servicios No Personales, Materiales y Suministros, como ser que los viáticos y servicios técnicos se manejan en la cuenta 200; combustibles y lubricantes lo clasificaron en la cuenta 355; los materiales y artículos deportivos los clasificaron en la 394, ejemplos:

Servicios No Personales
Valores Expresados en Lempiras

Fecha	Objeto del gasto	Descripción del objeto	Beneficiario	Orden de pago	Valor del gasto efectuado
03/05/2014	200	Pago por Servicios Técnicos Profesionales subir Información Administrativa al SAMI	Marcos Leopoldo Hernández Suazo	2260	10,000.00
31/05/2014	200	Pago de viáticos para asistir a taller Legislación Ambiental Santa Rosa De Copán	Javier Alonzo Alvarado Perdomo	2324	500.00
31/05/2014	200	Pago de viáticos a Tesorera Municipal para realizar Transferencia de fondos entre Cuentas en Banco de Occidente Gracias Lempira	Sonia Elicenda Cruz Gómez	2323	286.00
04/06/2014	200	Pago de viáticos a Técnico de la UMA	Javier Alonzo Alvarado Perdomo	2337	274.00
		Totales			11,060.00

Materiales y Suministros
Valores Expresados en Lempiras

Año	Objeto del gasto	Descripción del objeto	Presupuesto Definitivo Aprobado	Ejecución del Presupuesto S/Rendición de Cuentas	Diferencia
2011	355	Combustible y Lubricantes	57,393.00	0.00	57,393.00
	355	Tintes, Pinturas y Colorantes	0.00	1,776.00	-1,776.00
	356	Combustibles y Lubricantes	0.00	58,441.00	-58,441.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Orgánica del Presupuesto artículo 34 párrafo 1, Normas Técnicas de Presupuesto, artículo 11 numeral 2; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI V-08- Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Mediante oficio N° 081-082-DAM-CFTM de fecha 16 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se realizó mala ejecución presupuestaria por desconocimiento de objetos de gasto 394 de materiales y artículos deportivos, el cual debería de ser en el objeto 398 útiles para deporte y recreativo por la cantidad de L4,920.00, por observación de auditoría se tomara en cuenta la clasificación correcta de objetos del gasto. En el año 2014 los objetos 331, 355, 356 y 391 se realizó una mala ejecución presupuestaria donde se liquidó más de los presupuestado y no se realizó la debida ampliación de acuerdo a los gastos ejecutados por desconocimiento de códigos del objeto del gasto, pero según requerimientos por capacitación recibida durante año 2015 se nos dió la aclaración de la clasificación de objetos de gasto.”

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN No. 25
A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, asimismo cada gasto que se haga por Ayuda Social debe tener anexa la documentación soporte del gasto efectuado y para un mejor control.

24. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al analizar el gasto de funcionamiento correspondiente al año 2012, comprobamos que la Administración Municipal se excedió en el Gasto Corriente que la Ley de Municipalidades establece, afectando con esto el porcentaje de inversión que se tenía que hacer el Municipio para esos años, valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	%
2012	611,186.70	6,739,368.00	397,271.36	1,010,905.20	1,408,176.56	1,646,500.89	238,324.34	17%

Año	Descripción	Parcial	Porcentaje	Valores
2012	Ingresos Corrientes	611,186.70	65%	397,271.36
	Transferencias	6,739,368.00	15%	1,010,905.20
	Gasto Permitido			1,408,176.56
		Comparación		
	Gasto Ejecutado por la Municipalidad			1,646,500.89
	Gasto Permitido por la LM			1,408,176.56
	Gasto Ejecutado (Exceso)			-238,324.33
	Porcentaje en Exceso			17%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 numeral 6; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Se envió oficio No. 090-082-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de febrero de 2018 al Señor Bernardo Gonzales, Alcalde Municipal durante el período 2010-2014 pero a la fecha no se recibió repuesta.

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de Gasto Corriente.

RECOMENDACIÓN No. 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los Ingresos de Capital, específicamente las Transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en el ejercicio fiscal del año 2012.

RECOMENDACIÓN No. 27
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar 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.

25. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos nacionales otorgados a los empleados de la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, los anticipos de viáticos no van en su totalidad acompañados a la liquidación con la documentación soporte, según el Reglamento de Viáticos, existiendo inconsistencias entre la documentación con la actividad realizada, tales como:

- a) No se están asignando anticipadamente y no se calculan desde el momento en que la persona sale de gira;
- b) Las autorizaciones no están siendo aprobadas de acuerdo a su ordenamiento, para el Alcalde Municipal por la Corporación y para los empleados por el Alcalde Municipal.
- c) Los anticipos de viáticos no van en su totalidad acompañados a la liquidación con la documentación soporte, existiendo inconsistencias entre la documentación con la actividad realizada y se maneja de manera excesiva, se detalla el resumen por año, cabe mencionar que este monto se estableció únicamente por los valores no reportados, no tomando en cuenta los valores que están documentados en su totalidad, detalle a continuación:

**Viáticos Nacionales
(Expresados en Lempiras)**

Año	Descripción	Valor total
2010	Viáticos Nacionales	43,035.00
2011		56,122.00
2012		147,340.00
2013		132,135.00
2014		37,267.00
Total		415,899.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental, Reglamento de Viáticos vigente de la Municipalidad de Piraera, Capítulo IV “Requisitos y Aprobación de Viáticos”, Artículos No. 11, 15, 20; Capítulo V Liquidaciones, Artículos 21, 22, 23: Capítulo VII Restricciones y Prohibiciones, Artículos 30, 31; Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio No. 062-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 10 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Bernardo Gonzáles Alcalde Municipal por el período 2010-2014 explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 17 de noviembre 2015, manifestando lo siguiente: “No se asignaban anticipos de viáticos y no se tomaban en cuenta desde el momento que se salía de gira; las autorizaciones no están aprobadas porque no se elaboraban las solicitudes de viáticos por lo tanto no están autorizadas para el Alcalde por la Corporación y para los empleados por el Alcalde, solo se realizaban un informe verbal ante la Corporación Municipal por parte de Alcalde Municipal lo mismo lo realizaba el empleado; los viáticos en su mayoría del Alcalde Municipal miembros de la Corporación Municipal y empleados no presentaron liquidación debido a que los gastos del transporte y alimentación y en algunos casos hospedaje visitaban a lugares donde no extendían facturas o recibos.”

Mediante oficio N°. 063-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 10 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Lourdes Elizabeth Corea Benítez Ex Tesorera Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 18 de noviembre 2015, manifestando lo siguiente: “No se están asignando anticipadamente y no se calculan desde el momento en que la persona sale de gira, no se asignan anticipos de viáticos y se tomaba en cuenta

desde el momento que salía de gira sino que se reconocía el día de gestión o gira; las autorizaciones no están aprobadas porque no se elaboraban las solicitudes de viáticos por lo tanto no están autorizadas para el Alcalde por la Corporación y para los empleados por el Alcalde, solo se realizaban un informe verbal ante la Corporación Municipal por parte de Alcalde Municipal lo mismo lo realizaba el empleado; los viáticos en su mayoría del Alcalde Municipal, miembros de la Corporación Municipal y empleados no presentaron liquidación debido a que los gastos del transporte y alimentación y en algunos casos hospedaje visitaban a lugares donde no extendían facturas o recibos.”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal presente deficiencias en el control en el otorgamiento de viáticos y gastos de viaje.

RECOMENDACIÓN N° 28 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir las solicitudes de anticipos de viáticos y las liquidaciones adjuntando la suficiente documentación soporte conforme a su Reglamento de Viáticos vigente; enmarcarse de manera obligatoria a este reglamento; adjuntar el informe resumido de las actividades realizadas en las diferentes giras y proceder a reformar y actualizar el reglamento, dichas reformas deben de ser sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal, todo esto deberá estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año por el Estado de Honduras.

26. REGIDORES MUNICIPALES QUIENES SE DESEMPEÑARON COMO DOCENTES CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES

Al revisar los gastos por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores Municipales quienes a la vez perciben sueldos y salarios por desempeñar cargo en el área de educación (maestro), existiendo incompatibilidad de horario en el ejercicio de ambas funciones, asimismo, al analizar la asistencia de los regidores en los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que algunas de las sesiones ordinarias son celebradas en días hábiles, dejando de laborar en la institución de educación, por lo que existe incompatibilidad para el ejercicio simultaneo de ambas funciones, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Años	Maestros/Educación	Valor pagado por el área de Educación
	Valor percibido en concepto de dietas	
2010	47,700.00	41,328.27
2011	76,650.00	49,696.94
2012	131,500.00	50,457.66
2013	150,506.25	46,126.32
2014	37,500.00	26,413.62
2015	18,000.00	13,206.82
Total	461,856.25	227,229.63

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la Republica, Artículos 258 y 259; Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2, código de conducta ética del servidor público, artículo 14

Mediante oficio N° 050-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 04 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Carmen María García López, Directora Departamental de Educación de Lempira explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante oficios N°. 0230-DDEL-13-2015 y 0236-DDEL-13-2015 de fechas 04 y 10 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Por este medio remito a usted información solicitada de sueldos del 01 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y además documentación será presentada en su oficina por los siguientes docentes: José Aquilino Gonzales, Rovinson Sánchez Vásquez, Mario Ernesto Castillo Díaz, José Merlin Santiago Cruz, Miguel Ángel Lemus Mejía, José Menna Gutiérrez Díaz.

Se envió oficio N° 039-082-2015-DAM-CFTM de fecha 03 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Mario Ernesto Castillo Díaz Regidor III por el período 2010-2014, explicación sobre los hechos antes comentados, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 040-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 03 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Lemus Mejía, Regidor IV período 2010-2014, período 2010-2014 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Comparezco ante ustedes para informarles y presentarles a la vez la información correspondiente relacionada con la asistencia a reuniones de corporación desde el año 2010 hasta el presente año 2015. Hago saber que como docente con plaza en propiedad en el cargo de Dirección en el Centro Educación Básica Salomón Sorto Z., de la comunidad de San Felipe, Municipio de Piraera, Departamento de Lempira. Según el Reglamento de la carrera docente, Artículo 84, inciso 1 numeral 1, tenemos derecho a 30 días alternos de permiso durante el año, yo en mi condición de docente y conociendo la ley, de esos 30 días a que tengo derecho a permiso al año, ocupo 20 para reuniones ordinarias de Corporación y 2 más si se convocare a reuniones extraordinarias, solicito los permisos siempre y cuando sean días laborables.”

Se envió oficio N° 041-082-2015-DAM-CFTM de fecha 03 de noviembre de 2015 al señor José Aquilino Gonzáles Regidor II período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 042-082-2015-DAM-CFTM de fecha 03 de noviembre de 2015 al señor Rovinson Sánchez Vásquez Regidor VII período 2014-2018, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 069-082-2015-DAM-CFTM de fecha 12 de noviembre de 2015 al señor José Merlin Santiago Cruz Regidor II período 2010-2014, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 070-082-2015-DAM-CFTM de fecha 12 de noviembre de 2015 al señor José Menna Gutiérrez Díaz Regidor VIII período 2010-2014 pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a) Es importante aclarar que los permisos mencionados por el Profesor Noel Arturo Martínez Girón, Director Municipal de Educación de Piraera y los que hacen referencia los docentes, se refieren a la Ley del Estatuto del Docente Hondureño en su Artículo 13, numeral 8 inciso d y e, establece: d) “Para asistir a eventos de carácter profesional y gremial patrocinados por las

organizaciones gremiales e instituciones de carácter público y privado; y e) Para realizar trámites administrativos o personales necesarios ante instituciones públicas.” El permiso que debió solicitar es el fundado en el artículo 13 numeral 7 Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes: c) Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que éstos duren.

Maestros/as con cargo administrativo y docente:

Nombre	Cargo/ Municipalidad	Institución/Cargo
José Merlin Santiago Cruz	Regidor Segundo período 2010-2014	Centro Educativo Florencio Pineda, Aldea San Sebastián, Piraera. Maestro Auxiliar.
Mario Ernesto Castillo Díaz	Regidor Tercero, período 2010-2014	Centro de Educación Básica Florencio Pineda, aldea de San Sebastián, Piraera, Director del Centro Educativo
Miguel Ángel Lemus Mejía	Regidor Cuarto, período 2010-2014	Centro de Educación Básica Salomón Sorto Z, Comunidad de San Felipe, Piraera. Director del Centro Educativo.
José Menna Gutiérrez Díaz	Regidor Octavo, período 2010-2014	Escuela Coyocutena, municipio de Piraera. Maestro auxiliar.
José Aquilino Gonzáles	Regidor Segundo, período 2014-2018	Escuela Rural Oswaldo López Arellano, aldea de San Pedro, Piraera.
Rovinson Sánchez Vásquez	Regidor Sexto, período 2014-2018	Escuela Rafael Heliodoro Valle, Comunidad de Susuma, San Gerónimo, Piraera
		Escuela Domingo Flores Mejía, Comunidad de El Carrizal, San Sebastián, Piraera.

Es evidente que los maestros no obtuvieron permiso sin goce de sueldo para asistir a sesiones de la Corporación Municipal, y en el caso del área de educación los permisos mencionados por la Dirección Municipal de Educación de Piraera, son para eventos gremiales.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada mediante expedientes al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

RECOMENDACIÓN N° 29 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para que los Regidores Municipales que desempeñen cargos públicos en el área de Educación y Salud, no tengan incompatibilidad de horarios para el ejercicio simultaneo de ambas funciones y/o al momento de realizar las reuniones de la Corporación Municipal, con el objetivo que las instituciones obligadas a efectuar pagos no afecten las finanzas del Estado, en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo Estado.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los Rubros de Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables y Transferencias, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. PAGO DE ACTIVIDADES QUE NO FUERON EJECUTADAS EN SU TOTALIDAD POR EL CONTRATISTA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen actividades de algunas obras que no fueron ejecutadas en su totalidad, tal como se detallan en el siguiente cuadro:

Valores expresados en Lempiras

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Monto de actividades que no fueron ejecutadas	% de las actividades que no fueron ejecutadas
		(Valores Expresados en Lempiras)				
Mejoramiento de Calles Urbanas	Piraera Centro	2010, 2012 y 2013	998,770.67	962,743.73	36,026.94	3.61%
Ampliación del CEB Salomón Sorto Zelaya	San Felipe	2013	642,102.00	615,953.50	26,148.50	4.07%
Total					62,175.44	

Descripción de la obra

1. Mejoramiento de Calles Urbanas

La obra sujeta a verificación consiste en la construcción de: Adoquinamiento de Calle Piraera-Centro, Calle Hidráulica Piraera-Centro Frente a Cooperativa COMLESUL, Calle Hidráulica Barrio Los Castaños o Las Crucitas, Mejoramiento Calle al Colegio de Piraera Centro, todas las obras están ubicadas en el Casco Urbano de Piraera, Departamento de Lempira.

DICTAMEN TÉCNICO

Durante la visita de campo, se efectuó el reconocimiento general de la obra, se obtuvieron los datos necesarios para la valoración de la misma Levantamiento Técnico las obras a que se hace referencia, se encuentran finalizadas y en uso.

ANÁLISIS TÉCNICO

Las obras verificables en campo consiste en la construcción de: Adoquinado Piraera Centro con un área 258.00 metros cuadrados.

Calle hidráulica Piraera Centro frente a Cooperativa COMLESUL con un volumen de 47.67 metros cúbicos de concreto de 210 kg/cm², bordillos con una longitud de 63.80 metros lineales.

Calle hidráulica Barrio Los Castaños o Las Crucitas, con un volumen de 52.93 metros cúbicos de concreto de 280 kg/cm², bordillos con una longitud de 87.00 metros lineales.

Mejoramiento de calle al colegio con una longitud aproximada de 1.5 km

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica de la obra.

El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, presupuesto, bitácora, ni diseño completo de la obra.

Deficiencia encontrada

La obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 3.71%, del costo total de las construcciones realizadas corresponde a una mayor inversión a lo requerido por la obra real ejecutada, según valoración técnica, basada en las fichas de costos y rendimiento de materiales de construcción FHIS

La valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas

El monto total invertido por la Municipalidad fue de **L 998,770.67**, el monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a **L 962,743.73** obteniéndose como resultado una diferencia de **L 36,026.94**.

Descripción de la Obra

2. Ampliación del CEB Salomón Sorto Zelaya

La obra consiste en la Construcción de dos aulas en el Centro de Educación Básico Salomón Sorto Zelaya, ubicado en la Comunidad de San Felipe, municipio de Piraera, Departamento de Lempira.

Alcance de la Obra Construcción de dos aulas de clase: estas poseen un área de 96.00 m² y un pasillo con un área de pasillo frontal de 14.89 m². Las aulas se construyeron con paredes de bloque de concreto visto, piso de cerámica, techos de canaleta y lámina de aluzinc, ventanas de tubo estructural.

Las aulas cuentan dos áreas de librero.

Las aulas cuentan con pintura exterior en los castillos, soleras y batientes de ventanas.

La valoración de la obra está sujeta a lo levantado en campo y mostrado por personal municipal, regido por las actividades visibles en campo, y las requeridas para la ejecución de la obra.

Durante la visita se constató la ubicación y condiciones de la misma.

La obra se encuentra recepcionada y en servicio.

DICTAMEN TÉCNICO

Durante la visita de campo se efectuó el reconocimiento general de la Obra. Se obtuvieron los datos necesarios para la valoración de la misma Levantamiento Técnico. El inmueble fue realizado por la Municipalidad y se encuentra finalizado y en uso.

ANÁLISIS TÉCNICO

La Obra verificable en campo consiste en la construcción de dos aulas con su respectivo pasillo.

Para el análisis técnico de esta obra se tomó como base las especificaciones del FHIS.

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica del proyecto.

El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la Obra, presupuesto, bitácora, ni diseño de la Obra.

Deficiencias encontradas

La obra presenta una diferencia negativa de aproximadamente el 4.07%, la que corresponde a una mayor inversión a lo requerido por la obra real ejecutada, según valoración técnica, basada en las fichas de costos y rendimiento de los materiales de construcción del FHIS.

El resultado de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas provee un monto menor, en comparación a la inversión ejecutada por la Municipalidad.

El monto invertido por la municipalidad fue de **L 642,102.00**, el monto total de la valoración técnica del Tribunal Superior de Cuentas asciende a **L 615,953.50**, obteniéndose como resultado una diferencia de **L 26,148.50**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos, Artículo 82.-Supervisión y Artículo 97.- Detalle de los Contratos, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, culpa o negligencia, Artículo 122 numeral 2 y 5.- Infracciones a la Ley y Artículo 125 Evidencia Documental.

Mediante Oficio No. 089-082-2015-DAM-CFTM de fecha 28 de febrero de 2018, el equipo de auditoría solicitó al Señor Bernardo Gonzales, Alcalde Municipal, por el período 2010-2014 explicación sobre los hechos antes mencionados quien contestó mediante nota de fecha 20 de marzo de 2018, manifestando lo siguiente: “El adoquinado Calle con pavimento hidráulico frente a cooperativa y calle con pavimento hidráulico calle Barrio Los Castillos estos proyectos están ejecutados con la dimensión exacta que menciona el oficio.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 62,175.44)**.

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

Antes de la aprobación de proyectos se debe de realizar un perfil del mismo que debe contar con el diseño y planos de la obra a ejecutar, conteniendo la información necesaria para obtener una obra de alta calidad y durabilidad, incluyendo detalles, croquis de ubicación, presupuesto y Especificaciones Técnicas. No se debe realizar ningún tipo de inversión, sin tener la planificación completa y el alcance de la obra a ejecutar, 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, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL ALCALDE MUNICIPAL

Se comprobó que la Administración Municipal, no ha retenido los valores que corresponden a deducciones obligatorias estatales que corresponden al Gobierno en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre pagos realizados por: sueldos y salarios al Alcalde Municipal, a continuación:

Total de Impuesto no retenido 2014-2015 **(Valores Expresados en Lempiras)**

Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo	Sueldo Devengado Anual	Gastos Deducibles	Valor Exonerado	Total Exento	Sueldo Neto Gravable	ISR No Retenido
Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal (2014)	16,000.00	176,000.00	40,000.00	110,000.00	150,000.00	26,000.00	3,900.00
Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal (2015)	20,000.00	240,000.00	40,000.00	110,000.00	150,000.00	90,000.00	6,750.00
Maynor Said Hernández Coello	Alcalde Municipal (junio 2015)	20,000.00	240,000.00	40,000.00	116,402.00	156,402.00	83,598.00	1,253.97
TOTALES		36,000.00	416,000.00	80,000.00	220,000.00	300,000.00	116,000.00	10,650.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, artículo No. 22 , reformado mediante Decreto No. 140-2008 del 6 de diciembre de 2008 y Acuerdo No. DEI-SG-100-2015 del 24 de junio de 2015

Mediante oficio No. 045-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 04 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Maynor Said Hernández Coello Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015, en manifestando lo siguiente: “En relación a las deducciones obligatorias estatales que corresponden al Gobierno en relación al Impuesto sobre La Renta de pagos y salarios a empleados y funcionarios, hemos logrado adecuarnos a la disponibilidad financiera de cada uno de los responsables, en mi caso particular se harán deducciones en dos (2) meses corrientes a mi salario, cancelando la cantidad de L9,900.00 cada mes a la Tesorería Municipal para un total de L19,800.00, que es el total del impuesto no retenido a la fecha.”

Mediante oficio N°. 048-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 07 de noviembre de 2015 el equipo de auditoría solicitó a la señora Sonia Elicenda Cruz Gómez, Tesorera Municipal explicación sobre los

hechos antes comentados quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente. “Según observaciones realizadas por la comisión de auditoría financiera por el período de 18 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, no se han retenido las deducciones obligatorias que corresponden al Impuesto sobre la renta por sueldos y salarios a funcionarios y empleados, que corresponden al Alcalde Municipal, de los años 2014 y 2015, por falta de capacitación y desconocimiento de esta ley; esta situación se subsanará de la siguiente manera: en el mes de noviembre se le hará la primera deducción del 50% del valor no retenido y en diciembre del 2015 lo restante, se realizará el pago a favor del Servicio de Administración de Rentas, el que se pagará en Banco de Occidente S.A., de la ciudad de la Esperanza, Intibucá.”

El hecho anteriormente descrito ocasiona que el Estado de Honduras no reciba en forma oportuna los ingresos que se generan por dicho impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones escritas y velar que la Tesorera Municipal cumpla con retener el Impuesto Sobre la Renta al Estado de Honduras a partir del cierre de la auditoría, al retenerlo se debe enterrar al Servicio de Administración de Rentas en los primeros 10 días siguientes del mes que se efectuó la retención.



**MUNICIPALIDAD DE PIRAERA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría (25 de noviembre de 2015) a la fecha de emisión de este informe (16 de septiembre de 2019), no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Piraera, Departamento de Lempira; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente los Estados Financieros en su conjunto; en las fechas antes expresadas

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 009-2010-DASM-ERP-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Piraera, Departamento de Lempira, se dió seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **009-2010-DASM-ERP-AM-A**, de fecha 14 de julio de 2011, que comprende el período del 18 de septiembre de 2007 al 17 de marzo de 2010, verificando que de las dieciocho (18) Recomendaciones que contenía el informe, quince (15) están cumplidas y tres (3) no se han cumplido, cuya implementación corresponde al Alcalde Municipal, lo que indica que existe un porcentaje mínimo en las recomendaciones que no se cumplieron en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
1	LAS COMPRAS POR COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE CARECEN DE ORDEN DE COMPRA.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Tesorera Municipal que prepare el nuevo formato para la entrega de combustible y lubricante e instruir a los proveedores que es muy importante que anoten el número de placa del vehículo que recibe el servicio. La persona que elabora la orden de entrega debe tener claro que es necesaria la captura de los datos que especifica el formato.
2.	NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2 (Control Interno)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.
3.	LOS CONTRIBUYENTES NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE IMPUESTO PERSONAL Y DE INDUSTRIAS, COMERCIO Y SERVICIOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 (Cumplimiento de Legalidad)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Iniciar la implementación de formularios de Declaraciones Juradas para los Impuestos Personal, Industria, Comercio y servicios lo que le permitirá tener información básica y referente para el cobro de los impuestos de manera precisa, al mismo tiempo podrá contar con una base de datos de las personas sujetas a los mismos para mejorar los ingresos y cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Ver anexo No. 3, página 72-73

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.***

Mediante oficio No. 032-082-2015-DAM-CFTM, de fecha 30 de octubre de 2015 el equipo de auditoría solicitó al señor Bernardo Gonzáles, Alcalde Municipal por el período 2010-2014 explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con un registro catastral de los contribuyentes, con la Cooperación Española se logró capacitar al personal que inicio los trabajos de levantamiento catastral un acuerdo municipal, debido a la oposición de un sector del pueblo no se logró terminar dicho proyecto quedando un 50% del levantamiento catastral medido viéndonos obligados a comprobar al pueblo a un cabildo abierto para suspender dicho proyecto.”

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleados por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. 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**

Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría **Nº 009-2010-DASM-ERP-AM-A** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC. 16 de septiembre de 2019

IMELDA MARÍA TERCERO LOVO
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría del Sector Municipal